

**Acuerdo** de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se propone al órgano superior de dirección del Instituto Electoral, la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente en la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración de esta autoridad administrativa electoral.

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

1. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa<sup>1</sup>, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis

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

2. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>2</sup>, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-013/VI/2017, aprobó los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>3</sup>.
3. El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-019/IV/2017 aprobó la reestructura organizacional de la autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral. Ordenamiento que fue reformado mediante Acuerdo ACG-IEEZ-008/VIII/2021, del quince de enero de dos mil veintiuno.
4. El trece de julio de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-023/VI/2017 el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó los Lineamientos que establecen la planeación, organización, ingreso, ocupación, capacitación, evaluación y promoción del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> En lo sucesivo Estatuto Nacional.

<sup>2</sup> En lo posterior Consejo General del Instituto Electoral.

<sup>3</sup> En lo sucesivo Lineamientos de Condiciones de Trabajo.

<sup>4</sup> En adelante Lineamientos de la Rama Administrativa.

5. El treinta de septiembre de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-134/VIII/2021, aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local para el dos mil veintiuno. Documento que contempla tres componentes denominados: “Organización de Elecciones y Procesos de Participación Ciudadana”; “Educación Cívica y Democrática” y “Gestión Institucional”, así como catorce objetivos generales, en las cuales se establecen las actividades que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral.
6. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-135/VIII/2021 aprobó el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, por la cantidad de \$89´696,939.78 (Ochenta y nueve millones seiscientos noventa y seis mil novecientos treinta y nueve pesos con setenta y ocho centavos moneda nacional), correspondiente a gasto ordinario.
7. El veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral<sup>5</sup>, mediante Acuerdo INE/CG1616/2021, designó al Maestro Juan Manuel Frausto Ruedas, como Consejero Presidente del Instituto Electoral, para el periodo 2022-2029.
8. La Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 65, fracción XII de la Constitución Local, mediante Decreto número veintiuno<sup>6</sup>, aprobó el Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, por la cantidad de \$130,322,933.00 (Ciento treinta millones trescientos veintidós mil novecientos treinta y tres pesos con cero centavos moneda nacional), de los cuales la cantidad de \$75,710,004.00 (Setenta y cinco millones setecientos diez mil cuatro pesos con cero centavos moneda nacional), corresponden a las prerrogativas de los partidos políticos, por lo que el presupuesto para el Instituto Electoral asciende a la cantidad de \$54,612,929.00 (Cincuenta y cuatro millones seiscientos doce mil novecientos veintinueve pesos con cero centavos moneda nacional).

En ese sentido el presupuesto solicitado presentó una reducción por un monto de \$35,084,010.78 (Treinta y cinco millones ochenta y cuatro mil diez pesos

<sup>5</sup> En lo subsecuente Instituto Nacional.

<sup>6</sup> El cual fue publicado el 29 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, en el Suplemento 1 al 104.

con setenta y ocho centavos moneda nacional), lo que representa una disminución del 39.11% de lo proyectado en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, que fue aprobado mediante Acuerdo ACG-IEEZ-135/VIII/2021.

9. El nueve de diciembre de dos mil veintiuno, la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones emitió el Decreto dieciocho, el cual contiene la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, decreto que se publicó el veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Ordenamiento que entro en vigor el treinta de diciembre de dos mil veintiuno, abrogando la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, aprobada mediante Decreto ciento veintiuno, publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis.

10. El diecisiete de junio de dos mil veintidós, en sesión virtual extraordinaria y en ejercicio de sus atribuciones, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo por el que se propuso a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de este órgano superior de dirección, la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente.
11. El veinte de junio de dos mil veintidós, en sesión virtual extraordinaria, las y los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Consejo General del Instituto Electoral, analizaron las propuestas presentadas por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

### **C o n s i d e r a n d o s :**

**Primero.-** Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>7</sup>; 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales<sup>8</sup>; 38, fracción I de la Constitución Política de los Estado Libre y Soberano de Zacatecas<sup>9</sup>; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas<sup>10</sup> y 4 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>11</sup>, señalan que la naturaleza jurídica del

<sup>7</sup> En lo posterior Constitución Federal.

