



---

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS**

## ÍNDICE

## PÁGINA

### INTRODUCCIÓN

I. ANTECEDENTES	1
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	3
III. ATRIBUCIONES	4
IV. FINES	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
VII. ORGANIGRAMA	15
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA Y UNIDAD	17
IX. GLOSARIO	49

## INTRODUCCIÓN

Con la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político electoral de 2014, se modificó el sistema electoral mexicano; transitando de un modelo dual (lo local y lo federal por separado) a otro híbrido, ahora con la concurrencia del Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales cuando corresponda, para la organización de las elecciones; creando así el sistema nacional electoral. Dicha reforma constitucional, incluye diversas disposiciones que obligan, en consecuencia, a modificar la estructura, funciones y objetivos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Es en este contexto que el IEEZ actualiza su Manual de Organización, de conformidad con lo establecido en los artículos 49, *párrafo 2, fracción XV*, de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y 721 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, que a su vez derivan de las nuevas atribuciones que establece el artículo 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

El IEEZ advierte la oportunidad, en este proceso de readecuación normativa, para dar forma y contenido a principios fundamentales que obligan a todos los entes integrantes de la administración pública; racionalidad en su organización con procesos administrativos puntualmente definidos, responsabilidades claramente establecidas y delimitadas para cada uno de los servidores públicos y optimización en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que hagan posible una mayor eficiencia y eficacia en el funcionamiento del Instituto.

El manual contiene los apartados: Introducción, donde se hace un planteamiento respecto de la temática del manual, su contenido, utilidad, fin y propósitos; Antecedentes, los cuales describen la evolución organizacional del Instituto, destacando los principales cambios que se han realizado hasta llegar a la estructura actual; Marco jurídico-administrativo, que está constituido por los ordenamientos legales, reglamentarios, normas y disposiciones administrativas que sustentan la existencia, atribuciones, funciones y procesos del Instituto; Atribuciones, que son las competencias y facultades de actuación del Instituto conforme a la normatividad aplicable; Misión, Visión y Valores, donde se representa la razón de ser y la perspectiva aspiracional a la que pretende arribar el Instituto; Estructura orgánica, la cual muestra todos los puestos que conforman el Instituto; Organigrama, que es la representación gráfica de los mencionados puestos que integran al IEEZ; Objetivos y Funciones, los cuales muestran el propósito que se pretende cumplir así como el conjunto de actividades inherentes a cada área y unidad técnica que integran al Instituto; y Glosario donde se definen los conceptos, palabras, abreviaturas y siglas relacionadas con los textos del manual. Lo anterior estableciendo estructuras organizacionales con niveles o jerarquías,

para determinar un adecuado funcionamiento en los mandos y flujos de información y que resulten acordes con una cultura organizacional dinámica y actualizada.

Por último, es importante señalar que, a fin de mantener actualizado el presente Manual de Organización, la Junta Ejecutiva previa propuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, validará las revisiones periódicas para que se realicen las modificaciones correspondientes; por modificación a la estructura orgánica, al Reglamento Interno o a otras disposiciones, que repercutan directamente en las atribuciones y funciones conferidas a este Instituto, para someterlas a consideración y en su caso aprobación, por parte del Consejo General.

## I. ANTECEDENTES

Con el objetivo de armonizar el marco constitucional y legal estatal con el marco constitucional, nacional y legal federal, la LXI Legislatura del Estado de Zacatecas, en el ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 65, fracción II de la Constitución Local, mediante Decretos ciento setenta y siete, trescientos setenta y nueve, y trescientos ochenta y tres, publicados en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, el 12 de julio de 2014 y 6 de junio de 2015, respectivamente, reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones de la Constitución Local en materia electoral; asimismo, decretó una nueva Ley Electoral para el estado, y una Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

En ese sentido, el 25 de septiembre del 2012, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-025/IV/2012, aprobó las modificaciones al Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, incluyendo en su estructura al personal para proceso electoral, quedando una estructura con 94 plazas de personal permanente.

El día 4 de junio del 2015, mediante Decreto 379 la Legislatura local, expidió la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, instrumento en el que entre otros, se estableció la creación las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral; de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero y la Oficialía Electoral.

El 29 de febrero de 2016, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/JGE60/2016, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. En relación con dicho Acuerdo, el 27 de mayo del 2016, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-063/VI/2016, aprobó la adecuación de la Estructura Organizacional de la Rama del Servicio Profesional Electoral.

En cumplimiento del artículo Séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, se determinó adecuar la estructura organizacional de la Rama del Servicio Profesional Electoral, en los siguientes términos:

A la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos quedaron adscritas las siguientes plazas:

1. Coordinador de Organización Electoral;
2. Técnico de Organización Electoral;
3. Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, y
4. Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos.

En la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica se incorporaron las siguientes:

1. Coordinador de Educación Cívica;
2. Técnico de Educación Cívica;
3. Coordinador de Participación Ciudadana, y
4. Técnico de Participación Ciudadana.

El 27 de septiembre del 2016, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-083/VI/2016, en términos de lo establecido en el artículo 15, en relación con el artículo 473, fracción VII, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, se determinó a la Unidad del Servicio Profesional Electoral como Órgano de Enlace a cargo de la atención de los asuntos del Servicio Profesional. Atendiendo a lo señalado por los mismos preceptos, se aprobó la creación de la plaza de Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación adscrita a la citada Unidad.

El 29 de noviembre del 2016, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, emitió el Acuerdo ACG-IEEZ-107/VI/2016, mediante el cual de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley de Transparencia de Zacatecas, se modificó la denominación de la otrora Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para quedar únicamente como Unidad de Transparencia, así como su posición en la estructura orgánica para depender directamente de la Presidencia de este Instituto Electoral.

El 29 de marzo de 2017, en relación con la actualización a la Estructura Organizacional de la Rama del Servicio Profesional Electoral, mediante Acuerdo INE/JGE133/2016 de la Junta General Ejecutiva del INE, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-08/VI/2017 aprobó la adecuación de la Estructura Organizacional de la autoridad administrativa electoral local para la incorporación de 8 plazas más al Servicio Profesional Electoral en los siguientes términos:

Con adscripción a la Secretaría Ejecutiva:

1. Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
2. Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
3. Coordinador de lo Contencioso Electoral
4. Técnico de lo Contencioso Electoral

Adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos:

1. Jefe de Departamento de Organización Electoral

2. Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos
3. Técnico de Organización Electoral
4. Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Por otro lado, el día 30 de mayo del 2017, mediante Decreto número 149 de la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que entre otros y con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos asignados, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran constituir delito, se decretó la creación del Órgano Interno de Control del Instituto, dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

El citado Decreto se publicó el día 3 de junio del 2017, mediante suplemento 4 al número 44 del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, estableciendo en sus artículos segundo y tercero transitorios, respectivamente, que respecto a las disposiciones relativas organización, competencia y funcionamiento del Órgano Interno de Control entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las leyes que instruyan la organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción y que en el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018, se estipularán los recursos correspondientes al referido Órgano Interno de Control.

## **II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO**

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican los ordenamientos legales, reglamentarios, normas y disposiciones administrativas, que sustentan la existencia, atribuciones, funciones y procesos de las Unidades Administrativas del Instituto Electoral.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 05-02-1917, y sus reformas. Artículos 41, Fracción V, Apartado C y 116, Fracción IV, Inciso c).
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales D.O.F. 23-V-2014 y sus reformas.
- Ley General de Partidos Políticos D.O.F. 23-V-2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados D.O.F. 26-I-2016.
- Reglamento de Elecciones. 07/09/2016.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. 15-I-2016.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. P.O.O.G.E.Z 12-01-1918 y sus reformas. Artículos 38 y 41
- Ley Electoral del Estado de Zacatecas P.O.O.G.E.Z 23-12-2015.
- Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas P.O.O.G.E.Z 06-06-2015.
- Ley del Sistema de Medios de Impugnación Electoral del Estado de Zacatecas P.O.O.G.E.Z 05-10-2003 y sus reformas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas P.O.O.G.E.Z 01-06-2016.
- Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Zacatecas P.O.O.G.E.Z 09-09-2001 y sus reformas. Artículos 11, 12, 16, 19, 20, 21, 31, 32, 33, 56 y 60.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas. 16/07/2015.
- Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas. 19-VIII-2015.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo del IEEZ 09-VI-2012.
- Decretos 148 y 149 de la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado, mediante los cuales se reformaron diversos artículos de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas y la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, respectivamente.

### **III. ATRIBUCIONES**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 6 y 27 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, adicionalmente a sus fines, en la organización de los procesos electorales locales, corresponden al Instituto las siguientes atribuciones:

- Aplicar las disposiciones generales, acuerdos, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General de Instituciones, emita el Instituto Nacional;
- Reconocer y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
- Garantizar, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Partidos y la Ley General de Instituciones, la ministración oportuna del financiamiento público a



que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, los candidatos independientes;

- Registrar a los partidos políticos locales y cancelar su registro cuando no obtengan el tres por ciento de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones en el Estado en las que participen, así como proporcionar esta información al Instituto Nacional para la actualización del libro respectivo;
- Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica con perspectiva de género que apruebe el Consejo General, así como suscribir los convenios en esta materia con el Instituto Nacional;
- Orientar a los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales;
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales locales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional;
- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos del Estado, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales;
- Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección de los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos en las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos, así como expedir la constancia de asignación a las fórmulas de Diputados de representación proporcional para integrar la Legislatura del Estado y de regidores por el mismo principio para integrar los Ayuntamientos;
- Efectuar el cómputo de la elección de Gobernador del Estado, con base en los resultados consignados en los cómputos distritales y emitir en forma provisional la declaración de validez de la elección y expedir la constancia provisional de mayoría y de Gobernador electo al candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos;
- Implementar y operar el Programa de Resultados Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional;
- Verificar que las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales en la entidad, cumplan con los criterios generales que emita el Instituto Nacional;
- Garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en el Estado, de conformidad con los lineamientos y acuerdos que emita el Instituto Nacional;
- Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional;

- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral;
- Sustanciar y resolver los procedimientos ordinarios sancionadores, en términos de la Ley Electoral;
- Tramitar los procedimientos especiales sancionadores, integrando los expedientes de los mismos y remitirlos al Tribunal de Justicia Electoral para su resolución;
- Ejercer la función de fe pública a través de la Oficialía Electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- Convenir con el Instituto Nacional para que éste asuma la organización integral de los procesos electorales del Estado, en los términos que establezcan las leyes respectivas;
- Informar al Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el Instituto Nacional, conforme a lo previsto por la Ley General de Instituciones y demás disposiciones que emita el propio Instituto Nacional;
- Colaborar con el Instituto Nacional para la implementación del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto y demás disposiciones que para tales efectos se emitan;
- Celebrar convenios de apoyo, colaboración y coordinación con el Instituto Nacional y demás entidades públicas federales y locales para la realización de las actividades relacionadas con sus funciones;
- Organizar la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten y con cargo a sus prerrogativas;
- Solicitar al Instituto Nacional la verificación de los requisitos previstos en los artículos 45, párrafo quinto, fracción IV y 47, fracción IV de la Constitución Local en los mecanismos de participación ciudadana;
- Organizar, desarrollar y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;
- Coadyuvar con el Instituto Nacional para el debido ejercicio de las facultades especiales de asunción total, asunción parcial, atracción, reasunción y delegación, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Instituciones y esta Ley; y
- Las demás atribuciones que determine la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y aquellas no reservadas expresamente al Instituto Nacional.

#### **IV. FINES**

En el ámbito de su competencia, el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, tiene como fines:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas;
- Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado;
- Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos;
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos del Estado;
- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular;
- Coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática;
- Garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana;
- Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública del Instituto; y
- Difundir la cultura democrática con perspectiva de género.

## **V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **MISIÓN**

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos, a través de la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, así como de la promoción de los valores democráticos y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

### **VISIÓN**

Ser un Instituto profesional y especializado en su desempeño e independiente en sus decisiones, que rige sus actividades con estricto respecto a los principios rectores en materia electoral; que incrementa el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente, que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

### **VALORES**

- Responsabilidad
- Lealtad
- Trabajo en equipo
- Tolerancia

- Honestidad
- Confiabilidad

## VI. ESTRUCTURA

Para el diseño de la estructura organizacional se consideraron los siguientes criterios:

Diseño formal de la estructura presentada en el organigrama general. Ella da cuenta de la división de funciones, derivado de separar e identificar las actividades que desarrollan los servidores públicos electorales.

La estructura refleja las cadenas de mando, jerarquizando las relaciones entre los niveles y la coordinación existente entre los diferentes componentes de la organización, para alcanzar objetivos y metas institucionales.

Un órgano superior de dirección que es el Consejo General;

Órganos Ejecutivos, que son:

a) La Presidencia

b) La Junta Ejecutiva integrada de la siguiente manera:

- Presidente
- Secretario Ejecutivo

Direcciones Ejecutivas de:

- Organización Electoral y Partidos Políticos
- Administración
- Capacitación Electoral y Cultura Cívica
- Asuntos Jurídicos
- Sistemas Informáticos
- Paridad entre los Géneros

c) La Secretaría Ejecutiva.

Órganos Técnicos, que son:

- a) La Unidad de Comunicación Social;
- b) La Unidad de Transparencia;
- c) La Unidad de la Oficialía Electoral

- d) La Unidad del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace); y  
e) La Unidad del Secretariado.

Órganos desconcentrados, que son:

- a) Los Consejos Distritales Electorales;  
b) Los Consejos Municipales Electorales; y  
c) Las Mesas Directivas de Casilla.

Los Órganos de Vigilancia, que son las Comisiones del Consejo General previstas en la Ley Orgánica del IEEZ.

#### **Comisiones Permanentes:**

- De Organización Electoral y Partidos Políticos;
- Del Servicio Profesional Electoral;
- De Administración;
- De Capacitación Electoral y Cultura Cívica;
- De Asuntos Jurídicos;
- De Sistemas Informáticos;
- De Comunicación Social;
- De Paridad entre los Géneros; y
- Comité de Transparencia.

#### **Comisiones Transitorias:**

Para cada proceso electoral, se conformará la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral y se fusionarán las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos, para integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Durante el proceso electoral en el que se elija Gobernador del Estado, se conformará la Comisión Especial de Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero.

Treinta días antes del inicio de los procesos de selección interna de los partidos políticos, el Consejo General conformará la Comisión de Precampañas.

De existir causa justificada, por acuerdo del Consejo General se podrán constituir otras comisiones transitorias. En todo caso se establecerá su duración y el motivo que las origine.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Presidencia**

1. Presidenta o Presidente
- 1.2 Secretaria o Secretario
- 1.3 Técnica o Técnico Asistente
- 1.4 Chofer
- 1.5 Dos Asesoras o Asesores
- 1.6 Jefa o Jefe de la Unidad de Comunicación Social
  - 1.6.1 Coordinadora o Coordinador de Producción Audio Visual
  - 1.6.2 Técnica o Técnico de Audio y Redes Sociales
  - 1.6.3 Técnica o Técnico de Fotografía y Diseño
  - 1.6.4 Técnica o Técnico de Video
  - 1.6.5 Técnica o Técnico de Soporte y Monitoreo
- 1.7 Jefa o Jefe de la Unidad de Transparencia
  - 1.7.1 Técnica o Técnico de Transparencia

### *Órgano Interno de Control*

### **Área de Consejeros Electorales**

2. Seis Consejeras o Consejeros Electorales
  - 2.1 Dos Secretarías o Secretarios
  - 2.2 Auxiliar Múltiple

## **Secretaría Ejecutiva**

### 3. Secretaria o Secretario Ejecutivo

#### 3.1 Secretaria o Secretario

#### 3.2 Dos Auxiliares Múltiples

#### 3.3 Jefa o Jefe de la Unidad del Secretariado

##### 3.3.1 Coordinadora o Coordinador de Seguimiento de Acuerdos

##### 3.3.2 Técnica o Técnico de Clasificación y Digitalización de Actas de Sesiones

##### 3.3.3 Técnica o Técnico de Videograbado y Captura de Actas de Sesiones

#### 3.4 Jefa o Jefe de la Unidad de la Oficialía Electoral

#### 3.5 Jefa o Jefe de la Unidad del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace)

##### 3.5.1 Técnica o Técnico de Incorporación, Formación y Evaluación

##### 3.5.2 Técnica o Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación

#### 3.6 Coordinadora o Coordinador de Oficialía de Partes

##### 3.4.1 Dos Técnicas o Técnicos de Oficialía de Partes

#### 3.7 Coordinadora o Coordinador de Vinculación con el INE (SPEN)

##### 3.6.1 Técnica o Técnico de Vinculación con el INE (SPEN)

#### 3.8 Coordinadora o Coordinador de lo Contencioso Electoral (SPEN)

##### 3.7.1 Técnica o Técnico de lo Contencioso Electoral (SPEN)

## **Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos**

### 4. Directora o Director Ejecutivo de Organización Electoral y Partidos Políticos

#### 4.1 Secretaria o Secretario

#### 4.2 Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral (SPEN)

##### 4.2.1 Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral (SPEN)

4.2.2 Dos Técnicas o Técnicos de Organización Electoral (SPEN)

4.3 Coordinadora o Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (SPEN)

4.3.1 Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos (SPEN)

