

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas por el que se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.

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

1. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral¹, aprobó mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral², el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el trece de septiembre de esa anualidad. Ordenamiento que fue modificado mediante Acuerdos INE/CG86/2017, INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CCOE/009/2018, INE/CG1428/2018, INE/CG32/2019, INE/CG121/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020, INE/CG1690/2021, INE/CG346/2022 e INE/CG616/2022 del veintiocho de marzo, cinco de septiembre y veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, diecinueve de febrero, dieciséis de abril y veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, veintitrés de enero y veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, respectivamente, ocho de julio y cuatro de septiembre de dos mil veinte, respectivamente, diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno, nueve de mayo y siete de septiembre de dos mil veintidós.
2. El catorce de octubre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional, mediante Acuerdo INE/CG732/2016 aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.
3. El ocho de diciembre del mismo año del antecedente anterior, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral³, aprobó el Plan Inicial de Implementación 2017 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 donde se refrendó la conveniencia de celebrar convenio de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales, en virtud de que los referidos organismos, son un actor relevante para potenciar los alcances de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

¹ En adelante Consejo General del Instituto Nacional.

² En lo posterior Reglamento de Elecciones.

³ En lo subsecuente Instituto Nacional.

4. El treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Decreto número ciento nueve, mediante el cual se emitió la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas⁴, ordenamiento que entró en vigor a partir del primero de enero de dos mil diecisiete.

Asimismo, el referido ordenamiento, se modificó mediante el Decreto número diecinueve, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno.

5. El veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas⁵, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-006/VI/2017, aprobó la firma del Convenio Marco de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional, con el objeto de establecer las bases generales para cumplir tareas de implementación, desarrollo y evaluación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, en un marco de colaboración, coordinación y apoyo entre las partes y de respeto y reconocimiento mutuo de sus atribuciones.
6. El trece de julio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-024/VI/2017 aprobó el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral⁶.
7. El diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-158/VIII/2021 aprobó los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales.
8. El veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Decreto dieciocho mediante el cual se emitió la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios⁷.
9. En el mes de septiembre de dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó la plantilla de plazas eventuales y el catálogo de cargos y puestos de prestadores de servicios para el proceso electoral local 2023-2024 correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

⁴ En adelante Ley de Hacienda.

⁵ En lo posterior Consejo General del Instituto Electoral.

⁶ En lo subsecuente Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales.

⁷ En lo sucesivo Ley de Disciplina Financiera.

10. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local, para el dos mil veintitrés.
11. El siete de septiembre de dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto Nacional, mediante Acuerdo INE/CG616/2022 aprobó los Lineamientos para el uso del Sistema denominado Candidatas y Candidatos, Conócelos para los procesos electorales locales, como anexo 24.2 del Reglamento de Elecciones. Acuerdo que fue notificado mediante la circular número INE/UTVOPL/0130/2022 del ocho de septiembre de dos mil veintidós.
12. El veintiuno de septiembre de dos mil veintidós, mediante correo electrónico, se recibió el oficio INE/UTVOPL/485/2022, mediante el cual el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales remitió para su valoración y análisis de esta Autoridad Administrativa Electoral, el Proyecto de Acuerdo que propone reformar el Reglamento de Elecciones con el fin de establecer una estructura ocupacional mínima en la organización interna de los Organismos Públicos Locales que les permita tener un mejor desempeño de sus funciones, con la especialidad que se requiere, y fortalecer la debida coordinación institucional con el Instituto Nacional⁸.
13. Las áreas administrativas del Instituto Electoral, con base en lo dispuesto por el Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral, proporcionaron a la Dirección Ejecutiva de Administración un informe de sus requerimientos, detallado y calendarizado para gasto ordinario y gasto electoral, a efecto de incorporarlos al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la autoridad administrativa electoral local, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés. En esa tesitura, una vez que la referida Dirección contó con la información correspondiente, cuantificó los requerimientos e integró los costos de los recursos humanos, materiales y financieros por Unidad Administrativa y por gasto ordinario y electoral, con la finalidad de consolidar la información y remitirla a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral para su consideración.
14. El veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, en sesión ordinaria, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, de conformidad con el artículo 49, numeral 2, fracción XIV de la Ley Orgánica y 34 del Reglamento para la

⁸ Proyecto de Acuerdo que en su parte conducente señala la modificación a los artículos 19 y 24 del Reglamento de Elecciones, en el cual se propone la definición de una estructura ocupacional mínima para la coordinación entre el Instituto Nacional y el Organismo Público Local Electoral, contemplando, entre otras, un área de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Administración de los Recursos, analizó por capítulos, conceptos de gasto ordinario y electoral, así como por partidas específicas, los requerimientos presentados por cada una de las áreas administrativas con el objeto de elaborar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, consolidó la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio dos mil veintitrés, remitiéndola al Consejero Presidente para los efectos conducentes.

El Consejero Presidente del Instituto Electoral, remitió a la Comisión de Administración la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, para su revisión y dictaminación, respectivamente.

15. El veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, en sesión conoció, revisó y dictaminó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

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

I. Generalidades

Primero.- Los artículos 41, tercer párrafo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹ y 38, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas¹⁰, establecen que el Estado garantizará la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad de la función electoral. La organización, preparación y realización de los procesos electorales y de consulta popular se ejercerá a través del Instituto Nacional y un organismo público local electoral de carácter permanente, denominado Instituto Electoral, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan los partidos políticos con registro y los ciudadanos. Asimismo, contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos, de vigilancia, así como con un órgano interno de control.

⁹ En lo posterior Constitución Federal.

¹⁰ En adelante Constitución Local.

Segundo.- El artículo 4, numeral 2 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹¹, señala que el Instituto Nacional Electoral¹² y el Instituto Electoral, son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos de la entidad, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales¹³; la Ley General de Partidos Políticos¹⁴, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas¹⁵ y la propia Ley Orgánica.

Tercero.- Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral y 4 de la Ley Orgánica, señalan que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral es la de un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Cuarto.- El artículo 5 de 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 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

¹¹ En lo posterior Ley Orgánica.

¹² En lo sucesivo Instituto Nacional.

¹³ En adelante Ley General de Instituciones.

¹⁴ En lo posterior Ley General de Partidos.

¹⁵ En lo subsecuente Ley Electoral.

información pública del Instituto Electoral; difundir la cultura democrática con perspectiva de género, enfoque de igualdad sustantiva y paridad entre mujeres y hombres, y garantizar la integración paritaria de la Legislatura del Estado y de los Ayuntamientos.

Quinto.- Los artículos 38, fracción II de la Constitución Local y 10 de la Ley Orgánica, establecen que la autoridad administrativa electoral 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, que son las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral, previstas en la Ley Orgánica, y un órgano interno de control.

Sexto.- En términos de los artículos 41, Base V, Apartado C, párrafo primero de la Constitución Federal; 104 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción XIII de la Constitución Local y 6 de la Ley Orgánica, le corresponden al Instituto Electoral, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General de Instituciones.
- II. Reconocer y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos, candidatas y candidatos;
- III. Garantizar en términos de lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos y en 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, a las candidaturas independientes, en la entidad;
- IV. Registrar a los partidos políticos locales y cancelar su registro cuando no obtengan el tres por ciento de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones en el Estado en las que participen, así como proporcionar esta información al Instituto Nacional para la actualización del libro respectivo;
- V. Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica con perspectiva de género que apruebe el Consejo General, así como suscribir convenios en esta materia con el Instituto Nacional;

- VI. Orientar a las ciudadanas y los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- VII. Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;
- VIII. Imprimir los documentos y producir los materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales locales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional;
- IX. Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el Instituto Nacional;
- X. 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;
- XI. Garantizar el derecho de la ciudadanía a realizar labores de observación electoral en el Estado, de conformidad con los lineamientos y acuerdos que emita el Instituto Nacional;
- XVII. Sustanciar y resolver los procedimientos ordinarios sancionadores, en términos de la Ley Electoral;
- XVIII. Tramitar los procedimientos especiales sancionadores, integrando los expedientes de los mismos y remitirlos al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas para su resolución;
- XIV. Ejercer la función de fe pública a través de la Oficialía Electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- XV. 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;
- XVI. 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, y

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

II. De la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCIVICA)

Séptimo.- El Consejo General del Instituto Nacional, aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, presentándose como una política pública, que busca el fortalecimiento de la cultura cívica a través de la apropiación del espacio público por parte de la ciudadanía. Al respecto, se han concebido las acciones básicas a desarrollar sobre la base de tres ejes: verdad, diálogo y exigencia, en esa tesitura, en el eje de diálogo, se propone apoyar y acompañar la formalización de prácticas democráticas en las instituciones educativas, así como promover espacios y actividades que fomenten el diálogo permanente donde niñas, niños y adolescentes expresen sus opiniones con libertad, respeto y tolerancia.

En la parte conducente del Apartado 7 denominado “El núcleo duro de la política pública y sus líneas de acción” de la Estrategia mencionada, se establece como línea de acción en el eje estratégico del Diálogo, la de “Promoción de la cultura cívica en los entornos escolares”, consistente en la promoción de la cultura cívica y de prácticas democráticas en instituciones educativas del país en los distintos niveles de educación formal, así como su comunidad y entorno inmediato; y de los esfuerzos conjuntos para estimular el diálogo sobre los contenidos de los programas de formación cívica y ética.

A su vez, contempla como actividades básicas a desarrollar la de promover espacios y actividades que fomenten el diálogo abierto y permanente en donde niñas, niños y jóvenes expresen sus opiniones con libertad, respeto y tolerancia a las opiniones diversas, incluyendo como ejemplos, ciclos de debates, foros de coyuntura, espacios para la definición de problemáticas comunes, invitación de personajes que inviten al debate, entre otras.

Ahora bien, el punto Séptimo del Acuerdo INE/CG732/2016, señala que para llevar a cabo las tareas de implementación y evaluación, el Instituto Nacional propiciará la celebración de convenios de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales, instituciones públicas y actores políticos, económicos y sociales, con cláusulas que permitan el diseño y desarrollo de programas y actividades específicas, sobre la base del contexto de cada entidad federativa.

Asimismo, la ENCCIVICA contempla un Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, en el que se provoque un espacio de diálogo dentro de un mecanismo de seguimiento y gobernanza, que permitirá el intercambio, debate, discusión y seguimiento de las acciones, resultados y ajustes requeridos, lo que será clave para dotar de rumbo y consolidación la ENCCÍVICA.

Octavo.- El artículo 6, numeral 1, fracción V de la Ley Orgánica, señala que el Instituto Electoral tiene como fin 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.

III. De las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales

Noveno.- El artículo 9, numeral 1, inciso b) de la Ley General de Partidos, establece que corresponde a los Organismos Públicos Locales, entre otras atribuciones, registrar los partidos políticos locales.

Décimo.- El artículo 11 de la Ley General de Partidos, 40 de la Ley Electoral y 26 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales, señalan que para constituir un partido político estatal, la organización interesada deberá notificar en el mes de enero siguiente al de la elección de la Gubernatura, por escrito dirigido al Consejo General del Instituto Electoral, su intención de iniciar formalmente las actividades para obtener su registro como partido político estatal. A partir de la notificación, la organización interesada deberá informar dentro de los primeros diez días de cada mes al Instituto el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendientes a la obtención del registro legal.

Décimo primero.- Los artículos 13 de la Ley General de Partidos y 41 de la Ley Electoral establecen que son requisitos para constituirse como partido político estatal, los siguientes:

- a) Contar con militantes en cuando menos dos terceras partes de los municipios del Estado, los cuales, a su vez, deberán contar con credencial para votar en dichos municipios; bajo ninguna circunstancia, el número total de sus militantes en la Entidad podrá ser inferior al 0.26 por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate;

- b)** La celebración, por lo menos en dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien, de los municipios de una asamblea en presencia de un funcionario del Instituto Electoral, quien certificará:
- I.** El número de afiliados que concurrieron y participaron en las asambleas, que en ningún caso podrá ser menor del 0.26% del padrón electoral del distrito o Municipio, que éstos suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación; que asistieron libremente; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y que eligieron a los delegados propietarios y suplentes de la asamblea local constitutiva;
 - II.** Que con los ciudadanos mencionados en la fracción anterior, quedaron formadas las listas de afiliados, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar, y
 - III.** Que en la realización de las asambleas de que se trate no existió intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente al de constituir el partido político.
- c)** La celebración de una asamblea local constitutiva ante la presencia del funcionario designado por el Instituto Electoral, quien certificará:
- I.** Que asistieron los delegados propietarios o suplentes, elegidos en las asambleas distritales o municipales;
 - II.** Que acreditaron, por medio de las actas correspondientes, que las asambleas se celebraron de conformidad con lo prescrito en la fracción anterior;
 - III.** Que se comprobó la identidad y residencia de los delegados a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento fehaciente;
 - IV.** Que los delegados aprobaron la Declaración de Principios, Programa de acción y Estatutos, y
 - V.** Que se presentaron las listas de afiliados con los demás ciudadanos con que cuenta la organización en el Estado, con el objeto de satisfacer los requisitos del porcentaje mínimo exigido

por la Ley General de Partidos. Estas listas contendrán los datos requeridos en la fracción II del inciso anterior.