<sup>8</sup> En lo sucesivo Ley General de Instituciones.

<sup>9</sup> En adelante Constitución Local.

<sup>10</sup> En adelante Ley Electoral.

<sup>11</sup> En adelante Ley Orgánica.

Instituto Electoral es la de un Organismo Público Local Electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad paridad y perspectiva de género.

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

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

**Cuarto.-** Que en términos de lo establecido en los artículos 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones; 5, numeral 1, fracción II, inciso c), 374, numeral 1 de la Ley Electoral y 22 de la Ley Orgánica, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral; responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad objetividad y máxima publicidad, guíen todas las actividades de los órganos del Instituto Electoral.

**Quinto.-** Que el artículo 27, fracciones II, IX y XXXVIII de la Ley Orgánica, establece como atribuciones del órgano superior de dirección del Instituto Electoral: vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; cuidar y supervisar la debida integración y funcionamiento de los órganos electorales, y dictar los acuerdos que considere necesarios para el eficaz cumplimiento de los fines del Instituto.

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

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

**Octavo.-** Que en términos de lo previsto en el artículo 371 del Estatuto Nacional, para el cumplimiento de sus funciones los Organismos Públicos Locales Electorales contarán con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como con Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar personal temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

**Noveno.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 373 del Estatuto Nacional, las relaciones entre los Organismos Públicos Locales Electorales y su personal del Servicio Profesional Electoral, de la Rama Administrativa y Personal Eventual se regirán por las leyes locales, así como la seguridad social a la que estará sujeto su personal. El pago de sueldos y prestaciones que deriven de su normativa o sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo con cargo al presupuesto anual aprobado por las legislaturas locales.

**Décimo.-** Que el artículo 480 del Estatuto Nacional, dispone que los Organismos Públicos Locales Electorales podrán establecer relaciones laborales por tiempo indeterminado, tiempo determinado o por obra determinada, así como relaciones civiles de prestación de servicios eventuales o temporales, por tiempo determinado, de conformidad con la legislación común local que les corresponda.

**Décimo primero.-** Que el artículo 4, numeral 1, fracción IV, incisos l) y m) de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, establece que se entenderá por personal permanente, aquel personal que ocupe una plaza en la estructura orgánica base del Instituto Electoral, ya sea del Servicio Profesional o de la Rama Administrativa.

**Décimo segundo.-** El artículo 6, numeral 5 de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, señala que el personal del Instituto Electoral deberá satisfacer los requisitos que se establezcan en el Catálogo del Servicio que apruebe el Instituto Nacional para el Servicio Profesional y en el Manual de Organización y el Catálogo de la Rama Administrativa que apruebe el Instituto Electoral para éste personal.

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

**Décimo cuarto.-** El artículo 8, numeral 1 de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, establece que las relaciones laborales entre el Instituto Electoral y su personal permanente se regirán por las disposiciones establecidas en el referido ordenamiento.

**Décimo quinto.-** El artículo 18 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, señala que las personas interesadas en ingresar a la Rama Administrativa, deberán cumplir con el perfil y conocimientos del puesto que se pretenda ocupar, y con los requisitos siguientes: **I)** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos; **II)** Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar; **III)** Acreditar el nivel de estudios o la formación requerida para el cargo o puesto que corresponda; **IV)** No haber sido registrado como candidato a cargo de elección popular, en los últimos tres años anteriores al proceso de designación; **V)** No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal, ni militante de algún partido político en los últimos tres años inmediatos anteriores a la designación; **VI)** No estar inhabilitado, para ocupar puesto público; **VII)** No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter culposo, y **VIII)** Contar con la experiencia requerida en el perfil del puesto al que se desea incorporar.

**Décimo sexto.-** El artículo 19 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, señala que el ingreso del personal de la Rama Administrativa, procederá cuando el aspirante acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y en el referido ordenamiento.