4.3.2 Dos Técnicas o Técnicos de Prerrogativas y Partidos Políticos (SPEN)

4.4 Coordinadora o Coordinador de Gestoría del Libro de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano

### **Dirección Ejecutiva de Administración**

5. Directora o Director Ejecutivo de Administración

5.1 Secretaria o Secretario

5.2 Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos

5.2.1 Técnica o Técnico de Recursos Humanos

5.3 Coordinadora o Coordinador de Recursos Financieros

5.3.1 Técnica o Técnico de Recursos Financieros y Viáticos

5.4 Coordinadora o Coordinador de Presupuesto

5.4.1 Técnica o Técnico de Contabilidad Gubernamental

5.5 Coordinadora o Coordinador de Recursos Materiales

5.5.1 Técnica o Técnico de Mantenimiento

5.5.1.1 Cuatro Intendentes

5.5.2 Técnica o Técnico de Servicios Generales

5.5.2.1 Dos Veladores

5.5.3 Técnica o Técnico de Recursos Materiales

5.5.3.1 Auxiliar de Almacén y Fotocopiado



## **Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica**

6. Directora o Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica

6.1. Secretaria o Secretario

6.2 Coordinadora o Coordinador de Educación Cívica (SPEN)

6.2.1 Técnica o Técnico de Educación Cívica (SPEN)

6.3 Coordinadora o Coordinador de Participación Ciudadana (SPEN)

6.3.1 Técnica o Técnico de Participación Ciudadana (SPEN)

6.4 Técnica o Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico

## **Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos**

7. Directora o Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos

7.1 Secretaria o Secretario

7.2 Coordinadora o Coordinador de Acuerdos y Convenios

7.3 Coordinadora o Coordinador de Contratos y Licitaciones

7.4 Coordinadora o Coordinador de Normatividad

7.5 Coordinadora o Coordinador de Seguimiento

7.6 Coordinadora o Coordinador de Medios de Impugnación y de Juicios de Relaciones Laborales

## **Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos**

8. Directora o Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos

8.1 Secretaria o Secretario

8.2 Coordinadora o Coordinador de Logística y Mantenimiento

8.3 Coordinadora o Coordinador de Infraestructura de Red

8.4 Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software

## 8.5 Coordinadora o Coordinador de Diseño Gráfico

### 8.5.1 Técnica o Técnico de Diseño

## 8.6 Técnica o Técnico en Administración de Sitios Web

## 8.7 Técnica o Técnico de Análisis, Pruebas y Documentación de Software

## **Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros**

## 9. Directora o Director Ejecutivo de Paridad entre los Géneros

### 9.1 Secretaria o Secretario

### 9.2 Coordinadora o Coordinador de Investigación e Intervención Educativa

### 9.3 Coordinadora o Coordinador de Divulgación y Vinculación Institucional

## **Órganos desconcentrados durante Proceso Electoral Ordinario**

## 10. Dieciocho Consejos Distritales

### 10.1 Presidenta o Presidente

### 10.2 Secretaria o Secretario Ejecutivo

### 10.3 Cuatro Consejeras o Consejeros Electorales

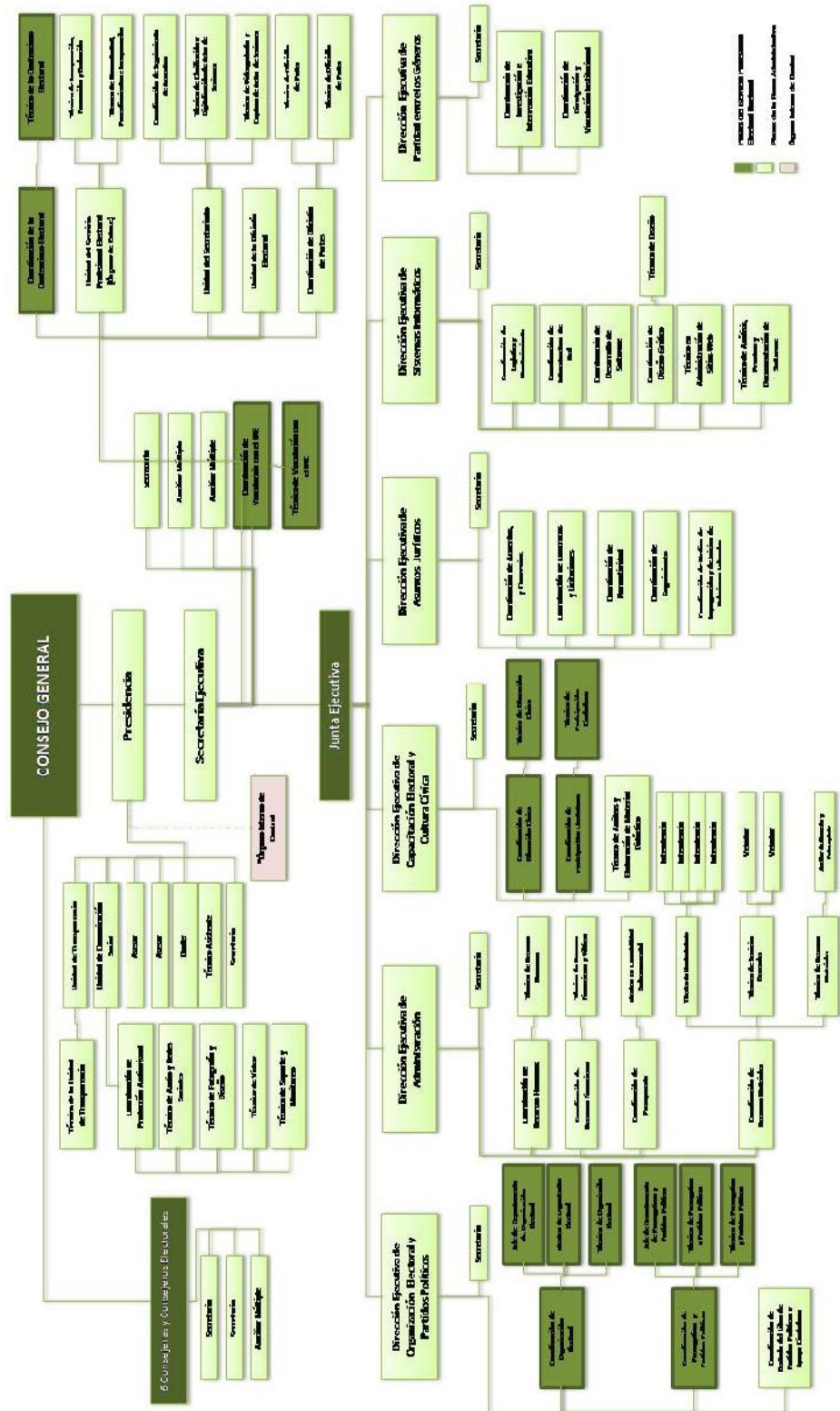
## 11. Cincuenta y ocho Consejos Municipales

### 11.1 Presidenta o Presidente

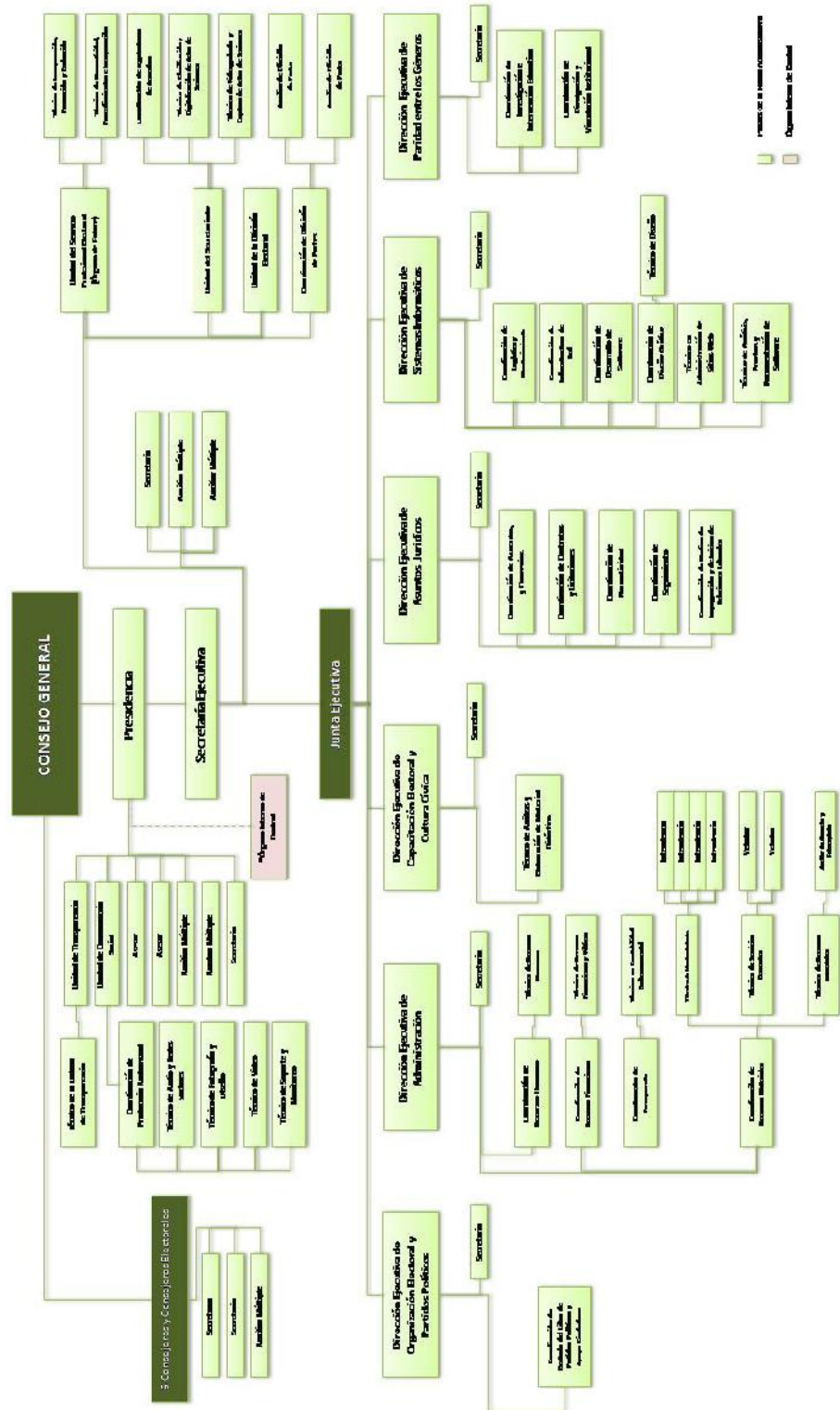
### 11.2 Secretaria o Secretario Ejecutivo