Décimo segundo.- Los artículos 35 y 56 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales, establece que previo a la solicitud de registro como partido político local, la organización deberá realizar asambleas en por lo menos doce distritos electorales locales o en treinta y ocho municipios, así como una asamblea local constitutiva. La organización sólo podrá celebrar un tipo de asamblea, ya sea distrital o bien municipal, con independencia de la celebración de la asamblea local constitutiva.

La asamblea local constitutiva deberá celebrarse a más tardar el diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

Décimo tercero.- El artículo 17, numerales 1 y 2 de la Ley General de Partidos, establece que el Organismo Público Local Electoral que corresponda, conocerá de la solicitud de los ciudadanos que pretendan su registro como partido político local, examinará los documentos de la solicitud de registro a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en la Ley General de Partidos, y formulará el proyecto de dictamen de registro.

El Organismo Público Local que corresponda, notificará al Instituto Nacional Electoral para que realice la verificación del número de afiliados y de la autenticidad de las afiliaciones al nuevo partido, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo de afiliados, cerciorándose de que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo dentro del partido político de nueva creación.

En términos del artículo 19 de la Ley General de Partidos, 46 de la Ley Electoral y 109, numeral 2 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales, señalan que dentro del plazo de sesenta días contados a partir de que tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro, con base en el proyecto de dictamen de la comisión, el Consejo General del Instituto Electoral fundará y motivará el sentido de la resolución que emita; cuando proceda, expedirá el certificado correspondiente, informando al Instituto Nacional para los efectos correspondientes y haciendo constar el registro en el Libro de Partidos Políticos que adicionalmente lleve el Instituto; en caso de negativa, fundamentará las causas que la motivan y lo comunicará a los interesados. El registro de los partidos políticos surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección; y la

resolución del Consejo General del Instituto Electoral se notificará a la organización; además, deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, y podrá ser recurrida ante el Tribunal de Justicia Electoral.

Décimo cuarto.- Los artículos 42 de la Ley Electoral y 97 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales, establecen que una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político estatal, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, la organización interesada presentará ante el Consejo General del Instituto Electoral la solicitud de registro, y documentación anexa.

Décimo quinto.- En el mes de enero del año en curso, dio inicio el procedimiento para la constitución de partidos políticos locales, por lo que once organizaciones presentaron su escrito de intención para constituir un partido político local. En consecuencia, de estas once organizaciones, ocho continúan en el desarrollo de la etapa relativa a la celebración de asambleas Distritales y Municipales, etapa que concluye a más tardar tres días anteriores al de la fecha establecida para la realización de la asamblea local constitutiva, por lo que una vez llevadas a cabo, deberán realizar la Asamblea Local Constitutiva, la cual en término de lo establecido en el artículo 56 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales deberá celebrarse a más tardar el diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

Asimismo, de conformidad con los artículos 42 de la Ley Electoral y 97 de los Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales, una vez que las organizaciones hayan realizado los actos previos para constituirse como partido político local, a más tardar el veintidós de febrero de dos mil veintitrés, podrá presentar ante el Consejo General del Instituto Electoral la solicitud de registro correspondiente, en ese sentido es que en las políticas y programas que hoy se someten a consideración se contemplan las actividades que se desarrollarán para la continuación del procedimiento de constitución de partidos políticos locales de conformidad con las disposiciones de la materia.

IV. Del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y eventual del Instituto Electoral

Décimo sexto.- La reforma en materia político-electoral a la Constitución Federal, publicada el diez de febrero de dos mil catorce, en el Diario Oficial de la Federación, entre otras cosas ordenó la creación de un Servicio Profesional

Electoral Nacional¹⁶, integrado por funcionarios públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

Décimo séptimo.- El artículo 41 párrafo segundo, Base V, Apartado D, párrafo primero de la Constitución Federal, establece que el Servicio Profesional Electoral comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional y de los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas. El Instituto Nacional regulará la organización y funcionamiento de ese Servicio.

Décimo octavo.- Los artículos 371 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa¹⁷ y 6 de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del Personal del Instituto Electoral¹⁸, establecen que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar Personal Temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

Décimo noveno.- El artículo 27, numeral 1, fracción XLII de la Ley Orgánica, señala que el Consejo General del Instituto Electoral, tiene la atribución de aprobar la creación, modificación o supresión de unidades técnicas y administrativas, con base en la disponibilidad presupuestal y a propuesta del Consejero Presidente.

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

Asimismo, señala que los documentos anteriormente referidos contendrán por lo menos lo siguiente: Número de plazas por área y periodo de contratación; las cédulas del puesto, en las que se describirá la identificación del puesto,

¹⁶ En lo sucesivo Servicio Profesional Electoral.

¹⁷ En adelante Estatuto Nacional.

¹⁸ En lo posterior Lineamientos de Condiciones de las Trabajo.

descripción, perfil, conocimientos, habilidades y aptitudes de la plaza, respectivamente.

Vigésimo primero.- El artículo 8 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, establece que las relaciones laborales entre el Instituto Electoral y su personal permanente se regirán por las disposiciones establecidas en los referidos Lineamientos, y que las relaciones entre el Instituto Electoral y su personal eventual se regirán por la Ley Federal del Trabajo, además que los derechos y obligaciones de las personas contratadas de manera eventual, estarán determinadas en el contrato respectivo.

Vigésimo segundo.- Los artículos 396, fracción II, 412 del Estatuto Nacional, 4 y 22 de los Lineamientos para la Incorporación Temporal al Servicio, establecen que el ingreso al Servicio comprende los procedimientos de reclutamiento y selección de aspirantes para ocupar plazas en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio, a través de la vía de incorporación temporal.

Asimismo, señalan que el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional por la vía del procedimiento de incorporación temporal será utilizado, de manera extraordinaria, cuando se acredite que la ocupación de un cargo o puesto del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, no puede llevarse a cabo a través del concurso público u otras modalidades de ocupación y no se cuente con el personal de estructura para ocupar dicho cargo o puesto.

Para ello, será necesario que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral acredite, ante el Órgano Superior, o en su caso a la Junta Ejecutiva, la urgencia de ocupar las plazas con perfiles profesionales específicos, en virtud del grado de especialización del cargo o puesto del Servicio sujeto al procedimiento.

El Órgano Superior, o en su caso la Junta Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento y de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional¹⁹, aprobará el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional, por la vía de incorporación temporal, de la o las personas que hayan obtenido la calificación más alta.

¹⁹ En adelante DESPEN.

La o las personas que sean designadas mediante el procedimiento de incorporación temporal, recibirán las remuneraciones inherentes al cargo o puesto.

V. De la Titularidad e Incentivos del Servicio Profesional Electoral Nacional

Vigésimo tercero.- Los artículos 430, 431 del Estatuto Nacional, 12, 16 y 71 de los Lineamientos para el otorgamiento de la Titularidad del Servicio Profesional Electoral, establecen que la titularidad es la categoría que la o el miembro asociado del Servicio Profesional Electoral Nacional adquiere en cada nivel de cargos y puestos, por el cumplimiento del conjunto de requisitos establecidos en el Estatuto Nacional y en los Lineamientos referidos. Su obtención es un derecho y una obligación para el personal del Servicio Profesional Electoral.

Al obtener la titularidad, el personal del Servicio Profesional Electoral podrá ser acreedor a un estímulo, por una única ocasión, en cada nivel en el que la obtenga, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada Organismo Público Local Electoral. Ello será establecido en el programa para el otorgamiento de la titularidad.

El Organismo Público Local Electoral determinará la operación de los pagos, plazos y calendarización derivados de las remuneraciones por el otorgamiento de la titularidad (estímulo por única ocasión) y la promoción en rango.

Vigésimo cuarto.- El artículo 376, fracciones I y VIII del Estatuto Nacional, establece que corresponde al órgano superior de dirección del Instituto Electoral, observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional que establezca el Instituto Nacional, en ejercicio de la rectoría que le confieren la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones, el Estatuto Nacional y demás normativa aplicable, así como determinar en el presupuesto del Instituto Electoral el monto requerido para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Vigésimo quinto.- Los artículos 438, 439, 440 y 441 del Estatuto Nacional, establecen que los incentivos son los reconocimientos, beneficios o remuneraciones, individuales o colectivos, que el Organismo Público Local Electoral podrá otorgar a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral que cumplan los méritos y requisitos establecidos.

Asimismo, señalan que el otorgamiento de incentivos estará supeditado al presupuesto disponible y se basará en los principios de méritos y de igualdad de oportunidades. Los incentivos serán independientes de la promoción en rangos, así como de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que se ocupe.

El órgano superior de dirección en cada Organismo Público Local Electoral aprobará los tipos de incentivos, sus características, los méritos y requisitos para su obtención, el tipo de reconocimientos, beneficios, remuneraciones, criterios de desempate con perspectiva de igualdad de género, así como los procedimientos correspondientes.

La entrega de incentivos estará condicionada a que la o el miembro del Servicio Profesional Electoral se mantenga en el Organismo Público Local Electoral al momento de su otorgamiento por la Junta Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral o equivalente, o en su defecto, por el órgano superior de dirección.

Asimismo, el Órgano de Enlace de los Organismos Públicos Locales Electorales determinará el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento y enviará un informe a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Vigésimo sexto.- El artículo 13, inciso a) de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos, establece que corresponde al Órgano Superior de Dirección aprobar la aplicación del presupuesto asignado al Organismo Público Local Electoral para el otorgamiento de incentivos que haya sido establecido por el órgano superior de dirección, en términos del artículo 376 del Estatuto Nacional.

Vigésimo séptimo.- Los artículos 55, fracción XXI de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, 5 y 7 de los Criterios para el otorgamiento de incentivos de la Rama Administrativa, establecen que es derecho del personal del Instituto Electoral, entre otros, el de obtener los incentivos cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto en los Lineamientos de la Rama Administrativa. Incentivos que consisten en reconocimientos, beneficios o retribuciones, los cuales se apegarán a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad que rigen la función electoral, y se basarán en el reconocimiento al mérito, igualdad de oportunidades y la no discriminación.

VI. Del personal del Órgano Interno de Control

Vigésimo octavo.- En la reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el tres de junio de dos mil diecisiete, mediante el decreto número ciento cuarenta y nueve, se estableció que en la estructura orgánica del Instituto Electoral se contemplara un órgano interno de control, el cual deberá contar con su integración, facultades y obligaciones entre otros.

En virtud de lo anterior, el once de abril de dos mil dieciocho, en sesión ordinaria la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral. Titular que fue reelegido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante Decreto seiscientos setenta y dos, el diez de junio de dos mil veintiuno.

Asimismo, el seis de junio del presente año, el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, de conformidad con la propuesta presentada por su Titular.

VII. De los Tabuladores

Vigésimo noveno.- El artículo 8, fracción I del Estatuto Nacional, establece que el Tabulador de Sueldos, es el instrumento técnico en el que se determinan los grupos, grados y niveles salariales, en el cual se identifican los importes por concepto de sueldo tabular en términos mensuales para los cargos y puestos contenidos en los catálogos correspondientes.

Trigésimo.- El artículo 11 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo señala que el Instituto Electoral tendrá los tabuladores siguientes: I. Tabulador del personal del Servicio Profesional; II. Tabulador del personal de la Rama Administrativa y III. Tabulador del personal eventual.

Además, indica que la Dirección Ejecutiva de Administración elaborará en términos de lo dispuesto por el artículo 103 del Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral, anualmente los proyectos de tabuladores de salarios y que los tabuladores serán aprobados anualmente por el Consejo General del Instituto Electoral.

VIII. De la programación del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés

Trigésimo primero.- Los artículos 9, numeral 7, fracción I y 18, numeral 1 de la Ley Orgánica, establecen que 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.