**Décimo séptimo.-** El artículo 20 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, establece que el proceso de ingreso iniciará con la solicitud por parte del titular del área responsable en la que se encuentra adscrita la plaza vacante, quien deberá justificar y solicitar mediante oficio a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, la ocupación de las plazas vacantes, mediante el mecanismo que corresponda.

**Décimo octavo.-** El artículo 24 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, señala que se considerará plaza vacante de la Rama Administrativa, la que se encuentre disponible u ocupada de manera temporal dentro de la estructura organizacional permanente del Instituto Electoral.

**Décimo noveno.-** El artículo 25, numeral 1, fracción III de los Lineamientos de la Rama Administrativa, establece que los mecanismos de ocupación temporal de las plazas permanentes vacantes o de nueva creación de la Rama Administrativa, podrá ser entre otros por contratación eventual.

**Vigésimo.-** El artículo 26 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, establece los criterios para ocupar plazas permanentes de manera eventual, conforme lo siguiente:

**“Artículo 26**

1. *Los criterios para ocupar las plazas permanentes de manera eventual, serán los siguientes:*
  - I. *Se considerará en primer lugar al Personal Permanente del Instituto Electoral;*
  - II. *En segundo lugar al Personal Eventual que se encuentre ocupando una plaza permanente de la Rama Administrativa, y*
  - III. *En tercer lugar a los aspirantes externos. ...”*

**Vigésimo primero.-** El artículo 51 numerales 1 y 2 de los Lineamientos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, indica que cuando se genere una vacante de plaza permanente de la Rama Administrativa con motivo de renuncia, separación

del cargo o puesto, jubilación, fallecimiento o cualquier otra circunstancia y éstas no puedan ser cubiertas mediante la figura de cambio de adscripción, encargadurías o designación directa establecidas en el referido ordenamiento, el Consejo General del Instituto Electoral podrá realizar la contratación de personal eventual hasta en tanto se lleve a cabo el procedimiento para la ocupación definitiva de la plaza.

Asimismo, para la contratación del personal se observará el procedimiento siguiente:

- a) Los titulares de cada área del Instituto Electoral presentarán ante la Junta Ejecutiva, el oficio con la propuesta de personal, en la que se especificará el motivo de la contratación, las actividades y funciones a desarrollar, y su temporalidad, adjuntando el expediente.

El expediente deberá contener: **a)** Ficha curricular; **b)** Currículum vitae; **c)** Copia del acta de nacimiento; **d)** Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); **e)** Copia de la credencial para votar; **f)** Copia del documento que acredite el grado máximo de estudios; **g)** Comprobante de domicilio; **h)** Copia del Registro Federal de Contribuyentes; **i)** Número de Seguridad Social; **j)** Correo electrónico, y **k)** Los demás documentos que se estimen necesarios. El personal propuesto deberá cubrir el perfil requerido para el cargo y puesto que se propone.

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

**Vigésimo segundo.-** Que la propuesta presentada por la Junta Ejecutiva a esta Comisión para la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente, se encuentra en los términos siguientes:



No	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE	ESCOLARIDAD	PUESTO	CARGO	NIVEL	PERCEPCIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	DEA	María del Rocío Almanza Belmont	Licenciada en Contaduría	Coordinadora de Recursos Humanos	Coordinadora	B	28,363.56	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta en tanto se realice el procedimiento respectivo.
2		Juan Reveles Félix	Licenciado en Administración y Gestión de Empresas	Coordinador de Recursos Materiales	Coordinador	B	28,363.56	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta en tanto se realice el procedimiento respectivo.
3		Rubén Darío Fuentes Santos	Bachillerato	Técnico de Mantenimiento	Técnico	B	16,232.75	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta en tanto regrese el titular de la plaza o se lleve a cabo el procedimiento respectivo.
4		Martín González Parga	Bachillerato	Técnico de Servicios Generales	Técnico	C	17,961.78	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta en tanto se realice el procedimiento respectivo.
5		Hildana Romo Rángel	Licenciada en Contaduría	Técnica en Contabilidad Gubernamental	Técnico	C	17,961.78	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General, y hasta en tanto regrese la persona contratada para la plaza, o se lleve a cabo el procedimiento respectivo.
6	SE	Martín Eduardo Navarro Hernández	Pasante de la Licenciatura de Médico Cirujano Dentista	Auxiliar Múltiple	Auxiliar	D	14,571.13	A partir del siguiente día hábil de su aprobación por el Consejo General y hasta en tanto regrese el titular de la plaza o la persona encargada de dicha plaza, o se lleve a cabo el procedimiento respectivo.