### 11.3 Cuatro Consejeras o Consejeros Electorales

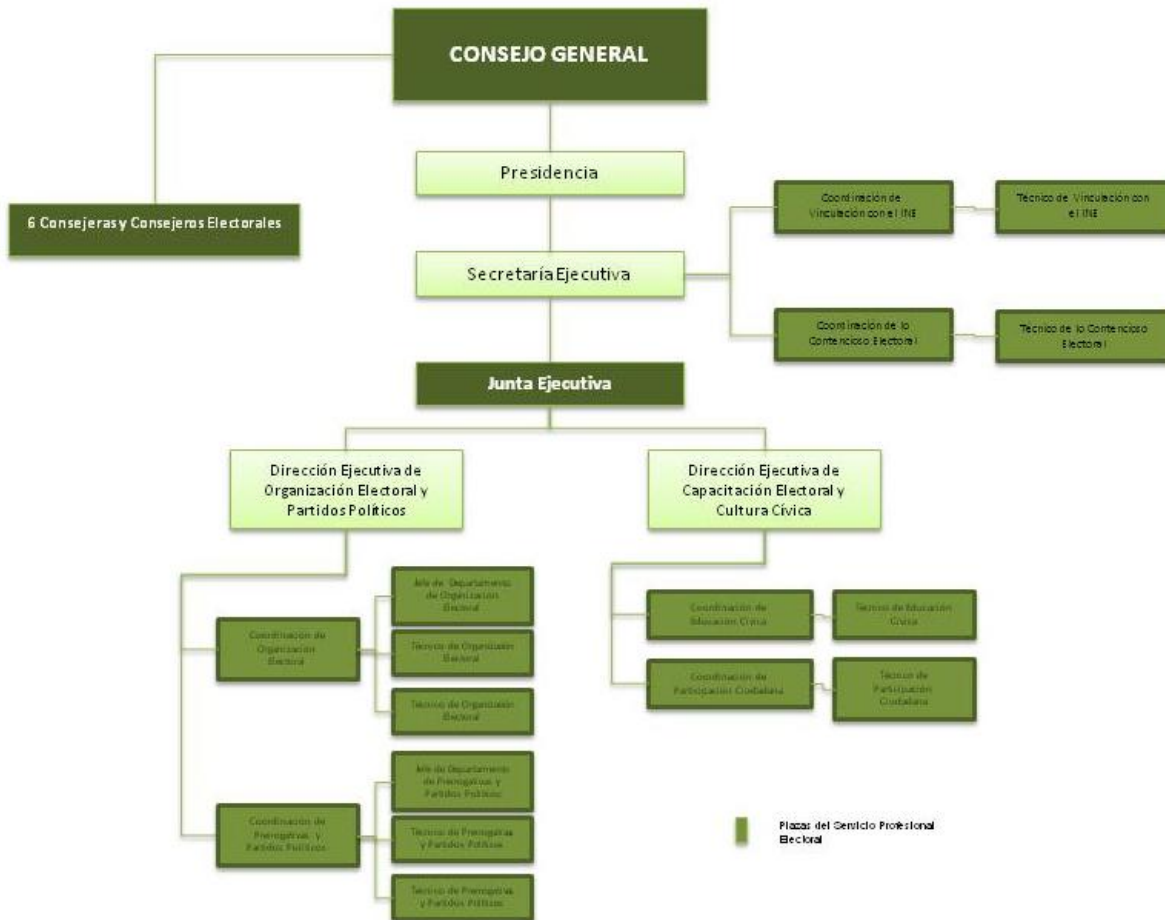
## VII. ORGANIGRAMA



# ORGANIGRAMA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA



## ORGANIGRAMA DEL SERVICIO PROFESIONAL



### VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA Y UNIDAD

Además de las funciones legales y normativas que rigen el quehacer de los servidores públicos del Instituto, sus actividades se plasman en un Programa Anual de Políticas y Programas, cuyo contenido se basa en objetivos estratégicos, metas, estrategias, objetivos particulares e indicadores de avance, que se despliegan en acciones y responsables de su cumplimiento.

En este apartado se establecen las funciones generales por área; en el **Catálogo de Cargos y Puestos del IEEZ**, instrumento integral de este manual, se describen de

manera específica las funciones por cada una de las plazas que conforman la estructura de este Organismo Electoral.

## CONSEJEROS ELECTORALES

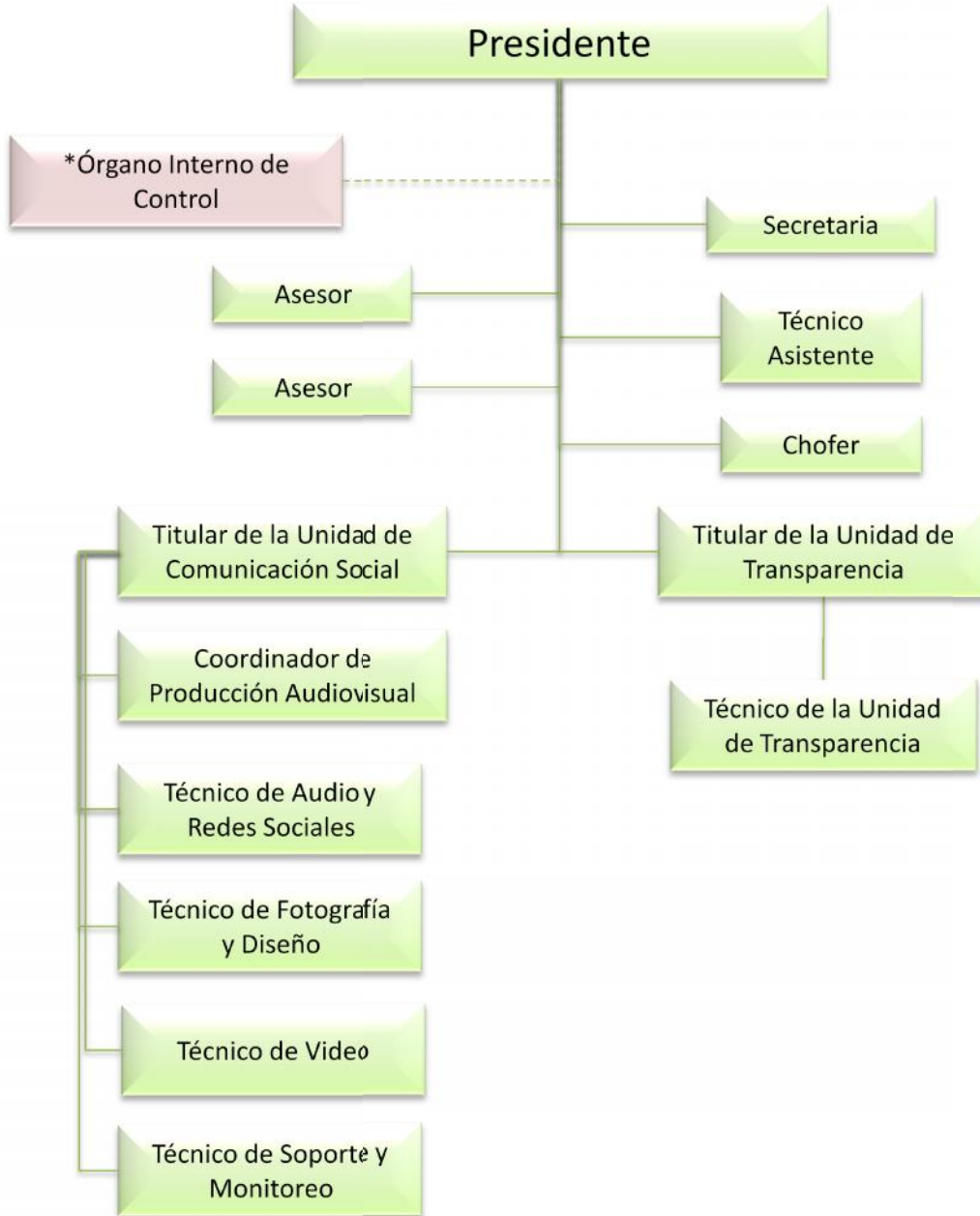
### ORGANIGRAMA





## PRESIDENCIA

### ORGANIGRAMA



\*Una vez que la Legislatura del Estado determine lo conducente, se realizarán las modificaciones necesarias, para incorporar a la estructura al Órgano Interno de Control.

## **Unidad de Comunicación Social**

### **Objetivo**

Fortalecer la imagen del Instituto promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades a través de los medios de comunicación, así como diseñar e instrumentar la difusión de las campañas de promoción del voto, participación ciudadana y valores democráticos.

### **Fundamento Legal**

#### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

Artículos 164, numeral 1; 218, numeral 4.

#### **Reglamento de Elecciones**

Artículos 143; 296; 297; 298; 299; 300; 305, numeral 1, inciso d); 311; 312 y 313.

#### **Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 82, numeral 1; 169.

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

Artículo 27 párrafo 1, LXXXI; artículo 44.

#### **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 37.

### **Funciones**

- Monitorear y registrar información relacionada con la materia Político-Electoral, con el Instituto y Partidos Políticos, difundida por los medios de comunicación masiva.
- Redactar los boletines y comunicados de prensa para su difusión en los medios de comunicación.
- Informar al Secretario Ejecutivo respecto de las Encuestas y Sondeos de Opinión sobre preferencias electorales que se difundan a través de los medios de comunicación impresos.
- Coadyuvar en la organización y difusión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular.
- Administrar las redes sociales del Instituto.
- Elaborar proyectos de programas de radio y televisión para la difusión de la cultura democrática y de paridad de género, así como para el fortalecimiento del régimen de partidos.
- Supervisar la elaboración de proyectos de impresión de publicaciones especializadas.
- Elaborar metodología para el monitoreo de medios de comunicación en precampañas y campañas electorales.
- Coordinar la cobertura en audio, video y/o fotografía de las actividades del Instituto.



- Difundir las campañas institucionales de publicidad en los medios de comunicación.
- Actuar como Secretario Técnico de la Comisión de Comunicación Social.
- Realizar las acciones, estudios, proyectos e investigaciones que le encomiende la Presidencia.
- Coadyuvar con la Unidad de Transparencia para garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia.
- Las demás que le confieran la legislación y normatividad electoral nacional y local.

## **Unidad de Transparencia**

### **Objetivo**

Garantizar el derecho humano de acceso a la información y la protección de los datos personales en posesión del Instituto.

### **Fundamento Legal**

#### **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Artículo 45

#### **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas**

Artículo 29

#### **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 38

#### **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 9

### **Funciones**

- Recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia del Instituto en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos y las áreas generadoras de la información.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales en posesión del Instituto.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto Electoral.

- Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables.
- Integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información, o en su caso, de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.
- Compilar los índices de expedientes clasificados que generen las áreas del Instituto semestralmente.
- Elaborar un informe estadístico trimestral sobre la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar las acciones necesarias en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, para la difusión del derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales.
- Rendir el informe correspondiente ante el IZAI.
- Las demás que le encomiende el Consejero Presidente.

## SECRETARÍA EJECUTIVA

### ORGANIGRAMA



Plazas del Servicio Profesional

## **OBJETIVO**

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo General, así como aquellos emitidos por el INE y coadyuvar con la Presidencia en la conducción de la administración de las actividades institucionales.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

**Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

**Constitución Política del Estado de Zacatecas**

**Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

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

Artículo 50.

**Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 25.

**Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 5 numeral 1, fracción III y 9.

**Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 9, 12, 18 numeral 2, 20 numeral 2 y 34.

**Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 2, 9, 14 y 33.

**Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 6 numeral 1, fracción III y 81.

**Lineamientos que deberán observar las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituir un partido político local**

Artículos 20 y 47.

**Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 4 numeral 1, fracción III, inciso i).

## **FUNCIONES**

- Coadyuvar con la Presidencia en las funciones de administración de los recursos del Instituto;
- Realizar las acciones que sean necesarias a fin de que se convoque de manera oportuna a las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva, así como revisar e integrar la documentación anexa en los asuntos incluidos en el orden del día;
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo General, así como aquellos que emita el INE;

- Recopilar y concentrar el anteproyecto de políticas y programas elaborado por los órganos ejecutivos y técnicos para la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Elecciones del INE en materia de encuestas o sondeos de opinión;
- Ejercer la función de la Oficialía Electoral;
- Dar trámite a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de los órganos del Instituto.
- Preparar, revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que expida la Junta Ejecutiva;
- Atender los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales estatal y federal, según corresponda, derivados del trámite de sustanciación de medios de impugnación;
- Administrar el archivo general de los órganos del Instituto;
- Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los integrantes del Instituto;
- Recibir copia de los expedientes de todas las elecciones de la Entidad;
- Integrar los expedientes para que el Consejo General realice el cómputo estatal de votación en la elecciones de Gobernador y de Diputados y Regidores por el principio de de representación proporcional;
- Expedir, cuando así se le solicite, copia certificada de los documentos que obren en el Instituto;
- Capacitar a los integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto;
- Realizar las acciones que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- Las demás que le confiera la Presidencia y legislación y normatividad aplicable.

## **Unidad del Secretariado**

### **Objetivo**

Contribuir con el Secretario Ejecutivo en el funcionamiento operativo del Consejo General, de la Junta Ejecutiva, así como de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

### **Fundamento Legal**

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

**Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 7 numeral 2, fracción III, inciso a) y 40.

## Funciones

- Contribuir con el Secretario Ejecutivo en la elaboración del proyecto de orden del día, convocatorias y documentación anexa para las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.
- Elaborar las guías de conducción para el desarrollo de las sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales.
- Preparar la logística del desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.
- Coadyuvar con el Secretario en el seguimiento de Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Consejo General y la Junta Ejecutiva.
- Coordinar la elaboración de las Actas de Sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.
- Coordinar la elaboración del compendio electrónico de acuerdos y resoluciones del Consejo General y remitirlo a sus integrantes.
- Coordinar la operación del Sistema de seguimiento de acuerdo y resoluciones del Consejo General.
- Coordinar la integración de los informes mensuales que reflejen los avances y resultados de las actividades contenidas en las Políticas y Programas.
- Contribuir en el cotejo de la documentación que se certifica por parte del Secretario Ejecutivo.
- Apoyar a las áreas del Instituto Electoral en las actividades que señale el Secretario Ejecutivo.
- Elaborar proyectos de respuestas a solicitudes formuladas por los partidos políticos, instituciones y ciudadanía en general.
- Contribuir con el Secretario Ejecutivo en el seguimiento de las sesiones y acuerdos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

## Unidad de la Oficialía Electoral

### Objetivo

Ejercer la función de Oficialía Electoral con la finalidad de que se garanticen los principios rectores en materia electoral.

### Fundamento Legal

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 116 Fracción IV, numeral 6°.

#### Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 104 numeral 1, inciso p).

## **Constitución Política del Estado de Zacatecas**

Artículo 38 fracción II, tercer párrafo.

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

Artículos 6, numeral 1, fracción XIX, 8 y 50, numeral 2, fracciones VIII y IX.

## **Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.**

### **Funciones**

- Brindar atención a las solicitudes de ejercicio de la fe pública que provengan de los partidos políticos, candidatos independientes, Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, y de otros órganos del Instituto.
- Dar seguimiento a la función de la Oficialía Electoral que desempeñen los Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales y los funcionarios electorales en los que el Secretario Ejecutivo delegue la función.
- Realizar el registro, trámite y resultado de las solicitudes presentadas así como, de las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral.
- Resolver las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, relativas a su competencia para atender una solicitud.
- Analizar y, en su caso, proponer al Secretario Ejecutivo, la autorización de las solicitudes de ejercicio de la fe pública que, en apoyo de sus funciones, hagan las diversas áreas del Instituto, el INE u otras autoridades electorales.
- Identificar y proponer las necesidades de formación, capacitación y actualización del personal del Instituto Electoral en los que se delegue la función de la Oficialía Electoral.
- Implementar criterios de actuación para los funcionarios electorales que ejerzan la función de la Oficialía Electoral, garantizando que en todo momento exista personal para poder ofrecer el servicio tanto en el Instituto Electoral como en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Notificar la remisión de la petición de la cual no sea competente para su trámite, de manera inmediata mediante oficio al Consejo Distrital o Municipal Electoral que sí lo sea, adjuntando toda la documentación ofrecida por el peticionario.
- Integrar un archivo electrónico de las peticiones, acuerdos y actas.
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración de informes que correspondan, relativos a los asuntos de su competencia.
- Fungir como enlace con la Unidad de Transparencia.
- Las demás que se le encomiende el Titular del área.



## **Unidad del Servicio Profesional Electoral Nacional**

### **Objetivo**

Instrumentar y documentar lo establecido en los Lineamientos y Procedimientos que contempla el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, aplicable a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral.

### **Fundamento Legal**

#### **Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa**

Artículo 15 y 16

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

Artículo 10, numeral 2, fracción III, inciso d) y 50, numeral 3, fracción II.

#### **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 39.

**Acuerdo ACG-IEEZ-063/VI/2016**

### **Funciones**

- Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos, y demás normatividad necesaria para el funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Apoyar a la DESPEN en la implementación de las vías de ingreso y ocupación de vacantes de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional, siguientes: Concurso Público, Incorporación Temporal, Rotación, Cambios de Adscripción, Encargados de Despacho y Reingreso.
- Coadyuvar en el Procedimiento Laboral Disciplinario, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos en la materia.
- Colaborar en la inducción al cargo o puesto a quienes ingresen al Servicio.
- Coadyuvar en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos en la materia.
- Apoyar en la Capacitación a miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos respectivos.
- Desarrollar las acciones relativas a la autorización de Actividades Externas a miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con los Lineamientos en la materia.
- Realizar las actividades señaladas en los Lineamientos de Disponibilidad.
- Colaborar con la DESPEN en el mecanismo de Evaluación al Desempeño, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de la materia.
- Coadyuvar en el otorgamiento de la Titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.
- Realizar lo conducente para el otorgamiento de incentivos a miembros del

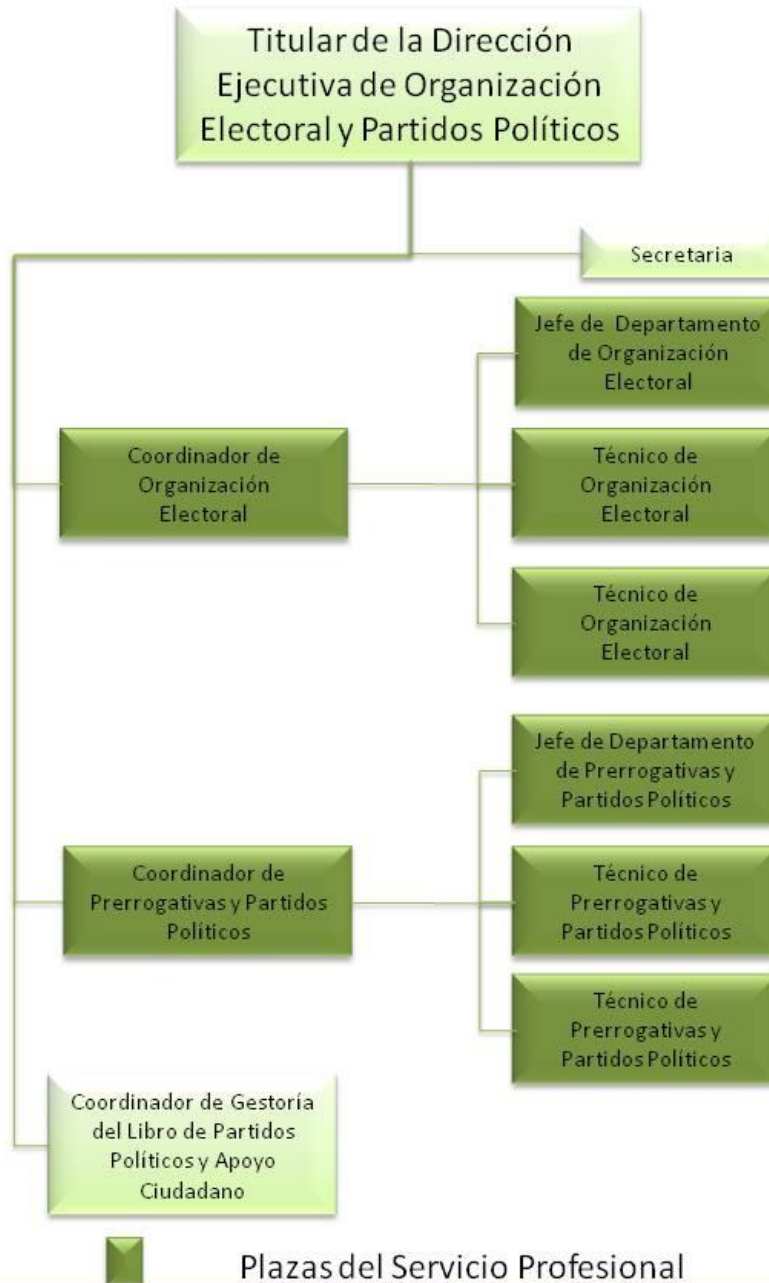


Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con los Lineamientos respectivos.