Asimismo, señalan que el Instituto Electoral, administrará su patrimonio con base en la Ley de Disciplina Financiera.

Trigésimo segundo.- El artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera, establece que dicho ordenamiento es de observancia obligatoria para todos los entes públicos, quienes deberán vigilar que los recursos públicos se administren conforme a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, que los entes públicos, diferentes al Poder Ejecutivo, deberán observar las disposiciones establecidas en ese ordenamiento que, en lo conducente resulten aplicables a su orden de gobierno y forma de organización, a través de sus órganos de dirección que realicen funciones análogas a las del Poder Ejecutivo, con las particularidades que establezca esa Ley.

Trigésimo tercero.- El artículo 10, párrafo quinto de la Ley de Disciplina Financiera, establece que los entes públicos enviarán sus respectivos proyectos de presupuesto de egresos a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo a más tardar el décimo día hábil del mes de septiembre del año inmediato anterior al que deban ejercerse, y deberá ser formulado atendiendo a todas las leyes que regulan su construcción y bajo los principios de disciplina financiera.

Trigésimo cuarto.- El artículo 1º de la Ley de Hacienda, establece que el referido ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular los ingresos que la Hacienda Pública Estatal tiene derecho a percibir para atender los gastos y cumplir las obligaciones de gasto público en su administración, organización y prestación de servicios públicos.

Trigésimo quinto.- El artículo 37 de la Ley de Hacienda, señala que serán objeto del impuesto sobre nóminas, las erogaciones o pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, por los servicios prestados bajo esta calidad dentro del territorio del Estado, bajo la dirección o dependencia de un patrón o de un tercero que actúe en su nombre, aún cuando estos tengan su domicilio fuera de la entidad.

Además, que para los efectos de ese impuesto, se consideran erogaciones, las prestaciones o contraprestaciones ordinarias o extraordinarias, destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado, los salarios, sueldos, sobresueldos, anticipos, viáticos, gastos de representación, aguinaldo, comisiones, premios, gratificaciones, rendimientos, ayudas para despensa, participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, aportación patronal al fondo de ahorro, primas vacacionales, dominicales, por antigüedad y previsión social, ayudas habitacionales y demás prestaciones que se deriven de cualquier otra erogación realizada por conceptos de naturaleza análoga. Quedan comprendidos en el objeto de ese impuesto las erogaciones en efectivo o en especie que por concepto de remuneración se otorgue a quienes perciban honorarios asimilados a sueldos y salarios; a los administradores, comisarios o miembros de los consejos directivos, de vigilancia o de administración de sociedades o asociaciones como remuneración a dichos cargos; y cualquier otra de la misma naturaleza que las anteriores, con independencia de la denominación que reciban por las que no se pague el Impuesto al Valor Agregado.

Trigésimo sexto.- Los artículos 99, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 9, numerales 1, 2 y 7, fracciones IV y VI, 17 y 18, numeral 1 de la Ley Orgánica y 31 del Reglamento para la Administración de los Recursos, señalan que el patrimonio del Instituto Electoral se integra con los derechos, bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le asignen en el presupuesto de egresos del Estado, más los ingresos no presupuestales que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en ese ordenamiento, en la Constitución Federal, en la Ley General de Instituciones, en la Constitución Local, en la Ley Electoral y en la Ley Orgánica. Patrimonio, que para su administración y control estará a lo dispuesto por la Constitución Local, la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, la Ley de Disciplina Financiera y demás legislación aplicable. Asimismo, el ejercicio presupuestal del Instituto Electoral deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, en todo lo relativo a la administración, control y fiscalización de su patrimonio, con apego a las disposiciones legales aplicables,

según la materia de que se trate, siempre y cuando dichas disposiciones no contravengan los principios rectores de la función electoral.

Trigésimo séptimo.- En términos de lo dispuesto por 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, este 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 y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios electorales, guíen todas las actividades de los órganos de la autoridad administrativa electoral local.

Trigésimo octavo.- De conformidad con el artículo 27, numeral 1, fracciones II, XXXV y XXXVIII de la Ley Orgánica, el Consejo General del Instituto Electoral tiene entre otras atribuciones: vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; aprobar los proyectos de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, a propuesta del Consejero Presidente para el siguiente ejercicio fiscal, ordenando su remisión al titular del Ejecutivo para que se incluya en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, así como solicitar los recursos financieros que le permitan al Instituto Electoral cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional o por disposición legal; y ordenar a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral la realización de acciones, estudios, proyectos e investigaciones, así como dictar los acuerdos que considere necesarios para el eficaz cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.

Trigésimo noveno.- Los artículos 28, numeral 1, fracción XII de la Ley Orgánica, y 10, numeral 2, fracción I del Reglamento de la Administración de los Recursos, establecen como atribución del Consejero Presidente, la de presentar al Consejo General del Instituto Electoral para su aprobación, el proyecto de presupuesto del Instituto, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del año inmediato anterior al de su ejercicio, y, una vez aprobado, turnarlo en la misma fecha al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su incorporación en el Presupuesto de Egresos del Estado, así como a la Legislatura del Estado y a la Secretaría de Finanzas, para su conocimiento.

Cuadragésimo.- El Instituto Electoral, debe contemplar los recursos que sean indispensables para realizar las actividades ordinarias que deriven de los Lineamientos, Acuerdos, Criterios que emita el Instituto Nacional, así como de los Convenios generales y específicos que se suscriban.

Cuadragésimo primero.- El artículo 34, numerales 1 y 3 de la Ley Orgánica, dispone que 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. Para todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar según sea el caso, un informe, dictamen o proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.

Cuadragésimo segundo.- Los artículos 36, numeral 1, fracción III y 40, numeral 1, fracciones I y II de la Ley Orgánica, establecen que la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección se integra con carácter permanente y tiene entre otras atribuciones, la de supervisar las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Administración, así como revisar y dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto Electoral que presente el Consejero Presidente.

Cuadragésimo tercero.- Los artículos 49, numeral 2, fracción XIV y 53, numeral 1, fracción IV de la Ley Orgánica, señalan que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, tiene entre otras atribuciones la de participar en lo conducente en la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral. A su vez, le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, consolidar la información y preparar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto anual de la autoridad administrativa electoral local y remitirlo al Consejero Presidente.

Cuadragésimo cuarto.- La Comisión de Administración de este Consejo General del Instituto Electoral, recibió, revisó y analizó la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, presentado por el Consejero Presidente, dictaminando lo conducente. Dictamen que se tiene por reproducido en este acto para los efectos legales a que haya lugar.

Cuadragésimo quinto.- Para la conformación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, se toma como base el Proyecto de Políticas y Programas del Instituto Electoral, que tendrá aplicación en la siguiente anualidad, cuyas metas contempla el esfuerzo para dar cumplimiento a los componentes y objetivos generales siguientes: “**1. Organización de Elecciones y de procesos de participación ciudadana**”; “1.1 Organizar Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el Marco del Sistema Nacional Electoral”; “1.2 Fortalecer el Sistema de Partidos Políticos” y “1.3 “Garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y equidad en los procedimientos, actos y resoluciones del Instituto”; “**2. Educación Cívica y Democrática**”; 2.1 “Promover la cultura

cívica, democrática y del voto”; 2.2 “Impulsar el acceso de las mujeres a cargos de elección popular y propiciar el incremento de su presencia en los espacios públicos de decisión del estado”; 2.3 “Difusión de la Cultura Cívica y Democrática”; **“3. Gestión Institucional”**; 3.1 “Garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y equidad en los procedimientos y actos del Instituto”; 3.2 “Garantizar a las personas la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales. Administrar el archivo institucional”; 3.3 “Operar el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE; 3.4 Desarrollar e implementar Soluciones de Tecnología para soportar procedimientos sustantivos y adjetivos de la Institución”; 3.5 “Manejar y controlar los Recursos y Servicios del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones”; 3.6 “Fortalecer los mecanismos preventivos de control interno, llevar a cabo procesos de auditoría financiera, administrativa y de desempeño en las diversas áreas del Instituto, generando una cultura de prevención, transparencia y rendición de cuentas” y 3.7 “Fortalecimiento de la imagen Institucional”.

Componentes y objetivos generales que se vinculan con los diversos Capítulos que integran el presente Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, contemplando a su vez, actividades ordinarias y electorales que constitucionalmente y legalmente se le encomiendan a la Autoridad Administrativa Electoral.

Cabe señalar, que cada una de las actividades ordinarias y electorales programadas en las Políticas y Programas podrán ser medibles y cuantificables a través de la evaluación del desempeño, además se podrá realizar el análisis sistemático de los objetivos de cada programa para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto en la sociedad.

Cuadragésimo sexto.- El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio dos mil veintitrés, está conformado por los Capítulos de: Servicios Personales (1000); Materiales y Suministros (2000); Servicios Generales (3000) y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000).

Presupuesto que contempla los recursos necesarios para que el Instituto Electoral haga frente a su responsabilidad de coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en Zacatecas y en particular, la de ejercer la función de organizar el Proceso Electoral 2023-2024 en el cual se renovarían el Poder Legislativo, así como los Ayuntamientos de los cincuenta y ocho Municipios que conforman la Entidad, observando lo dispuesto en los artículos 54, fracciones I y II, 55, 56, 57, 59, 60, fracciones I, III, IV, V, X y XI, 62, 64, 65, 66,

67, 69, 70, 71, 73, 74, 91 y 92 de la Ley de Disciplina Financiera; 17, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, 18, 20, 21, 22 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Por lo que para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, se contemplan en el Proyecto de Presupuesto los gastos para la operación ordinaria y electoral, los cuales ascienden a la cantidad total de \$124,715,233.26 (Ciento veinticuatro millones setecientos quince mil doscientos treinta y tres pesos con veintiséis centavos moneda nacional).

Cantidad que resultó del análisis a detalle de las actividades ordinarias y electorales a realizar durante el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, presupuestadas por Capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO GASTO ORDINARIO	PRESUPUESTO GASTO ELECTORAL	SUMA DE PRESUPUESTOS
CAPÍTULO 1000.-SERVICIOS PERSONALES	\$69,954,249.31	\$13,788,164.50	\$83,742,413.81
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,888,705.63	\$11,556,520.10	\$15,445,225.73
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$13,049,661.18	\$8,748,412.23	\$21,798,073.41
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,848,809.71	\$880,710.60	\$3,729,520.31
Total	\$89,741,425.83	\$34,973,807.43	\$124,715,233.26

En el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, se contemplan diversos Capítulos y conceptos del gasto ordinario y gasto electoral, de conformidad con los siguientes apartados:

1. GASTO ORDINARIO

La aplicación de los recursos para el gasto ordinario se describe a continuación:

CAPITULO	GASTO ORDINARIO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$69,954,249.31
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,888,705.63
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$13,049,661.18
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,848,809.71
Suma	\$89,741,425.83

La distribución del anteproyecto de presupuesto para gasto ordinario se realiza por capítulos en los términos siguientes:

A) CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

Este Capítulo contempla las erogaciones destinadas al pago de sueldo base, prima de vacaciones y dominical, gratificaciones de fin de año, bono especial anual, indemnización por riesgo profesional, aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), cuotas por concepto de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (RCV), cuotas para el seguro de vida del personal civil, cuotas para el fondo de ahorro, prestaciones de retiro, antigüedad, otras prestaciones económicas y sociales, bonos de despensa, previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social y estímulos al personal de ciento diez (110) plazas presupuestales, como a continuación se detalla:

1000.-SERVICIOS PERSONALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
1131	SUELDO BASE	\$28,562,928.78
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	\$18,000.00
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$1,070,268.82
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$4,547,109.97
1323	BONO ESPECIAL ANUAL	\$2,338,871.40
1341	INDEMNIZACIÓN POR RIESGO PROFESIONAL	\$11,665,297.93
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$4,482,243.62
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$2,385,496.95
1432	CUOTAS AL RCV	\$2,428,095.11
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$214,600.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	\$2,981,871.18
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$1,394,862.56
1532	ANTIGÜEDAD	\$3,424,338.98
1591	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	\$1,368,530.99
1596	BONO DE DESPENSA	\$2,369,933.02
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$577,800.00
1712	ESTÍMULOS AL PERSONAL	\$124,000.00
SUMA		\$69,954,249.31

Por otra parte, la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, mediante el Decreto seiscientos sesenta y nueve, en su artículo 1 señala que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del estado y municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del estado.

Por su parte, en términos de lo establecido en el artículo 4, fracción LVIII, contempla como sujetos obligados, entre otros a los órganos autónomos.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Archivo, cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, la Ley local, las determinaciones que emitan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, asimismo deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo ni la información a su cargo.