Personas que cumplen con el perfil, requisitos de escolaridad, experiencia y competencias necesarias para el desempeño del cargo de conformidad con lo previsto en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral aprobado por el Consejo General.

**Vigésimo tercero.-** Que las funciones que desarrollarán las personas contratadas, serán las establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, y que consisten entre otras, en las siguientes:

### **Dirección Ejecutiva de Administración**

#### **Coordinadora de Recursos Humanos:**

- Coadyuvar en la planeación del Capital Humano.
- Asistir en la elaboración y actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa.
- Coadyuvar en la elaboración y actualización del Manual de Organización.
- Reclutar al personal permanente y temporal de la Rama Administrativa.
- Asistir en los procedimientos para la selección del personal permanente y temporal de la Rama Administrativa.
- Realizar los trámites de contratación del personal permanente y eventual de la Rama Administrativa.
- Elaborar e impartir el curso de Inducción al personal de nuevo ingreso de la Rama Administrativa.
- Coadyuvar en la planificación de la capacitación del personal de la Rama Administrativa.
- Llevar a cabo los procedimientos para la planeación, organización, operación y evaluación del personal de la Rama Administrativa, así como los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, promoción, evaluación, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y promociones.
- Colaborar con la Junta Ejecutiva en la aplicación de las evaluaciones de desempeño y mérito del personal de la Rama Administrativa.
- Operar los programas de seguridad e higiene.
- Realizar el pago de la nómina.
- Realizar cálculos y retenciones para garantizar el cumplimiento de las obligaciones ante el SAT, IMSS, INFONAVIT, FONACOT, entre otros.
- Operar el Fondo de Ahorro del Instituto.
- Llevar el control de permisos, incapacidades, vacaciones, bajas y demás incidencias.
- Operar lo relativo a las bajas de personal del Instituto.
- Las demás que le encomiende el titular del área

### **Coordinador de Recursos Materiales:**

- Efectuar y gestionar las adquisiciones de insumos, bienes y servicios.
- Brindar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles necesario en las áreas.
- Gestionar el mantenimiento del parque vehicular.
- Elaborar las bitácoras de mantenimiento y suministro de gasolina del parque vehicular.
- Llevar el control de inventarios, cambios de adscripción y resguardos de mobiliario y equipo.
- Verificar cotizaciones de mobiliario y equipo de oficina.
- Controlar el uso del parque vehicular.
- Brindar atención a las solicitudes de las diversas áreas relacionadas con equipamiento, bienes y servicios.
- Asesorar en los procedimientos de licitaciones, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto.
- Operar los sistemas para el procedimiento de adquisiciones.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

### **Técnico de Servicios Generales:**

- Coadyuvar en el manejo y control del activo fijo.
- Operar el sistema de manejo de inventarios y control de activo fijo.
- Gestionar y verificar cotizaciones para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina.
- Apoyar en la logística para eventos institucionales.
- Verificar la entrega de mobiliario, equipo de oficina y Equipo de transporte solicitados por las áreas bajo el resguardo correspondiente.
- Apoyar en el control del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Instituto.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

### **Técnica en Contabilidad Gubernamental:**

- Aperturar el ejercicio fiscal en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Registrar y revisar las operaciones de proveedores, gastos a comprobar, transferencias bancarias, registro de nóminas, viáticos, comprobaciones de gastos, comisiones e intereses bancarios y entrega de prerrogativas a

partidos políticos.