- Coadyuvar en el procedimiento de Promoción, observando lo establecido en los Lineamientos respectivos.
- Colaborar en las Asesorías impartidas por miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos en la materia.
- Coadyuvar en el Reingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos respectivos.
- Elaborar los dictámenes e informes que se deben remitir al INE respecto del funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

# DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS

## ORGANIGRAMA



## OBJETIVO

Planear, dirigir y supervisar las actividades operativas inherentes a la organización electoral; así como los procedimientos de asignación de financiamiento público, acceso a las prerrogativas a que tienen derecho los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes; y la constitución de partidos políticos locales.

## FUNDAMENTO LEGAL

### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

Artículos 41, segundo párrafo, Bases I; II, incisos a), b) y c); III; V, Apartado C, numerales 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b); 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c); 31 numeral 3, 98, numerales 1, 2, 3 inciso a); 104 numeral 1, incisos a), b), c), e), f), g), h), m), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1, 217, 256, 407.

### **Ley General de Partidos Políticos**

Artículos 4 y 5; 7 incisos a) y b); 8, numerales 2, 4, incisos a), b), c), d), y e), 9 numeral 1, incisos a), b), y c); 10; 12; 13, numeral 1, incisos a), b), numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1, 2 y 3; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 23, inciso d); 26, incisos c) y d); 50; 51 numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III, IV, y V inciso b) fracciones I, II y III, inciso c), fracciones I, II y III; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96.

### **Reglamento de Elecciones**

20, 21, 74 numeral 1, 89, 90, 101 numeral 2, 110 numeral 1, 149, 150, 152, 153, 156, 160, 163, 166, 167, 169, 176, 177, 182, 183, 186, 193, 228, 235 numeral 1, 237 numeral 3, 254, 267, 274, 280, 281, 324, 326, 328 numeral 2, 332, 383, 429, 434.

### **Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 37, 38, 40, 42, 43, 44, 77, 78, 83, 88, 94, 95, 107 al 113, 115, 137, 139 al 149, 164 numeral 2, 172, 173, 174, 175, 184, 185, 191, 192, 195, 196, 236, 258, 259, 260, 261, 262, 294, 317 numeral 1, fracción IV, 320, 322, 325, 334, 336, 369.

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

Artículo 10 numeral 2, 52, 64 numeral 2, 67 numeral 2 y 77.

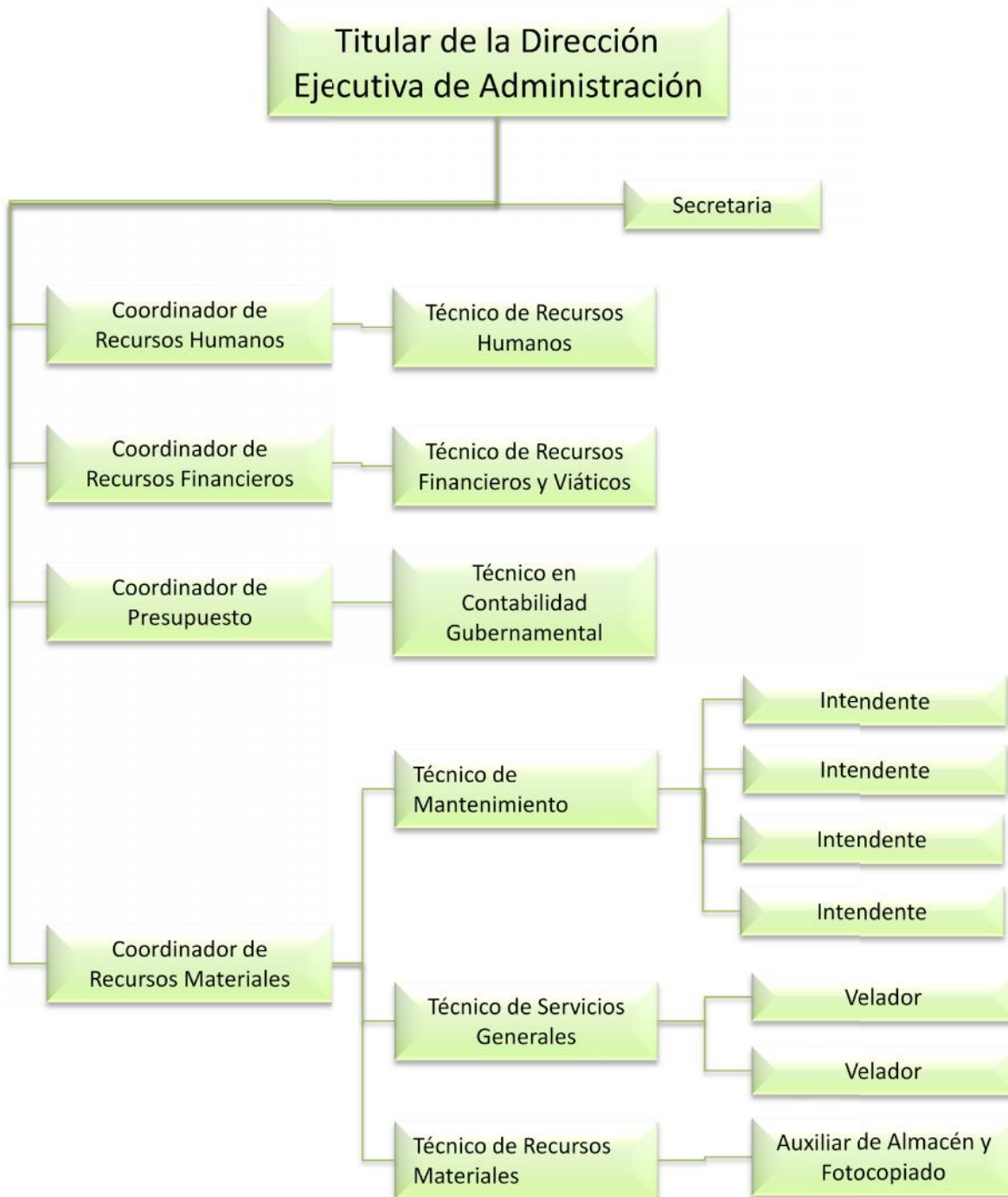
## FUNCIONES

- Elaborar el proyecto de integración de los consejos distritales y municipales, presentarlo a la Junta Ejecutiva, para que con posterioridad se someta a la consideración del Consejo General;
- Implementar el acompañamiento a las Juntas Distritales del INE en los recorridos para la ubicación de casillas electorales, así como en los recorridos de examinación de los inmuebles propuestos para la ubicación de casillas electorales;
- Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva de Administración en la selección, diagnóstico, acondicionamiento, instalación y operación de las Bodegas Electorales en términos del Reglamento de Elecciones;
- Elaborar los diseños de la documentación y material electoral con base en las especificaciones técnica establecidas en el Reglamento de Elecciones;

- Sistematizar el respaldo ciudadano que presenten los candidatos independientes;
- Desarrollar el procedimiento de recepción de la documentación electoral, conteo, sellado, agrupamiento de boletas así como el armado de paquetes electorales en términos del Reglamento de Elecciones;
- Diseñar los modelos operativos de recepción de paquetes electorales a la conclusión de la Jornada Electoral para cada uno de los Consejos Municipales y Distritales;
- Desarrollar el procedimiento de verificación de medidas de seguridad y autenticidad de las actas, boletas y tinta indeleble;
- Elaborar la estadística de las elecciones;
- Inscribir en los libros respectivos el registro local y la acreditación de los partidos políticos nacionales ante el Instituto; los convenios que celebren los partidos políticos para la constitución de coaliciones, o fusiones; los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto en los ámbitos estatal, distrital y municipal; así como a los candidatos a los puestos de elección popular;
- Conocer y tramitar la solicitud que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales, así como de la que formulen los partidos políticos nacionales para acreditar la vigencia de su registro, de conformidad con la Ley General de Partidos y la Ley Electoral;
- Garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad;
- Garantizar la asignación de los recursos públicos a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Partidos Políticos;
- Realizar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña;
- Desarrollar los mecanismos de registro de candidaturas en base al Reglamento de Elecciones.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

### ORGANIGRAMA



## **OBJETIVO**

Administrar y optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los fines del Instituto.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

**Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Ley de Adquisiciones**

**Ley Orgánica del Instituto Electoral**

Artículo 53

**Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 31

**Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral**

Artículo 13

## **FUNCIONES**

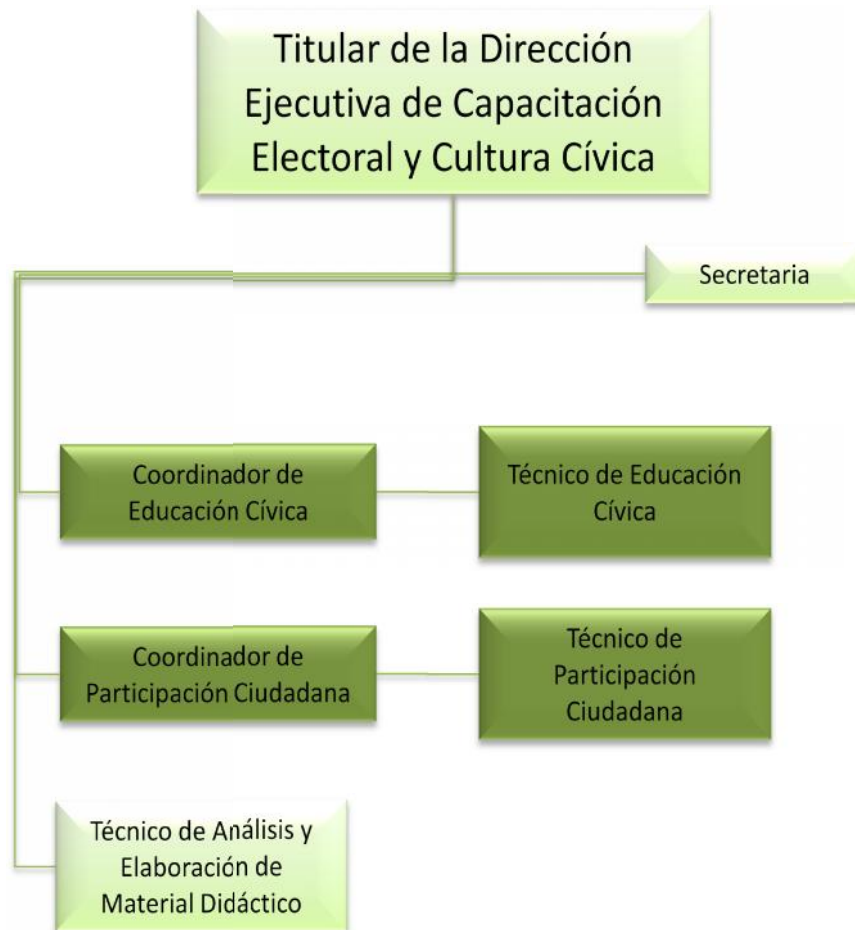
- Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, en coordinación con el Secretario Ejecutivo;
- Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestal;
- Presentar al Comité de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto para su autorización los documentos que amparen la adquisición de bienes, útiles y materiales;
- Consolidar la información y preparar la propuesta del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y remitirlo al Consejero Presidente;
- Ministrarle a los partidos políticos el financiamiento público a que tienen derecho y, en su caso, efectuar las retenciones correspondientes.
- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva el anteproyecto de Manual de Organización del Instituto, para su posterior presentación al Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y los lineamientos que emita el Instituto Nacional;
- Actuar como secretario técnico de la Comisión de Administración;
- Elaborar el estado financiero mensual del Instituto, así como los informes contable financieros que deban presentarse a la Legislatura;
- Elaborar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- Proveer a los órganos del Instituto de los elementos financieros y materiales necesarios para la realización de sus funciones y vigilar el cumplimiento por parte de éstos, de la normatividad aplicable;
- Elaborar las actas de entrega-recepción de los Consejos Distritales y Municipales Electorales o de oficinas centrales, según corresponda;
- Coadyuvar con el Presidente y el Secretario Ejecutivo en las funciones de conducción de la administración, proporcionando la asesoría y apoyo técnico que

en su caso se requiera, en materia de recursos humanos, recursos materiales y servicios, y de recursos financieros;

- Desarrollar la logística para la distribución y recolección de muebles entregados a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos;
- Recibir por inventario todos los bienes muebles e inmuebles, útiles y archivo de concentración del Instituto y remitirlos a las áreas correspondientes;
- Presentar al Órgano de Vigilancia los estados financieros mensuales, relativos a la aplicación del presupuesto del Instituto;
- Informar mensualmente al Presidente y al Secretario Ejecutivo, del comportamiento presupuestario de los recursos asignados, así como de los movimientos de los bienes del Instituto;
- Informar al Consejo General, a través del Presidente, en su caso, de la aplicación de los ingresos originados con motivo de la desincorporación de bienes del Instituto, y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA

### ORGANIGRAMA



Plazas del Servicio Profesional

### OBJETIVO

Instrumentar los programas institucionales en materia de educación cívica, participación ciudadana y capacitación electoral en coordinación y coadyuvancia con el INE; para que los ciudadanos cumplan con sus deberes cívico-electorales, así como promover los valores democráticos.



## **FUNDAMENTO LEGAL**

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 41, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4 y 5; artículo Octavo Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.

### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

Artículo 6; 32, numeral 1, inciso a), fracción VI; 104, numeral 1, inciso d) y m); 119; 215, numeral 2; 217, numeral 1, inciso c).

### **Acuerdo INE/CG100/2014**

### **Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral**

### **Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral**

Artículos 112; 113; 117; 118; 193 al 199.

### **Convenio General de Coordinación y Colaboración para el Proceso Electoral Local 2015 - 2016**

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

Artículo 35, párrafo primero; 38, fracciones II, XIII, incisos b), c), d), e), j), k) y l); las demás disposiciones relativas y aplicables del Título III, Capítulo Cuarto.

### **Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículos 180; 181; 182.

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

Artículos 4, numerales 2 y 3; 5, numeral 1, fracciones I, III, VI y IX; 6, numeral 1, fracciones I, V, VI, VII, IX, XIV y XXVIII; 27, numeral 1, fracciones I, II, XVI, XVII, L, LIII, LXV, LXVI, LXVII y LXXXIX y 54.

### **Programa Operativo Anual 2017**

Objetivo Estratégico 1, Estrategias 5, 11, 14, 15; y Objetivo Estratégico 2.

## **FUNCIONES**

- Elaborar y proponer el proyecto de programa anual de actividades en materia de capacitación electoral y cultura cívica con perspectiva de género para su aprobación por el Consejo General, de conformidad con los acuerdos y programas que emita el Instituto Nacional y los convenios respectivos;
- Coadyuvar con el Instituto Nacional en la ejecución del programa de capacitación electoral que se desarrollará durante los procesos electorales;
- Elaborar y proponer al Consejo General, el programa de elecciones infantiles y juveniles con perspectiva de género a desarrollar en los procesos electorales;
- Preparar el material didáctico y los instructivos electorales, de conformidad con los Lineamientos que emita el Instituto Nacional;
- Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- Llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que cumplan con las obligaciones establecidas en la presente Ley, en particular las

relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las relacionadas con el sufragio;

- Organizar, actualizar y operar el Centro de la Información y Documentación Electoral del Instituto;
- Capacitar a los ciudadanos mexicanos que soliciten su acreditación como observadores electorales
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la determinación de las cláusulas de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral, para el apoyo y colaboración en el marco de los procesos electorales;
- Evaluar los programas de capacitación electoral;
- Coadyuvar con el Instituto Nacional en mantener actualizados los registros de capacitación y evaluación de los ciudadanos insaculados para integrar las mesas directivas de casilla;
- Coordinar la implementación y operación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCIVICA).
- Coordinar vínculos con distintas instituciones de la entidad con la finalidad de instrumentar actividades orientadas a promover la educación cívica y la participación ciudadana en el estado
- Supervisar las funciones de las Coordinaciones de Educación Cívica y de Participación Ciudadana establecidas por el Instituto Nacional Electoral.
- Brindar apoyo y asesoría al área del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero, en las actividades que se relacionen a la Dirección.
- Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos para la elaboración de los proyectos de programas y diseño de documentación electoral de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional;
- Elaborar y ejecutar un plan de supervisión a las actividades de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, en el caso de operación de casilla única en elecciones concurrentes y que dichas actividades no sean delegadas por el Instituto Nacional;
- Dar seguimiento al cumplimiento del convenio de apoyo y colaboración celebrado con el Instituto Nacional, en lo relacionado a la integración de casillas y capacitación electoral; en caso de la operación de casilla única en elecciones concurrentes y no se delegue la función de ubicación e integración de mesas directivas de casilla y capacitación a sus funcionarios, y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

### ORGANIGRAMA



### OBJETIVO

Atender de manera eficaz y eficiente los asuntos jurídico-electorales del Instituto Electoral.

### FUNDAMENTO LEGAL

#### Ley Orgánica del Instituto Electoral

Artículo 55, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII y XIII.

#### Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas

Artículo 33, numeral 1, fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV numeral 2.

#### Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral

#### Artículo 14.

### **FUNCIONES**

- Atender ante las diversas instancias administrativas o jurisdiccionales, los asuntos que en materia legal se le encomienden;
- Asesorar al Consejero Presidente en lo relativo a la representación legal de los intereses del Instituto, en controversias de carácter judicial;
- Elaborar los proyectos de acuerdo, dictámenes y resoluciones que se le encomienden;
- Elaborar y revisar los proyectos de convenios y contratos en que intervenga el Instituto;
- Apoyar a la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos en el trámite de las solicitudes que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos estatales, así como las que formulen los partidos políticos nacionales para acreditar la vigencia de su registro;
- Elaborar los proyectos de reglamentos, lineamientos o criterios generales que se le encomienden;
- Elaborar la propuesta de asignación de Diputados y Regidores por los principios de representación proporcional;
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en el trámite de los medios de impugnación interpuestos ante los diversos órganos del Instituto y elaborar los formatos para dichos trámites;
- Brindar asesoría y apoyo técnico a los Consejeros Electorales, las Comisiones, a la Junta Ejecutiva y al Secretario Ejecutivo;
- Llevar el seguimiento procesal de los asuntos de carácter judicial en los que el Instituto sea parte;
- Elaborar las demandas, denuncias o querellas que deba presentar el Presidente, en aquellos asuntos que afecten los intereses del Instituto;
- Llevar a cabo todas las actuaciones y diligencias que le sean encomendadas por el Consejo General, las Comisiones, el Presidente o el Secretario Ejecutivo;
- Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto al trámite de los medios de impugnación;
- Atender y emitir opinión sobre las consultas formuladas por ciudadanos, candidatos y partidos políticos, en asuntos de naturaleza jurídico-electoral que le sean encomendados;
- Tramitar las solicitudes y/o todas aquellas promociones en las que deba recaer un acuerdo o resolución jurídica;
- Apoyar en su caso, en los diversos procedimientos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto, con la elaboración de opiniones jurídicas con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas;
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la revisión y análisis de la documentación que presenten los aspirantes a la candidatura independiente para obtener su registro preliminar.

- Apoyar a la Comisión de Precampañas en la revisión y análisis de la documentación que con motivo de los procesos internos para la selección de candidaturas a cargos de elección popular deben presentar los partidos políticos a la autoridad electoral.
- Notificar, por conducto de los coordinadores y auxiliares Jurídicos los Acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General, y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS

### ORGANIGRAMA



## **OBJETIVO**

Aplicar soluciones de tecnología de información, a través del desarrollo e implementación de sistemas informáticos y de comunicación, para facilitar y hacer eficientes los procesos electorales y administrativos del Instituto.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 41, fracción V, apartado C, numeral 8.

### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

Artículo 104, numeral 1, inciso k), n).

### **Reglamento de Elecciones**

Artículos 336 - 354 y 355 – 382.

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

Artículo 38, fracción XIII, inciso h).