En ese sentido, el Instituto Electoral debe:

- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones que les sean aplicables;
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Integrar los documentos en expedientes;
- IV. Inscribir en el Registro Nacional y en el Registro Estatal, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

- VII.** Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VIII.** Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- IX.** Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- X.** Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- XI.** Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento, así como procurar el resguardo electrónico de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones reglamentarias aplicables, y
- XII.** Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

De igual forma, el Instituto Electoral deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones reglamentarias aplicables.

El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral vigilará el estricto cumplimiento de la Ley de Archivo, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Ahora bien, en términos de lo establecido en el artículo 13 de la Ley referida, el Instituto Electoral deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán, al menos, con los siguientes:

- I.** Cuadro general de clasificación archivística;
- II.** Catálogo de disposición documental, y

III. Inventarios documentales:

- a) General;**
- b) Transferencia, y**
- c) Baja documental.**

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, en términos del artículo 14 de la Ley de Archivo, el Instituto Electoral deberán contar y poner a disposición del público la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables.

Por su parte, los artículos 20, 21, 23, 24, 25, 27 y 28 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, señala que el sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Estatal atendiendo a las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El sistema institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse, entre otros por un área coordinadora de archivos.

Asimismo, señalan que los sujetos obligados deberán elaborar un Programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El Programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de

riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

De igual manera, definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónicos.

Ahora bien, el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado. El responsable del área coordinadora de archivos deberá tener, al menos, el nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado que corresponda. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley.

El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones: I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y disposiciones reglamentarias; II. Elaborar, en coordinación con los responsables del archivo de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera; III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual; IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas; V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos; VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos; VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos; IX. Verificar la aplicación de la política de gestión documental en la operación de la unidad de correspondencia, los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable; X. Autorizar la

transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y XI. Las que establezcan las disposiciones reglamentarias.

Por lo que, a efecto de que el Instituto Electoral de cumplimiento a lo mandatado en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, se requiere de la creación de una plaza de Jefa o Jefe de Unidad de Archivo Institucional, así como de una plaza de Técnica o Técnico de Archivo Institucional, con adscripción a la Presidencia del Instituto Electoral, respectivamente.

Unidad de Archivo Institucional

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de la Unidad de Archivo Institucional	Jefe de Unidad	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Elaborar y/o actualizar la reglamentación interna en materia de archivos. 2. Elaborar, en coordinación con los responsables del archivo de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás disposiciones reglamentarias en la materia. 3. Elaborar, en coordinación con los responsables del archivo de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, criterios específicos y recomendaciones en materia de organización, y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera. 4. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico. 5. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas. 6. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas. 7. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos. 8. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos. 9. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos. 10. Verificar la aplicación de la política de gestión documental en la operación de la unidad de correspondencia, los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable. 11. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 12. Las que establezcan las disposiciones reglamentarias.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico de la Unidad de Archivo Institucional	Técnico C	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración de la reglamentación interna en materia del Archivo Institucional. 2. Colaborar en la implementación de las medidas para la administración, organización y conservación del Archivo Institucional. 3. Coadyuvar en la capacitación del personal del IEEZ, en materia de administración de archivos y gestión				

documental.

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

El costo de las plazas de Jefe o Jefa de la Unidad de Archivo Institucional y de Técnica o Técnico de Archivo Institucional, por la contratación de enero a diciembre de dos mil veintitrés asciende a la cantidad total de \$1,166,454.77 (Un millón ciento sesenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y siete centavos moneda nacional).

Por otra parte, el artículo 1 del Reglamento de Elecciones, señala que el referido ordenamiento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional y a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

Su observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional, los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en ese ordenamiento.

Las disposiciones del Reglamento de Elecciones se sustentan en la Constitución Federal, y son aplicables en armonía con lo previsto en la Ley General de Instituciones, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Consulta Popular, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, las legislaciones locales electorales y demás reglamentos y Acuerdos que emita el Instituto Nacional.

Ahora bien, el veintiuno de septiembre de dos mil veintidós, mediante correo electrónico, se recibió el oficio INE/UTVOPL/485/2022, mediante el cual el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales remitió para su valoración y análisis de esta Autoridad Administrativa Electoral, el Proyecto de Acuerdo que propone reformar el Reglamento de Elecciones con el fin de establecer una estructura ocupacional mínima en la organización interna de los Organismos Públicos Locales que les permita tener un mejor desempeño de sus funciones, con la especialidad que se requiere, y fortalecer la debida coordinación institucional con el Instituto Nacional.

En la parte conducente del referido Proyecto de Acuerdo, se señala lo siguiente:

A. Estructura mínima de los OPL

Como parte de la función del Instituto de fortalecer el Sistema Nacional Electoral y emitir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales, se estima indispensable hacer uso del ejercicio de su facultad reglamentaria para modificar el Reglamento con la finalidad de incluir un apartado en el que se establezca la estructura ocupacional mínima con la que deben contar los OPL que le permita a las autoridades electorales locales desempeñar sus funciones con la especialidad que se requiere en términos de lo previsto por la normatividad aplicable y continuar con la debida coordinación con el Instituto en los temas que comparten para su ejecución en la organización de los PEF, PEL, PEEX y mecanismos de participación ciudadana.

...

De acuerdo con el análisis respecto de las estructuras ejecutivas reportadas por los OPL, prácticamente todos cuentan, además de la Secretaría Ejecutiva con un área que desarrollan funciones de:

- Organización Electoral
- Capacitación Electoral / Cultura Cívica / Participación Ciudadana
- Jurídica / Asuntos Jurídicos
- Administración
- Informática
- **Prerrogativas y Partidos Políticos**

...

Por último, en relación con las áreas que llevan las actividades de **Prerrogativas**, 7 OPL no reportan un área específica, designada por Consejo General: Aguascalientes, Durango, Guanajuato, Nayarit, Nuevo León, Sonora y Tabasco; en Nuevo León, forma parte del área de Organización. Asimismo, en Guerrero, Querétaro, Yucatán y Zacatecas, es la misma área que Organización. En Morelos está con Administración y, por último, en Colima se trata de una Coordinación.

No obstante, es deseable que los OPL cuenten con un área o personal especializado en **Prerrogativas y Partidos Políticos**, que tenga una definición clara de sus funciones. Esto porque, además del seguimiento al pago de las ministraciones a los partidos políticos, lo cual resulta relevante para el debido desarrollo de las precampañas y campañas, dentro de los PEL, también coadyuvan con el Instituto en la determinación de los tiempos de radio y televisión, además del registro de las candidaturas. En ese sentido, resalta que en las entidades del Estado de México y Quintana Roo, los respectivos OPL cuentan con un área específica de Partidos Políticos, sin estar integrada con otras funciones como prerrogativas u organización. Asimismo, el área de Partidos Políticos, en Morelos se encuentra junto con Organización y, en Querétaro, con Organización y Prerrogativas.

Asimismo, es deseable que cuenten con un área o personal especializado para las actividades de **Prerrogativas** que tenga una definición clara de sus funciones. Esto porque, además del seguimiento al pago de las ministraciones a los partidos políticos, lo cual resulta relevante para el debido desarrollo de las precampañas y campañas, dentro de los PEL, también coadyuvan con el Instituto en la determinación de los tiempos de radio y televisión.

...

En ese contexto, de la revisión a las funciones torales con las que debe contar cada OPL para el debido desarrollo de los procesos electorales locales, se advierte que, deben tener una estructura ocupacional mínima que les permitan atender de forma especializada con las actividades de: **organización electoral, educación cívica y capacitación electoral, prerrogativas y partidos políticos, igualdad de género y no discriminación, jurídico-contencioso, administración e informática**, o bien, conformar una equivalente, para lo cual es importante que puedan disponer del personal especializado necesario para atender en tiempo y forma las atribuciones constitucionales y legales que tienen conferidas.

Debe entenderse que esas funciones que se desarrollan por las áreas o equivalentes de los OPL se consideran sustantivas para el debido desarrollo de los procesos electorales, entendiéndose por cada función lo siguiente:

...

3. Prerrogativas y Partidos Políticos: A través de esta función el área encargada debe calcular y ministrar el financiamiento público de los partidos políticos (nacionales y locales) en el ámbito de la competencia del OPL; llevar un registro de candidaturas de cargos de elección popular a nivel local; ejecutar los actos tendientes a la verificación del padrón de militantes de los partidos políticos; participar en la formación de nuevos partidos políticos locales; y coadyuvar con el Instituto en la determinación de los tiempos de radio y televisión.

...

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, para quedar en los términos siguientes:

Reglamento de Elecciones

[...]

LIBRO SEGUNDO
AUTORIDADES ELECTORALES
TÍTULO I.
Órganos Electorales

[...]

CAPÍTULO IV.
Estructura ocupacional mínima para la coordinación INE y OPL y
designación de **personas** funcionarias de los OPL

SECCIÓN PRIMERA
Disposiciones Generales

Artículo 19.

1. Los criterios y procedimientos que se establecen en este Capítulo, son aplicables para los OPL respecto **de la definición de su estructura ejecutiva mínima para la coordinación INE y OPL** y para la designación de **las personas** funcionarias electorales siguientes, sin menoscabo de las atribuciones que tienen consagradas dichos organismos públicos en el artículo 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal:

[...]

SECCIÓN TERCERA

Estructura ocupacional mínima para la coordinación INE y OPL y
procedimiento de designación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva
y de las personas Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección y Unidades
Técnicas de los OPL

Artículo 24.

1. Para la debida coordinación con el Instituto, en la preparación y desarrollo de los procesos electorales locales en el ejercicio de la función electoral, los OPL deberán contar con personal técnico y una estructura ocupacional mínima de Direcciones o Áreas Ejecutivas, cuyas titularidades sean designadas por el Órgano Superior de Dirección, y que tengan a su cargo, respectivamente, el desempeño de las actividades propias de:

- a) **Organización Electoral;**
- b) **Educación Cívica y/o Capacitación Electoral;**
- c) **Jurídico y/o Contencioso Electoral;**
- d) **Administración;**
- e) **Informática;**
- f) **Prerrogativas y Partidos Políticos; e**
- g) **Igualdad de Género y No Discriminación.**

En caso de que la legislación local correspondiente contemple una Junta General Ejecutiva en el OPL respectivo, ésta estará integrada por las áreas ejecutivas o unidades técnicas, conforme a lo establecido en la respectiva legislación local.

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los OPL deberán tomar las determinaciones correspondientes y contar con la estructura ocupacional mínima establecida a través del presente acuerdo, a más tardar, el 31 de agosto de 2023, tomando en consideración que, de conformidad con el artículo 40, numeral 2 de la LGIPE, el inicio del proceso electoral concurrente 2023-2024, dará inicio en la primera semana del mes de septiembre de 2023..."

En consecuencia de lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a las modificaciones que en su momento apruebe al Reglamento de Elecciones el Consejo General del Instituto Nacional, así como al Acuerdo que emita este Instituto Electoral, debe prever los recursos financieros, humanos y materiales para la creación de una Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, con adscripción a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, para que realice las actividades siguientes:

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad	Personal Permanente	Agosto-diciembre de 2023

Principales Actividades:

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

El costo de la plaza Jefa o Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, por la contratación de agosto a diciembre de dos mil veintitrés asciende a la cantidad total de \$335,887.06 (Trescientos treinta y cinco mil ochocientos ochenta y siete pesos con seis centavos moneda nacional).

Ahora bien, derivado de la reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado el tres de junio de dos mil diecisiete, mediante Decreto número ciento cuarenta y nueve, se contempla en la estructura orgánica del Instituto Electoral un órgano interno de control.

Por lo que, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas mediante Decreto trescientos ochenta y ocho, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral.

Por otra parte, los artículos 11, 12 y 13 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, señalan que el Órgano Interno de Control para el ejercicio y desahogo de sus funciones, contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General del Instituto Electoral, de acuerdo con la propuesta que le formule el Titular del referido Órgano.

Asimismo, el personal que forme parte de la Estructura del Órgano Interno de Control deberá observar en todo momento, los objetivos, políticas, organización y asignación de funciones que se señalan en el presente instrumento y demás normatividad interna aplicable.

Por lo que, el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y como mínimo contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Secretario(a)
- III. Técnico(a)
- IV. Coordinación de Investigación y Auditoría
- V. Coordinación de Substanciación
- VI. Coordinación de Responsabilidades Administrativas.