- Dar de alta al beneficiario del pago según sus datos fiscales.
- Solicitar las transferencias presupuestales del gasto.
- Conciliar la balanza del Sistema de Contabilidad Gubernamental y balanza conpaq, así como los auxiliares de cada cuenta.
- Verificar y conciliar los resultados, registros contables e inventario.
- Coadyuvar en la revisión y análisis de los estados contables y financieros que se presentan ante la Legislatura del Estado y la Secretaría de Finanzas.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato superior.

#### **Técnico de Mantenimiento:**

- Dar mantenimiento a las instalaciones del Instituto.
- Supervisar las actividades de intendencia.
- Realizar movimientos de mobiliario entre las áreas.
- Responsabilizarse de la herramienta asignada.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **Secretaría Ejecutiva:**

##### **Auxiliar Múltiple:**

- Apoyar en la organización del archivo de la Secretaría Ejecutiva.
- Apoyar en la digitalización de documentos.
- Entregar la documentación que egresa del Instituto.
- Apoyar en las actividades institucionales.
- Trasladar al personal del Instituto.
- Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones.
- Apoyar en la grabación en audio y video de las sesiones del Consejo General.
- Apoyar en la grabación en audio las sesiones de la Junta Ejecutiva
- Las demás que le encomiende el titular del área.

**Vigésimo cuarto.-** Que la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente, será conforme al período establecido en la parte conducente del considerando Vigésimo segundo del presente Acuerdo.

**Vigésimo quinto.-** Que la remuneración y prestaciones que percibirán las personas contratadas, serán las correspondientes al puesto y cargo que desempeñe, de conformidad con el tabulador salarial aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del ejercicio vigente.

**Vigésimo sexto.-** Que el Instituto Electoral, cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente.

**Vigésimo séptimo.-** Que quien ocupará de manera temporal las plazas vacantes de carácter permanente, deberá cumplir las funciones establecidas en la legislación electoral y observar los principios rectores de: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

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

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98 numeral 2, 99 numeral 1 de la Ley General de Instituciones; 371, 373 y 480 del Estatuto; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, incisos b) y c), 372, 373, 374 numeral 1 de la Ley Electoral; 4, 5, 10 numeral 2, 22, 27 fracciones II, IX y XXXVIII, 34 numerales 1 y 2, 39 numeral 1, fracción III y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica; 4, numeral 1, fracción IV, incisos l) y m), 6, numeral 5, 7 y 8 numeral 1 de los Lineamientos de la Condiciones de Trabajo, y 18, 19, 20, 24, 25 numeral 1 fracción III, 26 y 51, numeral 1 y 2 de los Lineamientos de la Rama Administrativa, esta Comisión emite el siguiente:

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

**Primero:** Se propone al Consejo General del Instituto Electoral la contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de carácter permanente en la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración de esta autoridad administrativa electoral.

**Segundo:** Se propone al Consejo General del Instituto Electoral, que el periodo de contratación de personal para ocupar de manera temporal plazas vacantes de

carácter permanente de la Rama Administrativa en la Secretaría Ejecutiva y en la Dirección de Administración, sea el indicado en el considerando Vigésimo segundo del presente Acuerdo.

**Tercero.** Las funciones que desarrollarán las personas que sean contratadas serán las señaladas en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.

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

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria de manera virtual de la Comisión del Servicio Profesional Electoral en su vertiente de Rama Administrativa, por unanimidad de votos de las Consejeras Electorales Mtra. Brenda Mora Aguilera, Mtra. Yazmín Reveles Pasillas y el Consejero Electoral Lic. Carlos Casas Roque.

Dado vía virtual el veinte de junio de dos mil veintidós.

**Mtra. Brenda Mora Aguilera**

**Presidenta de la Comisión**

**Mtra. Yazmín Reveles Pasillas**  
**Vocal de la Comisión**

**Lic. Carlos Casas Roque**  
**Vocal de la Comisión**

**Lic. Juan Antonio de Jesús Rodríguez Dueñas**  
**Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva en funciones de**  
**Secretario Técnico**