### **Ley Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 256 numerales 1,2 y 3.

## **FUNCIONES**

- Apoyar en materia de informática a todas las áreas del Instituto;
- Apoyar a las áreas del Instituto en el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la operación de los equipos de cómputo;
- Diseñar y actualizar, en su caso, los programas informáticos de seguimiento y apoyo al proceso electoral y de gestión administrativa;
- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del diseño de la memoria de los procesos electorales;
- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos en la elaboración de las estadísticas del proceso electoral;
- Aportar criterios de diseño gráfico a la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos para la elaboración de los formatos de la documentación y material electorales, de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- Apoyar en la difusión de las actividades del Instituto a través de la Internet, mediante la construcción, actualización y mantenimiento de la página web del Instituto;
- Proponer y desarrollar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- Diseñar e implementar la logística para la ejecución del Programa de Resultados Electorales Preliminares de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- Proponer y desarrollar, en su caso, el sistema del Conteo Rápido de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- Diseñar e implementar, en su caso, la logística para la ejecución del Conteo Rápido de conformidad con el Reglamento de Elecciones;
- Administrar los servidores (base de datos, aplicaciones, web, etc.) equipo de telecomunicaciones (switchs, routers, etc.), equipo de seguridad (firewall) así como los servicios de red con los que cuenta el Instituto;



- Realizar estudios en materia de informática con el fin de proponer la implementación de nuevas tecnologías;
- Diseñar, actualizar y mantener en funcionamiento la página web del Instituto;
- Administrar el licenciamiento de software del Instituto;
- Administrar los servicios de antivirus así como su licenciamiento;
- Desarrollar la logística para la distribución y recolección de bienes informáticos para los Consejos Distritales y Municipales;
- Asegurar disponibilidad de hardware y software en buenas condiciones;
- Coordinar la credencialización institucional;
- Diseñar, proponer y elaborar la imagen institucional, agenda electoral, calendario, memoria electoral, numeralia electoral, convocatorias y papelería oficial en general;
- Elaborar el diseño gráfico de documentos y material institucional, atendiendo en su caso el Reglamento de Elecciones;
- Vigilar la administración y disponibilidad de los servicios de acceso a la red institucional, internet y cuentas de correo electrónico institucional, así como las políticas para su uso adecuado;
- Asesorar y supervisar el buen manejo, utilización y conservación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las áreas del Instituto;
- Recopilar y concentrar, en coadyuvancia con la Secretaria Ejecutiva el anteproyecto de Programa Operativo elaborado por los órganos ejecutivos y técnicos para la elaboración del Programa de actividades del Instituto Electoral, y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS

### ORGANIGRAMA



### OBJETIVO

Diseñar, ejecutar y evaluar los programas institucionales para impulsar el acceso de las mujeres zacatecanas a los cargos de elección popular, impulsando su empoderamiento y la igualdad sustantiva en los espacios de toma de decisiones.

### FUNDAMENTO LEGAL

**Ley Orgánica del Instituto Electoral**

Artículo 57.

**Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

Artículo 35.

### FUNCIONES

- Elaborar y proponer el proyecto de programa de actividades en materia de paridad entre los géneros, para que se integre a las políticas y programas anuales del Instituto;

- Preparar los materiales didácticos, instructivos, trípticos y demás insumos necesarios para la ejecución del programa de paridad;
- Realizar actividades de fomento a la educación y la cultura de paridad entre los géneros;
- Llevar a cabo las acciones necesarias para vigilar el cumplimiento a las disposiciones de esta Ley, relacionadas con la asignación y distribución de candidaturas a cargos de elección popular, tanto por el principio de mayoría relativa como por el principio de representación proporcional, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral en materia de paridad entre los géneros;
- Verificar y proponer al Consejo se cumpla con la asignación de presupuestos en materia de equidad entre los géneros y para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- Elaborar y proponer para su aprobación por el Consejo General, los lineamientos técnicos y administrativos para el fomento a la participación política de las mujeres y el incremento de su representación en los espacios públicos de decisión del Estado;
- Elaborar un informe especial sobre la situación general que guarda el impulso a la participación política de las mujeres en el Estado, dentro de los 45 días posteriores a la conclusión del proceso electoral ordinario;
- Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, los convenios para la colaboración y coordinación de acciones con los partidos políticos, las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas especializadas en los temas relacionados con la paridad entre los géneros, con el objetivo de impulsar el ejercicio de los derechos políticos entre las mujeres;
- Elaborar y proponer los mecanismos para la estandarización de los procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, al interior del Instituto y los partidos políticos, para su aprobación por el Consejo General;
- Orientar a la ciudadanía en materia del ejercicio de los derechos políticos de las mujeres;
- Coadyuvar con el Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace) en las tareas relacionadas con la capacitación y actualización permanente del personal del Instituto, en materia del ejercicio de los derechos políticos de las mujeres y de equidad entre los géneros;
- Coordinar las tareas relacionadas con la capacitación y actualización permanente de la militancia de los partidos, en materia de ejercicio de los derechos políticos de las mujeres y equidad entre los géneros;
- Diseñar y proponer en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, las campañas informativas y de difusión orientadas a sensibilizar a la población sobre la paridad en la participación política, los mecanismos que la fomentan y aquéllos que sancionan su incumplimiento, para su aprobación por el Consejo General;
- Actuar como secretaría técnica de la Comisión de Paridad entre los Géneros;
- Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

- Elaborar material didáctico que fomente la participación de las mujeres en el ámbito político, y en general, para difundir sus derechos político - electorales;
- Llevar a cabo conferencias, cursos, diplomados, seminarios, con el propósito de sensibilizar a la población sobre el adelanto político de las mujeres;
- Elaborar en coordinación con las instituciones educativas programas de capacitación dirigidos a la población estudiantil y a las mujeres de los diversos sectores, con la finalidad de fomentar su participación en la vida política del Estado;
- Proponer e impulsar convenios de colaboración con instituciones gubernamentales, con Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Civiles y con grupos de mujeres que trabajen en el adelanto y empoderamiento de las mujeres;
- Coordinarse con la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos con la finalidad de vigilar el cumplimiento del principio de paridad entre los géneros, en la postulación de candidaturas a los cargos de elección popular en el Estado, tanto por principio de mayoría relativa, como por el de representación proporcional. E igualmente para conocer el cumplimiento de la paridad en la asignación de candidaturas a jóvenes en ambos géneros;
- Fomentar en coordinación con los Institutos Políticos una cultura de paridad entre los géneros y de participación de las mujeres en el ámbito político;
- Implementar programas intensivos de formación en cultura de equidad entre los géneros que impulsen el empoderamiento político de las mujeres para ocupar cargos de elección popular;
- Recopilar estadísticas sobre la participación de las mujeres en los ámbitos políticos y sobre el acceso de las mismas a cargos de elección popular;
- Realizar encuestas para conocer la participación de las mujeres en las actividades políticas y la concientización que tiene la población con respecto a la paridad entre los géneros;
- Colaborar con la Junta Ejecutiva para que el Programa Operativo del Instituto incluya la perspectiva de género;
- Institucionalizar la perspectiva de género en las funciones del órgano electoral y en sus políticas laborales;
- Difundir y sensibilizar a la ciudadanía sobre la igualdad de oportunidades y el respeto a los derechos políticos de las mujeres;
- Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre las condiciones sociales y culturales para el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales de las mujeres, y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### FUNDAMENTO LEGAL

#### Ley Orgánica del IEEZ

Artículos 65 y 68.

### FUNCIONES

#### Consejos Distritales y Municipales

- Hacer cumplir las disposiciones de la Constitución Local y de las leyes de la materia, así como los acuerdos del Consejo General, y los demás órganos electorales competentes;
- Vigilar la instalación de las casillas que correspondan a su adscripción el día de la jornada electoral;
- Recibir y tramitar las solicitudes de registro de las fórmulas de candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa;
- Efectuar los cómputos distritales de las elecciones de Gobernador del Estado y de Diputados por ambos principios y municipales respectivamente;
- Declarar la validez de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa y de Ayuntamientos respectivamente;
- Expedir la constancia de acreditación a la fórmula de candidatos que haya obtenido la mayoría de votos y de planillas respectivamente;
- Integrar los expedientes de las elecciones que corresponda en los términos de esta Ley y hacerlos llegar al Consejo General dentro del plazo improrrogable de 24 horas, contadas a partir de la clausura de la sesión de cómputo;
- Calificar la procedencia o improcedencia del recuento de votación en términos de la Ley Electoral y, en su caso, realizar los procedimientos correspondientes; y
- Las demás que les confieran las leyes y reglamentos aplicables.

## IX. GLOSARIO

Aplicable para el presente Manual y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del IEEZ.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Documento que permite exponer la estructura del Instituto, señalando los puestos y la relación que existe entre ellos, explicando sus objetivos y funciones, la jerarquía, así como los grados de autoridad y responsabilidad que se establecen.

**PUESTO:** Nombre del Puesto

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** Nombre del área a la que pertenece el puesto.

**GRADO:** Función que desempeña el puesto de acuerdo al lugar específico dentro del organigrama.

**NIVEL O CATEGORÍA:** Altura en la que está ubicado el puesto dentro de la estructura orgánica.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**CIDE:** Centro de Información y Documentación Electoral.

**DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**DHCP:** Protocolo de Configuración Dinámica de Host.

**DSN:** Sistema de Nombres de Dominio.

**ENCCIVICA:** Estrategia Nacional de Cultura Cívica.

**FONACOT:** Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**IZAI:** Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**IDSE:** IMSS desde su empresa.

**IEEZ:** Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

**INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**ONG:** Organización No Gubernamental.

**PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**RFE:** Registro Federal de Electores.

**SAT:** Sistema de Administración Tributaria.

**SCJN:** Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**SIIF:** Sistema Integral de Información Financiera.

**SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

**SUA:** Sistema Único de Autodeterminación.

**UAZ:** Universidad Autónoma de Zacatecas.

**TEPJF:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**TRIFEZ:** Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.