El seis de junio de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó la estructura orgánica del Órgano Interno de Control. Estructura que se integró en los términos siguientes:

Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación y Auditoría	Coordinador C
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Órgano Interno de Control, que es el encargado de vigilar que los procesos y procedimientos que se realizan en el Instituto Electoral, se apegue a la legalidad y que coadyuven a los objetivos institucionales, revisar el ingreso, egreso, manejo custodia y aplicación de los recursos públicos asignados al Instituto Electoral, así como prevenir, investigar, calificar y subsanar actos u

omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Electoral y de particulares vinculados con faltas administrativas. El Órgano Interno de Control impondrá las sanciones que haya lugar, tratándose de faltas administrativas no graves.

Ahora bien, la estructura orgánica del Órgano Interno de Control contempla seis plazas, sin embargo, para los ejercicios fiscales dos mil diecinueve, dos mil veinte, dos mil veintiuno y dos mil veintidós, por falta de recursos presupuestales, no ha sido posible la contratación del Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma) y de la Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control.

Por otra parte, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios²⁰ le impone nuevas obligaciones al Órgano Interno de Control, por lo que es necesario que dicho Órgano cuente con el personal necesario a efecto de que pueda cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales, por lo que en este Capítulo del gasto se contemplan los recursos para la ocupación de toda la plantilla del Órgano Interno de Control.

Cabe indicar, que el costo de la activación de las plazas de Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma) y del puesto de Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control, asciende a la cantidad de \$925,526.93 (Novecientos veinticinco mil quinientos veintiséis pesos con noventa y tres centavos moneda nacional). Plazas que tendrán las siguientes actividades:

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma)	Coordinadora C	Personal Permanente	enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 13. Elaborar los lineamientos que se observarán para el procedimiento de responsabilidad administrativa; 14. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo; 15. Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones por causas no graves, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados; 16. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad				

²⁰ Ley que entró en vigor el cuatro de julio de dos mil diecinueve, mediante el Decreto ciento cincuenta aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, abrogando la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, que se encontraba en ese momento vigente.

substanciadora del procedimiento, para que proceda en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

17. Presentar denuncias y constituirse como coadyuvantes;
18. Responsable del resguardo de los expedientes de investigación;
19. Las demás que le encomiende el titular del área.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control	Técnico C	Personal Permanente	enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Asistir en los aspectos técnicos al Titular del Órgano Interno de Control. 2. Operar lineamientos y procedimientos del área. 3. Hacerse cargo del archivo de la información confidencial. 4. Llevar el registro preciso de las actividades de auditoría y procedimientos administrativos y de substanciación del área. 5. Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato superior.				

En consecuencia de todo lo señalado anteriormente, en este Capítulo 1000 de Servicios Personales del gasto ordinario, se contemplan las erogaciones destinadas al pago de sueldos, aguinaldos, prima vacacional y dominical, fondo de ahorro, vales de despensa, así como prestaciones de seguridad social de ciento diez (110) plazas presupuestales²¹, como a continuación se detalla:

Denominación del Puesto	Puesto/Nivel
CONSEJO GENERAL	
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Secretaria o Secretario	Secretaria C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
PRESIDENCIA	
Consejera o Consejero Presidente	Presidente
Asesora o Asesor	Asesor
Asesora o Asesor	Asesor
Técnico o Técnica Asistente	Técnico B
Chofer	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma)	Coordinador C

²¹ Para determinar las referidas plazas se tomaron como base los Acuerdos ACG-IEEZ-019/VI/2017, ACG-IEEZ-034/VI/2017, ACG-IEEZ-078/VII/2018 y ACG-IEEZ-008/VIII/2021 de fechas veintidós de junio y seis de septiembre de dos mil diecisiete, seis de junio de dos mil dieciocho y quince de enero de dos mil veintiuno y las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Coordinador o Coordinadora de Investigación de Faltas Administrativas	Coordinador C
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Titular de la Jefatura de Unidad de Comunicación Social	Jefa de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Producción Audiovisual	Coordinador A
Técnica o Técnico de Audio y Redes Sociales	Técnico C
Técnica o Técnico de Fotografía y Diseño	Técnico C
Técnica o Técnico de Video	Técnico C
Técnica o Técnico de Soporte y Monitoreo	Técnico C
UNIDAD DEL VOTO DE LAS Y LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	
Jefa o Jefe de la Unidad del Voto de las y los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero	Jefe de Unidad A
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
Jefa o Jefe de la Unidad de Transparencia	Jefe de Unidad A
Técnica o Técnico de la Unidad de Transparencia	Técnico C
SECRETARIA EJECUTIVA	
Secretaria o Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo
Jefatura de Unidad de Archivo Institucional	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad del Secretariado	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de Oficialía Electoral	Jefa de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de lo Contencioso Electoral	Jefa de Unidad A
Jefa o Jefe del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace)	Jefe de Unidad A
Jefe de unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de lo Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento de Acuerdos	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes	Coordinador A
Técnica o Técnico de Clasificación y Digitalización de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Archivo Institucional	Técnico C
Técnica o Técnico de Videograbado y Captura de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Incorporación, Formación y Evaluación	Técnico C
Técnica o Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Organización Electoral y Partidos Políticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Prerrogativas y Partidos	Coordinador C

Políticos (Servicio Profesional)	
Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador B
Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador B
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Acreditaciones de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano	Coordinador B
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
Directora o Director Ejecutivo de Administración	Director
Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Financieros	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Presupuesto	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Materiales	Coordinador B
Técnica o Técnico de Recursos Humanos	Técnico C
Técnica o Técnico en Contabilidad Gubernamental	Técnico C
Técnica o Técnico de Servicios Generales	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Financieros y Viáticos	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Materiales	Técnico C
Técnica o Técnico de Mantenimiento	Técnico B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Velador	Auxiliar C
Velador	Auxiliar C
Auxiliar de Almacén y Fotocopiado	Auxiliar C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA	
Directora o Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	Director
Coordinadora o Coordinador de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	Director
Coordinadora o Coordinador de Acuerdos y Convenios	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Normatividad	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Medios de Impugnación y de Juicios de Relaciones Laborales	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento	Coordinador A

Coordinadora o Coordinador de Contratos y Licitaciones	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software	Coordinador D
Coordinadora o Coordinador de Infraestructura de Red	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Logística y Mantenimiento	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Diseño Gráfico	Coordinador B
Técnica o Técnico de Diseño Gráfico	Técnico C
Técnica o Técnico en Administración de Sitios Web	Técnico C
Técnica o Técnico de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS	
Directora o Director Ejecutivo de Paridad entre los Géneros	Director
Coordinadora o Coordinador de Investigación e Intervención Educativa	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Divulgación y Vinculación Institucional	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Personal permanente que percibirá las remuneraciones y prestaciones previstas en el Tabulador de Percepciones Salariales para el Personal Permanente, pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional y al personal de la Rama Administrativa.

El artículo 69 de la Ley de Austeridad y Disciplina Financiera establece que los Entes Públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. Queda prohibida toda duplicidad de funciones en las unidades que conforman la administración pública estatal de acuerdo con lo establecido en su Ley Orgánica. No serán consideradas duplicadas las funciones complementarias y transversales realizadas por las Unidades de Igualdad de Género.

Por su parte, el artículo 70 del mismo ordenamiento establece que las estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos que se encuentren debidamente justificados, sin que exista duplicidad de funciones, que sean aprobados por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Bajo esa tesitura, es dable señalar que por lo que respecta a las plazas de Coordinación de Responsabilidades Administrativas y de Técnica o Técnico de

Órgano Interno de Control, no se tratan de plazas de nueva creación que signifiquen un incremento en la estructura organizacional, sino que se tratan de plazas que derivado de la falta de recursos económicos no han podido ser ocupadas dentro de la estructura orgánica permanente de esta Autoridad Administrativa Electoral Local, y que fueron aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018 de fecha seis de junio de dos mil dieciocho.

Respecto a la Jefatura de la Unidad de Archivo Institucional y la plaza de Técnica o Técnico en Archivo Institucional, así como la Jefatura de Prerrogativas y Partidos Políticos, se tiene que si bien se tratan de plazas de nueva creación, estas encuentran plena justificación en la Ley de Archivo Institucional y de manera precautoria en el Reglamento de Elecciones, respectivamente, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Austeridad y Disciplina Financiera, pues dichas plazas se encuentren debidamente justificadas, sin que exista duplicidad de funciones.

Ahora bien, de conformidad con los artículos 38, fracción IV, párrafo cuarto de la Constitución Local y 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica, el Consejero Presidente percibirá una retribución diaria de cincuenta cuotas de salario mínimo y las Consejeras y los Consejeros Electorales percibirán una retribución mensual equivalente al sesenta por ciento de la percepción total del Consejero Presidente.

Sin embargo, comprometidos con la austeridad que los entes públicos vienen observando ante la complicada situación económica que vive el país y particularmente en nuestro Estado, este órgano administrativo electoral local, durante los **ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 ha implementado medidas de austeridad y contención del gasto** en el funcionamiento de esta Institución, entre las cuales se destaca la reducción porcentual en la percepción mensual bruta que deben percibir por Ley el Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales, como a continuación se detalla:

CONSEJERO PRESIDENTE				
AÑOS	TABULADOR MENSUAL IEEZ	LOEEZ DEBE DE PERCIBIR	DIFERENCIA	
2017	120,060.00	121,394.00	- 1,334.00	-1.10%
2018	123,061.50	134,012.67	- 10,951.17	-8.17%
2019	115,515.00	156,159.17	- 40,644.17	-26.03%
2020	115,515.00	187,397.08	- 71,882.08	-38.36%
2021	121,290.75	215,506.65	- 94,215.90	-43.72%
2022	124,929.47	262,918.11	- 137,988.64	-52.48%

CONSEJERAS /CONSEJEROS ELECTORALES

AÑOS	TABULADOR MENSUAL IEEZ	LOEEZ DEBE DE PERCIBIR	DIFERENCIA	
2017	72,036.00	72,836.40	-	800.40 -1.10%
2018	73,836.90	80,628.50	-	6,791.60 -8.42%
2019	73,836.90	93,695.50	-	19,858.60 -21.19%
2020	77,528.75	112,438.25	-	34,909.50 -31.05%
2021	81,405.19	129,303.99	-	47,898.80 -37.04%
2022	83,847.35	157,750.86	-	73,903.51 -46.85%

Cabe señalar, que la percepción mensual bruta señalada, se encuentra sujeta a las disminuciones de impuestos por Ley.

Por otra parte, el artículo 127 de la Constitución Federal, señala que los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y **organismos autónomos**, y cualquier otro ente público, **recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.**

Asimismo, señala que se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Cabe destacar la importancia del factor de alta especialización en la determinación de las percepciones salariales, pues el artículo 127 de la Constitución Federal establece las directrices para fijar las remuneraciones de todos los servidores públicos, entre ellos, los que integran los organismos autónomos, en los términos siguientes:

- Debe ser adecuada, esto es, apropiada a la función pública que se desempeña, a través de un ingreso estable y congruente.
- Es irrenunciable, lo que obliga que el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión no se realice sin una justa retribución. Debe ser proporcional a sus responsabilidades, analizado este principio a la luz de la totalidad institucional.

- Es determinada anual y equitativamente en el presupuesto de egresos, sin que sea tolerada práctica discriminatoria alguna.

Cabe señalar, que el artículo 16, numeral 7 de la Ley Orgánica, establece que el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Consejo General, durante el periodo de su encargo, **no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos en que actúen en representación del Consejo General y de los que desempeñen en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados**, por lo cual, **la remuneración que perciben las Consejeras y los Consejeros Electorales por la ocupación del puesto, es la única que perciben**, toda vez que como se ha señalado, existe el impedimento Constitucional²² de ocupar algún otro empleo, cargo o comisión que pueda ser remunerado. Aunado a lo anterior, y de igual forma por impedimento Constitucional tampoco podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular, durante los dos años posteriores al termino de su encargo, lo que cierra el abanico profesional y laboral al término del periodo de designación.

La determinación en la remuneración encuentra su lógica, en los dos anteriores preceptos: no poder tener ningún empleo o cargo adicional durante el periodo designado y no poder laboral en un periodo de dos años en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, tiene como fin la independencia y objetividad del órgano electoral, situación que se afronta o ve compensada en el análisis sobre la remuneración durante el encargo.

Ahora bien, el artículo 72 de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, señala que en materia de servicios personales, los Entes Públicos deberán observar que la asignación global de recursos para servicios personales aprobada en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre el 3% de crecimiento real.

En esa tesitura, si bien es cierto que el artículo referido de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, establece el 3% de límite como crecimiento en los recursos

²² Artículos 41, Base V de la Constitución Federal y 38, fracción IV de la Constitución Local.

para servicios personales, no menos cierto es que en términos de los artículos 38, fracción IV, párrafo cuarto de la Constitución Local y 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica, **el Consejero Presidente percibiría una retribución diaria de cincuenta cuotas de salario mínimo y las Consejeras y los Consejeros Electorales percibirán una retribución mensual equivalente al sesenta por ciento de la percepción total del Consejero Presidente.**

Sin embargo, como se ha señalado en párrafos anteriores, esta Autoridad Administrativa Electoral durante los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 implementó medidas de austeridad y contención del gasto, reduciendo porcentualmente la percepción bruta mensual que por ley deben percibir el Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales que se vieron reflejados en la reducción del: -1.10% en 2017; -8.42% en 2018; -21.19% en 2019; -31.05% en 2020; -37.04% en 2021 y -46.85% en 2022, lo que representa que en el presente ejercicio fiscal tanto el Consejero Presidente, así como las Consejeras y los Consejeros Electorales se encuentran percibiendo \$73,903.51 (Setenta y tres mil novecientos tres pesos con cincuenta y un centavos moneda nacional) menos de la percepción que deberían de percibir en términos de lo señalado en los artículos 38, fracción IV, párrafo cuarto de la Constitución Local y 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica.

Por otra parte, es importante señalar que en términos de lo establecido en los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas y 4 de la Ley Orgánica, señalan que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral es la de un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de **autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones** en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, **que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio**, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género.

Por lo que, se colige que desde el ámbito constitucional se ha reconocido la autonomía e independencia como características inherentes a las autoridades electorales. Estos dos principios de la función electoral, se ve reflejado, como lo hemos señalado en la propia Constitución Federal y Local, al establecer las restricciones durante el cargo y posterior al cargo, no obstante compensada en los términos de la retribución.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el artículo 9, numeral 6 de la Ley Orgánica, el Instituto Electoral elaborará su propio anteproyecto de Presupuesto de Egresos y lo remitirá al Ejecutivo del Estado a fin de que lo envíe en su oportunidad a la Legislatura del Estado para su estudio, discusión y, en su caso, aprobación. proyecto de presupuesto de egresos del Instituto no podrá ser modificado por el Poder Ejecutivo del Estado. Por lo cual se refuerza la autonomía del Instituto Electoral para determinar su anteproyecto de presupuesto.

Al respecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la Acción de Inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulado 108/2018, en la parte que interesa, señala lo siguiente:

"... la autonomía de gestión presupuestal de los entes autónomos y de los poderes. es una garantía institucional indispensable para lograr los fines para los cuales fueron constituidos.

En este sentido, tanto constitucional como convencionalmente, la independencia judicial se ha protegido como pilar de la democracia y como contraparte del derecho de toda persona a acceder a una justicia imparcial, llevando aparejada entre otras garantías la estabilidad en el cargo y la irreductibilidad del salario adecuado; y en lo que concierne a los órganos constitucionales autónomos, la autonomía presupuestal y, por tanto, la capacidad de decidir la remuneración de sus servidores públicos responde también a la necesidad de garantizar la independencia de su funcionamiento interno para cumplir sus funciones técnicas especializadas.

[...] es necesario acentuar que la Constitución ordena que las remuneraciones deben ser adecuadas y proporcionales las responsabilidades a encomendadas, además de que no pueden ser disminuidas; aunado a que el Poder Reformador tuvo presente la existencia de trabajos técnicos calificados o por especialización en su función, principios que están plasmados en el artículo 127 constitucional, y tienen como finalidad que el servicio público cuente con personal calificado e idóneo que acredite las habilidades requeridas para las funciones a desempeñar, pues también buscó eficacia y calidad en el ejercicio de la función pública, de ahí la importancia de cerrar espacios a la arbitrariedad o discrecionalidad."

En consecuencia, la determinación de las percepciones del personal que labora en el Instituto Electoral debe establecerse de forma armónica y congruente con

las previsiones constitucionales en materia de protección al salario, derechos adquiridos, la garantía de independencia y la autonomía financiera del Instituto Electoral y la **especialización de la función que se desempeñe, esta última, como un elemento que define el monto de las percepciones y la curva salarial que exige la disciplina electoral.**

De esta manera, la definición de las percepciones salariales de los servidores públicos del Instituto Electoral, cobra relevancia y da sentido a la autonomía del órgano como instancia dispuesta por el ordenamiento constitucional para asumir la función estatal de organizar los comicios, surgido a partir de la necesidad imperiosa de establecer un equilibrio político y de especializar algunas funciones del Estado, cuyas tareas que, por su trascendencia, complejidad y tecnificación, deben ser realizadas de manera independiente e imparcial, alejadas de los intereses políticos y de cualquier tipo de influencia.

En ese tenor, el desempeño de la función electoral por sí misma es una función especializada, toda vez que existen una gran variedad de actividades y atribuciones que requieren que el personal que las lleve a cabo, entre ellos quienes conforman los órganos colegiados de decisión, estén calificados técnicamente y especializados en la función electoral, ya que la función electoral en sí misma es especializada y técnica, porque implica contar con conocimientos específicos para el desarrollo de una serie de procedimientos o tareas sistematizadas y organizadas, por etapas sucesivas, que son necesarias para la preparación y desarrollo de los procesos electorales. Funciones que guardan un grado particular de complejidad o que requieren conocimientos científicos o técnicos propios de la materia electoral.

De esta manera, el perfil de **de las Consejeras y los Consejeros Electorales**, es especializado, dadas las atribuciones que desempeñan y, por ello, se exigen cualidades específicas, prueba de lo anterior es el mecanismo de designación, el cual se da a través de un proceso de concurso abierto y sometido al escrutinio público en el que intervienen Instituciones de amplio reconocimiento académico y social como el Instituto Nacional, CENEVAL, COLMEX, CIDE, entre otras y respaldado por el Observatorio Designaciones Públicas.

En virtud de lo señalado, en el Tabulador de Percepciones del Personal de la Rama Administrativa, en la parte relativa a la del Consejero Presidente y de Consejeras y Consejeros Electorales, considerando la autonomía presupuestal y a las medidas de austeridad y control del gasto que este Instituto Electoral ha observado, se establece un ajuste a la percepción del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales, bajo los argumentos expuestos,

con la pretensión de disminuir, en un porcentaje racional, la reducción de más del 45% a la remuneración establecida por Ley que actualmente se perciben.

En este tenor, el tabulador de percepciones salariales que aplicará este Organismo Público Electoral para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, es el siguiente:

**Tabulador de percepciones 2023
Del Personal de la Rama Administrativa**

Grado/nivel	Sueldo Bruto Mensual
Consejero Presidente	\$143,668.89
Consejero Electoral	\$ 96,424.45
Secretario Ejecutivo	\$71,653.81
Director Ejecutivo	\$56,383.75
Asesor	\$43,732.42
Jefe de Unidad A	\$40,878.83
Coordinador D	\$38,403.82
Coordinador C	\$33,938.44
Coordinador B	\$29,214.47
Coordinador A	\$24,689.24
Técnico D	\$22,134.14
Técnico C	\$18,500.63
Técnico B	\$16,719.73
Técnico A	\$14,691.84
Secretaria C	\$19,639.76
Secretaria B	\$16,644.94
Secretaria A	\$14,887.29
Auxiliar D	\$15,008.27
Auxiliar C	\$12,238.99
Auxiliar B	\$ 9,392.90
Nota:	
*El Consejero Presidente percibirá un 45.36% menor a la retribución diaria establecida en el artículo 16, numeral 1 de la Ley Orgánica.	
**Los consejeros electorales percibirán el 38.88% menor a lo establecido en el artículo 16, numeral 2 de la Ley Orgánica.	

**Tabulador de percepciones 2023
Del Personal del Servicio Profesional**

Grado/Nivel	Percepción Bruta Mensual
Coordinador del Servicio Profesional Electoral	\$ 33,938.44
Jefe de Departamento del Servicio Profesional Electoral	\$ 29,214.47
Técnico del Servicio Profesional Electoral	\$ 24,689.24

En consecuencia, se destinará al Capítulo 1000 de Servicios Personales del gasto ordinario, la cantidad de \$69,954,249.31 (Sesenta y nueve millones novecientos cincuenta y cuatro mil doscientos cuarenta y nueve pesos con treinta y un centavos moneda nacional).

B) CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

En este Capítulo se contemplan los requerimientos de materiales y suministros para llevar a cabo las actividades ordinarias permanentes de las diferentes unidades administrativas. En esa tesitura es necesaria la adquisición de materiales y útiles de oficina, material de limpieza, material de impresión y reproducción, materiales de procesamiento y bienes informáticos, material electrónico y complementario, refacciones, accesorios y herramientas menores para equipo de cómputo y de transporte, entre otros, como a continuación se detalla:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$796,080.05
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$114,769.10
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$1,332,791.95
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$39,140.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$69,400.50
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$248,655.00
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$82,560.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$39,000.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$22,500.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$28,928.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$5,199.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$49,300.00
2611	GASOLINA	\$781,339.00
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$67,500.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$13,714.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$65,829.03
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	\$132,000.00
SUMA		\$3,888,705.63

En las partidas 2111, 2121, 2141, 2151 y 2161 que corresponden al gasto de materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material impreso e información digital y material de limpieza, respectivamente, se destina la cantidad de \$2'352,181.60 (Dos millones trescientos cincuenta y dos mil ciento ochenta y un pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 60.49% del gasto de este Capítulo.

A las partidas 2213 de alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades y 2215 de productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, se destinará la cantidad de \$331,215.00 (Trescientos treinta y un mil doscientos quince pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 8.52% del gasto de este Capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos necesarios para llevar a cabo la compra de productos para la atención a terceros en reuniones de trabajo, sesiones del Consejo General y coffee break en eventos organizados por este Instituto Electoral, así como el consumo de alimentos por horas extraordinarias de trabajo.

Asimismo, a la partida 2611 de gasolinas, se destinará la cantidad de \$781,339.00 (Setecientos ochenta y un mil trescientos treinta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 20.09% del gasto de este Capítulo. En esta partida se contemplan los recursos necesarios para suministrar el combustible a los vehículos para el traslado del personal adscrito a las diversas áreas del Instituto Electoral, para realizar diversas actividades, entre las que se encuentran, las siguientes: distribución de materiales sobre las actividades de la Unidad del Voto de las y los Zacatecanos Residentes en el Extranjero; asistencia a elecciones escolares; impartir pláticas sobre derechos políticos y de participación ciudadana; asistencia al taller sobre Valores Democráticos; atender las solicitudes que hagan los partidos políticos para capacitar y profesionalizar a las mujeres militantes en los temas de empoderamiento, derechos políticos, plena ciudadanía y violencia política contra las mujeres; asistencia a eventos, conferencias, talleres organizados por Instituciones educativas y gubernamentales, relacionados con los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres y erradicación de la violencia política por razón de género; asistencia y participación en eventos convocados por instituciones electorales, académicas, instancias gubernamentales, partidos políticos y organizaciones, vinculados con el impulso al liderazgo político de las mujeres, así como de otros eventos Institucionales.

Derivado del uso cotidiano en actividades y programas de este Organismo Público Local Electoral, los vehículos han sufrido un deterioro, por lo que en la partida 2961 de refacciones y accesorios para equipo de transporte, se contemplan los recursos necesarios para la adquisición de refacciones y accesorios, por la cantidad de \$132,000.00 (Ciento treinta y dos mil pesos con cero centavos moneda nacional).

En general al Capítulo 2000 de Materiales y Suministros del gasto ordinario, se destinará la cantidad de \$3,888,705.63 (Tres millones ochocientos ochenta y

ocho mil setecientos cinco pesos con sesenta y tres centavos moneda nacional), lo que representa el 4.33% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

C) CAPÍTULO 3000 DE SERVICIOS GENERALES

En este Capítulo, el presupuesto será destinado principalmente a cubrir el pago de servicios básicos de oficinas centrales del Instituto Electoral, tales como: energía eléctrica; agua potable; servicios de conducción de señales analógicas y digitales; servicio postal; servicios bancarios y financieros; arrendamiento de edificios y locales; arrendamiento de activos intangibles; otras asesorías para la operación de programas y servicios profesionales; servicio de informática; servicios para capacitación a servidores públicos; servicios de vigilancia; seguros de bienes patrimoniales; mantenimiento y conservación de inmuebles; mantenimiento y conservación de bienes informáticos; mantenimiento y conservación de vehículos; servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación; información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; servicio de creación y difusión a través de internet; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; pasajes aéreos nacionales; pasajes aéreos internacionales; pasajes terrestres estatales; pasajes terrestres nacionales; viáticos estatales; viáticos nacionales; viáticos internacionales; gastos de ceremonial de las dependencias y entidades; gastos de representación; otros impuestos y derechos; impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral, entre otros, como a continuación se detalla:

3000.- SERVICIOS GENERALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$526,476.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$32,364.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$571,800.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$667,248.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$89,100.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$1,828,495.47
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO	\$192,235.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$324,224.72
3311	ASESORIA ASOCIADA A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS	\$200,000.00
3315	OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PROFESIONALES	\$18,000.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$4,000.00
3341	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	\$279,928.60
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$358,800.00

3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$81,600.00
3451	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$261,000.00
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	\$75,000.00
3521	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$79,200.00
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	\$25,001.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS	\$150,000.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$16,200.00
3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES	\$678,300.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$647,000.00
3692	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$455,803.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$521,600.00
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	\$366,675.00
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$287,842.40
3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$158,484.70
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$500,702.13
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$513,977.25
3761	VIÁTICOS INTERNACIONES	\$305,883.30
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$689,150.00
3923	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$347,828.00
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$1,710,231.06
3982	IMPUESTOS PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS	\$85,511.55
SUMA		\$13,049,661.18

En las partidas 3111, 3131, 3141, 3163 y 3181 que corresponden al gasto de servicios de energía eléctrica; de servicio de agua; de servicio telefónico convencional; de servicios de conducción de señales analógicas y digitales y de servicio postal, respectivamente, se les destina la cantidad de \$1,886,988.00 (Un millón ochocientos ochenta y seis mil novecientos ochenta y ocho pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 14.45% del gasto de este Capítulo.

En la partida 3221 de arrendamiento de edificios, se contemplan los recursos necesarios para el arrendamiento de la oficina sede del Instituto Electoral, así como de la renta de un inmueble óptimo para resguardar el acervo archivístico institucional, como lo señala la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, por lo que se le destina la cantidad de \$1,828,495.47 (Un millón ochocientos veintiocho mil cuatrocientos noventa y cinco pesos con cuarenta y siete centavos moneda nacional), lo que representa un 14.01% del gasto de este Capítulo.

Para la partida 3271 de arrendamiento de activos intangibles, se contemplan los recursos necesarios para la actualización de licencias de software, por lo que se le destina la cantidad de \$324,224.72 (Trescientos veinticuatro mil doscientos veinticuatro pesos con setenta y dos centavos moneda nacional), lo que representa un 2.48% del gasto de este Capítulo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Comulación Social	2	Suite creative cloud software	\$24,005.86	\$48,011.72
Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos	125	Microsoft defender para empresa por dos años	\$1,512.00	\$189,000.00
	2	Adobe Creative Cloud para PC	\$32,555.00	\$65,110.00
	1	Licencia Sensdesk	\$3,508.00	\$3,508.00
	1	Windows 10 Pro	\$6,399.00	\$6,399.00
Dirección Ejecutiva de Administración	1	Nomipaq Ir	\$12,196.00	\$12,196.00

A la partida 3311 de asesoría asociada a convenios, tratados o acuerdos, se destina la cantidad de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 1.53% del gasto de este Capítulo. En esta partida se contemplan los recursos necesarios para llevar a cabo el Programa de Formación Profesional del personal del Instituto Electoral de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI denominado “De la Capacitación, Actividades Externas y Disponibilidad” del Estatuto Nacional, y en los Lineamientos que establecen la planeación, organización, ingresos, ocupación, capacitación, evaluación y promoción del personal de la Rama Administrativa, lo anterior a efecto de brindar capacitación permanente al personal del Instituto Electoral, a través de la cual se atenderán las necesidades cotidianas y transversales del personal de cada una de las áreas de la autoridad administrativa electoral, así como una capacitación especializada en la que se atenderán las necesidades específicas de cada puesto y cargo, a través de la impartición y asistencia a cursos, seminarios, diplomados, talleres y prácticas. Asimismo, se prevé establecer el modelo de evaluación al desempeño para diagnosticar el rendimiento del personal del Instituto Electoral, el cual estará asociado con el cumplimiento de las metas y objetivos de cada puesto y cargo.

En la partida 3341 de servicios de capacitación a servidores, se destina la cantidad de \$279,928.60 (Doscientos setenta y nueve mil novecientos veintiocho pesos con sesenta centavos moneda nacional), lo que representa el 2.14% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla los recursos para las certificaciones del personal de la Dirección de Sistemas y Programas Informáticos en NSE Fortigate I, II, y 1NSE Fortigate I y II, así como una

capacitación virtual en el Diplomado Técnica Legislativa al personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En las partidas 3411 y 3451 que corresponden al gasto de servicios bancarios y financieros y de seguro de bienes patrimoniales, respectivamente, se contemplan los recursos necesarios para el pago de seguros del parque vehicular y de las comisiones bancarias por la expedición de cheque y transferencia electrónica por pago a proveedores de bienes y servicios, por lo que se destina la cantidad total de \$342,600.00 (Trescientos cuarenta y dos mil seiscientos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 2.62% del gasto de este Capítulo.

Asimismo, a las partidas 3611, 3661 y 3692 correspondientes a la información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; servicio de creación y difusión a través de internet e impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, se destina la cantidad total de \$1,781,103.00 (Un millón setecientos ochenta y un mil ciento tres pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 13.64% del gasto en este Capítulo. Monto que se utilizará para la elaboración y publicación de materiales didácticos, informativos para la promoción de la participación ciudadana y promoción del voto; pago para la difusión en prensa de la campaña para la promoción de la credencialización la ciudadanía zacatecana que radica en el extranjero; pago para la impresión de materiales de educación cívica; pago para el diseño, elaboración e impresión de materiales didácticos y documentación electoral escolar; pago para la publicación e impresión de folletos sobre la Convocatoria del Concurso de "Debate Político 2023"; pago para la impresión de materiales para el Programa de Capacitación en Derechos Político-Electorales y Prevención de la Violencia Política para militantes de partidos políticos; pago para la impresión de materiales para la Capacitación para el Liderazgo Político de las Zacatecanas, plena ciudadanía y prevención y atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género en los seis municipios con mayor población; pago para la impresión y publicación materiales para la sensibilización al personal del Instituto Electoral en materia de Perspectiva de Género, Prevención de la Violencia Política de Género y Nuevas Masculinidades; pago para la impresión de los materiales para capacitar a partidos políticos y profesionalizar a las mujeres militantes en los temas de empoderamiento, derechos políticos, de plena ciudadanía y de violencia política contra las mujeres; pago para la producción de la Revista "Mujeres Zacatecanas al Poder", para divulgar información sobre el impacto social de las acciones de las Congresistas y las Múnicipes de Zacatecas; pago

para la elaboración y difusión de publicaciones sobre el tópico de liderazgo político, empoderamiento, derechos y plena ciudadanía de las mujeres, violencia política; campaña de Difusión de los Derechos Político-Electorales de las Mujeres para contribuir a la Erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género; pago para la impresión y publicación de materiales didácticos e informativos para difundir la prevención y erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género y la promoción de las nuevas masculinidades, entre otras.

Ahora bien, a las partidas 3711, 3712, 3721, 3722, 3751, 3752 y 3761 que corresponden al gasto de pasajes aéreos nacionales; pasajes aéreos internacionales; pasajes terrestres estatales; pasajes terrestres nacionales; viáticos estatales; nacionales e internacionales, se destina la cantidad total de \$2,655,164.78 (Dos millones seiscientos cincuenta y cinco mil ciento sesenta y cuatro pesos con setenta y ocho centavos moneda nacional), lo que representa el 20.35% del gasto de este Capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos que se ocuparán en el traslado y viáticos del personal del Instituto Electoral con la finalidad de dar cumplimiento a diversas actividades programadas por las áreas de esta Autoridad Administrativa Electoral, tales como: la divulgación en Municipios e Instituciones educativas de las actividades del Voto de las y los Zacatecanos Residentes en el Extranjero; asistencia a la firma de convenio con los Clubs de Zacatecanos Residentes en el Extranjero en los Estados Unidos; asistencia a las reuniones del Grupo de Trabajo convocadas por el Instituto Nacional; visitas a los Consulados Mexicanos en los Estados de mayor concentración de Zacatecanos en la Unión Americana; atención a las asociaciones de mujeres migrantes y otros sectores de interés para crear redes y grupos para el trabajo en los temas de interés en Municipios; asistencia y participación en eventos convocados por instituciones electorales, académicas, instancias gubernamentales, partidos políticos y organizaciones, relacionados con el impulso al liderazgo político de las mujeres, para compartir la experiencia de Zacatecas; impartir talleres sobre valores democráticos, derechos políticos y de participación ciudadana; participación en foros, congresos, eventos y en la realización de investigaciones promovidas por otros Organismos Públicos Locales Electorales; organización de elecciones escolares; difusión de las convocatorias y concursos organizados por la Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y de Paridad entre los Géneros, respectivamente, así como la asistencia a los cursos, talleres y diplomados de formación profesional y/o especializada que realicen el Instituto Nacional, los Tribunales Electorales e instituciones educativas.

A la partida 3814 de gastos de ceremonial de las dependencias y entidades, se destina la cantidad de \$689,150.00 (Seiscientos ochenta y nueve mil ciento cincuenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representan el 5.28% del gasto en este Capítulo. En esta partida se contemplan los recursos necesarios para el arrendamiento de espacios, premiaciones y reconocimientos de las diferentes convocatorias, concursos y parlamento organizados por este Instituto Electoral, los cuales consisten, entre otros, en los siguientes:

- Concurso de "Debate Político 2023";
- "Parlamento Joven de hombres y mujeres de 18 a 29 años" en coadyuvancia con la Legislatura del Estado;
- Concurso de Cuento: "Desarrollando los Valores Democráticos" (5to. y 6to. de Primaria);
- Concurso de Cineminuto sobre la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, y
- Encuentro de Mujeres Líderes sobre la "Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

A las partidas 3923, 3981 y 3982 correspondientes a otros impuestos y derechos, de impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral e impuestos para la Universidad Autónoma de Zacatecas, se destina la cantidad total de \$2,143,570.61 (Dos millones ciento cuarenta y tres mil quinientos setenta pesos con sesenta y un centavos moneda nacional), lo que representa el 16.43% del gasto de este Capítulo. Monto que se destina para el pago del impuesto estatal sobre nóminas de conformidad con los artículos 37, 38 y 40 de la Ley de Hacienda.

En consecuencia, en el Capítulo 3000 de Servicios Generales del gasto ordinario, se destinará la cantidad de \$13,049,661.18 (Trece millones cuarenta y nueve mil seiscientos sesenta y un pesos con dieciocho centavos moneda nacional), lo que representa el 14.54% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

D) CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

En este Capítulo del gasto ordinario se contemplan los recursos necesarios para la adquisición de mobiliario, equipo de administración, bienes informáticos, otros mobiliarios y equipos de administración, cámaras fotográficas y de video, de conformidad con lo siguiente:

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
5111	MOBILIARIO	\$250,068.96
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$23,506.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$2,288,584.75
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	\$8,999.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	\$277,651.00
SUMA		\$2,848,809.71

Estas adquisiciones obedecen a lo siguiente:

Actualmente se cuenta con la acreditación de siete partidos políticos nacionales y dos partidos políticos locales²³, sin embargo para el dos mil veintitrés, surtirán los efectos constitutivos de nuevos partidos políticos locales, por lo que, será necesario incrementar los espacios destinados para los representantes de partidos políticos ante el Consejo General en la Sala de Sesiones, así como adquirir micrófonos y sillones ejecutivos.

Asimismo, las adquisiciones obedecen a la necesidad que tienen las diversas áreas del Instituto Electoral de cambio por obsolescencia y deterioro de diversos bienes, mobiliarios, equipos de administración y bienes informáticos.

Adquisiciones que se desglosan a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Transparencia	2	silla secretarial	\$966.00	\$1,932.00
Presidencia Archivo Institucional	5	Archivero metálico 4 gavetas	\$5,299.00	\$26,495.00
	12	Estante tipo industrial	\$9,807.08	\$117,684.96
	10	Sillón Ejecutivo vinipiel	\$4,995.00	\$49,950.00
Secretaria Ejecutiva	1	Ampliación de la Mesa de la Sala de Sesiones	\$18,500.00	\$18,500.00
Secretaria Ejecutiva Oficialía Electoral	2	Estantería	\$1,396.00	\$2,792.00

²³ En términos de lo resuelto por este Órgano Superior de Dirección en la Resolución RCG-IEEZ-006/IX/2022, que en su punto resolutivo Primero señala que "se otorga el registro como partido político local al otrora Partido Nacional Fuerza por México como partido de nueva creación, bajo la denominación "Fuerza por México Zacatecas", el cual surtirá sus efectos constitutivos a partir del primero de julio del año dos mil veintitrés, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 46, párrafo 3, de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, en relación con el 19, párrafo 2, de la Ley General de Partidos Políticos".

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	3	Silla secretarial	\$966.00	\$2,898.00
	3	Archivero metálico 4 gavetas	\$5,299.00	\$15,897.00
	3	Escritorio semiejecutivo	\$4,640.00	\$13,920.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Archivo Institucional	1	Inverter Samsung Excellence 1.5 ton frío/calor 220v wifi	\$19,999.00	\$19,999.00
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	3	Extintor emergencia apagar fuego recargable polvo abc 9 Kg	\$1,169.00	\$3,507.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Comulación Social	1	Teclado y mouse inalámbrico	\$414.00	\$414.00
	1	Monitor lenovo	\$4,340.64	\$4,340.64
	1	Maquina ensamblada para edición de video	\$34,436.99	\$34,436.99
	1	CPU lenovo thikcentre	\$18,674.12	\$18,674.12
Presidencia Archivo Institucional	1	Escáner profesional czuret18 pro	\$13,000.00	\$13,000.00
	1	Computadora All in One HP 24-df1004la RAM 4GB DD 1TB Core i3 W10 23.8"	\$14,999.00	\$14,999.00
	1	Monitor HP M27FW Full HD 27"	\$5,949.00	\$5,949.00
	1	CPU armado I3 10100f Intel SSD 480GB 8GB RAM Nvidia	\$9,295.00	\$9,295.00
Secretaria Ejecutiva	1	Lap Top Huawei MateBook D14 / Intel Core i5 / 14 Pulg. / 512gb SSD / 8gb RAM / Gris	\$15,099.00	\$15,099.00
	2	Computadora All in One HP 22-DD0520LA / Intel Celeron / 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb RAM / Blanco	\$11,999.00	\$23,998.00
	3	Ups Nobreak 1000va 480w 60 Mins Ghia Gup-100 Con 6 Contactos	\$1,699.00	\$5,097.00
	2	Reloj De Pared Led Cronometro Temporizador Control 32x09	\$693.00	\$1,386.00
Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos	1	CPU disco duro 6t interno dvr bodega "disco duro externo seagate backup plus hub stel6000100 6tb negro"	\$4,798.00	\$4,798.00
	3	Switch catalyst 2960-x 48 gige, 4x1g sfp, lan base. incluye smartnet 8x5xnbnd por 12 meses	\$82,439.00	\$247,317.00
	1	Fortigate- 600 e	\$470,404.00	\$470,404.00
	1	Fortimanager- 400g	\$1,405,572.00	\$1,405,572.00
Dirección Ejecutiva de Organización	1	Computadora all in one hp 22-dd0520la / intel celeron	\$8,999.00	\$8,999.00

Electoral y Partidos Políticos		/ 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb ram / blanco		
Dirección Ejecutiva de Administración	1	Monitor lg 27mk600m led 27 " blanco 100v/240v	\$4,806.00	\$4,806.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Comunicación Social	1	Cámaras fotográficas canon eos 5d mark (cuerpo)	\$59,999.00	\$59,999.00
	1	Lente canon rf-24-105mm f4 l is usm	\$27,999.00	\$27,999.00
	1	Lente canon rf 70-200 f2.8l is usm	\$63,999.00	\$63,999.00
	1	Estabilizador para celular gimbal istory	\$1,899.00	\$1,899.00
Secretaria Ejecutiva	20	Micrófono cuello de ganso para mesa de Sesiones del Consejo General	\$2,876.00	\$57,520.00
	1	Imagen 3 de 3 de Consola Soundcraft Signature 22 MTK de mezcla 110V/240V	\$30,885.00	\$30,885.00
	1	Consola Soundcraft Signature 12 MTK de mezcla 110V/240	\$15,760.00	\$15,760.00
	1	It CCTV 6 Cámaras Domo Circuito Cerrado Video vigilancia Seguridad Dahua 1tb 2mp Anti-vandálica Full HD	\$19,590.00	\$19,590.00

En general, en el Capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se destinará la cantidad de \$2,848,809.71 (Dos millones ochocientos cuarenta y ocho mil ochocientos nueve pesos con setenta y un centavos moneda nacional), lo que representa el 3.17% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

2. GASTO ELECTORAL

La aplicación de los recursos para el gasto electoral se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ELECTORAL
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$13,788,164.50
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$11,556,520.10
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$8,748,412.23
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$880,710.60
TOTAL	\$34,973,807.43

La distribución del anteproyecto de presupuesto para gasto electoral se realiza por capítulos en los términos siguientes:

A) CAPÍTULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES

De conformidad con los artículos 371 del Estatuto Nacional y 6 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, adicionalmente podrá contratar Personal Temporal que le auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

Asimismo señalan, que el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual que le auxilie en el ejercicio de sus funciones, el cual será contratado con las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y bajo los procedimientos y reglas que al efecto apruebe el Consejo General. Prestaciones que quedarán establecidas en el contrato respectivo.

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

De conformidad con los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral, el Proceso Electoral 2023-2024, en el que se renovarán el Poder Legislativo y los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad, dará inicio el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés.

En virtud de lo anterior, a efecto de contar con la estructura mínima que se requiere para dar inicio a las actividades pre electorales y electorales, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó la plantilla de ciento veinticinco (125) plazas eventuales, así como el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2023-2024 del ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan a continuación:

Lista de Personal en oficinas centrales y sus principales actividades a realizar:

Área de Consejeros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Asistente de Trabajo de Comisión	Coordinador Electoral B	Personal eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades:				
1. Elaborar tarjetas de información relevante en materia político – electoral.				

2. Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones.
3. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
4. Dar seguimiento a las sesiones y Acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales.
5. Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral.
6. Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones.
7. Revisar la correspondencia.

Presidencia

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral Asistente de Presidencia	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la organización y digitalización de documentación. 2. Elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 3. Atender la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 4. Apoyar en la elaboración de los informes mensuales y todos aquellos que sean necesarios para el área. 5. Apoyar las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales.				

Presidencia

Unidad de Comunicación Social

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Edición de Audio y Video	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión. 2. Cumplir con las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión. 3. Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos en el marco de las actividades de los procesos electorales. 4. Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral. 5. Producir animaciones para video en 2 D y 3D. 6. Coadyuvar en la transmitir por internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como eventos institucionales, debates y conferencias. 7. Editar materiales audiovisuales para su transmisión por Internet.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Debates	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de reglas, reglamento o lineamientos para la celebración de Debates entre candidatas y candidatos. 2. Elaborar directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad para la transmisión de Debates. 3. Diseñar campañas para la difusión de debates. 4. Analizar la logística de los debates celebrados anteriormente y estructurar un anteproyecto propositivo de mejoramiento. 5. Solicitar a los OPLEs temática de los debates que haya realizado, para hacer un comparativo y proponer				

- en base a las necesidades del Estado nuevas temáticas.
6. Identificar áreas de oportunidad para hacerlos más eficientes y de interés para la ciudadanía.
 7. Las actividades que le encomiende el titular del área.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Difusión Institucional y Promoción de la Participación Ciudadana	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración e implementación de los programas para la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales. 2. Coadyuvar en la elaboración e implementación del programa de Promoción del Voto. 3. Coadyuvar en las tareas de difusión institucional. 4. Coadyuvar en la gestión de espacios para la promoción de la participación ciudadana. 5. Investigar, entrevistar, conducir y presentar programas, cápsulas, tutoriales o videos institucionales. 6. Elaborar y conducir propuestas de contenidos para Canal Virtual de Televisión por Internet. 7. Conducir la entrada y salida de las transmisiones en video por Internet de las Sesiones del Consejo General. 8. Coadyuvar en la redacción de textos, conducción y locución para la Memoria del Proceso Electoral 2023 - 2024.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Contratación de Medios	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Elaborar Catálogo de tarifas y espacios de los medios de comunicación impresos, susceptibles de contratación por los Partidos Políticos y Candidatos Independientes. 2. Llevar control de órdenes de inserción en prensa de los partidos políticos y Candidatos Independientes. 3. Tramitar ante los medios de comunicación impresos las inserciones pagadas de los partidos políticos y Candidatos Independientes. 4. Llevar el control de las órdenes de inserción del Instituto Electoral. 5. Llevar el control del archivo de la Unidad de Comunicación Social. 6. Elaborar reportes de monitoreo de medios de comunicación.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico auxiliar Electoral de Fotografía	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto. 2. Proveer material fotográfico para la memoria de los Procesos Electorales. 3. Auxiliar en la Digitalización de imágenes y en la integración del archivo fotográfico. 4. Atender las solicitudes de fotografía de la Unidad de la Oficialía Electoral y de la Coordinación de lo Contencioso Electoral. 5. Auxiliar a las diferentes áreas del Instituto con material fotográfico para el desarrollo de sus actividades. 6. Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico auxiliar Electoral en Redes Sociales	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023

Principales Actividades:

1. Coadyuvar en la publicación de información en redes sociales.
2. Auxiliar en el monitoreo de información en redes sociales.
3. Aportación de conocimientos para estrategias y campañas de comunicación en redes sociales.
4. Publicación de clips de video en You Tube.
5. Transmisión de video en vivo de Conferencias y actividades relevantes del Instituto.
6. Grabación y edición de audio y video.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral Camarógrafo	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungir de Camarógrafo en las actividades Institucionales. 2. Atender las solicitudes de grabación en video de la Unidad de la Oficialía Electoral. 3. Atender las solicitudes de grabación en video de la Coordinación de lo Contencioso Electoral. 4. Auxiliar en la transmisión de las sesiones del Consejo General a través de Internet. 5. Auxiliar, en su caso, en la transmisión de las sesiones de los Consejos Electorales. 6. Auxiliar en la transmisión de debates entre candidatos. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Soporte Técnico	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la grabación y edición de programas de noticieros en radio y televisión. 2. Auxiliar en la Elaboración de síntesis de prensa. 3. Programar equipo de grabación de radio y televisión para las guardias en la UCS. 4. Auxiliar en la instalación de equipos de audio y video. 5. Brindar soporte técnico a las áreas del Instituto que lo soliciten. 6. Auxiliar en tareas de mensajería institucional a medios de comunicación. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Técnica o Técnico Electoral de Monitoreo	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear los noticieros de radio y televisión. 2. Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión. 3. Coadyuvar en la Realización de síntesis de prensa. 4. Programar equipos de radio y televisión para el monitoreo de medios de comunicación. 5. Procesar información relevante del proceso electoral que se difunda a través de los medios de comunicación: Prensa, Radio, Televisión e Internet 				

**Presidencia
Unidad de Transparencia**

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico electoral de Transparencia	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar a las áreas del Instituto Electoral en la preparación de la información para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 2. Auxiliar en la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 				

3. Apoyar a la Unidad de Transparencia en la actualización, diseño y creación de bases de datos que permitan almacenar, actualizar y proporcionar la información pública oportunamente.
4. Auxiliar en la administración de los sitios web del Instituto.
5. Instrumentar la implementación de medidas para la administración, organización y conservación del Sistema de Archivo Institucional.
6. Coadyuvar en la capacitación del personal del Instituto Electoral, en materia de administración de archivos y gestión documental.
7. Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional.

Presidencia

Unidad del Voto de las y los Zacatecanos Residentes en el Extranjero

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Coordinadora o Coordinador del Voto en el Extranjero	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023

Principales Actividades:

1. Coadyuvar en la implementación de los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendientes a incrementar la participación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero, y con ello se garantice que las y los zacatecanos en el exterior puedan ejercer su derecho de votar en los términos de lo estipulado por la Ley Electoral.
2. Coadyuvar en la elaboración de un plan integral de trabajo para garantizar la participación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero, así como coordinar el proceso de su implementación.
3. Coadyuvar en la elaboración de las estrategias encaminadas a que se incremente la participación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero en las etapas del proceso electoral.
4. Colaborar en la realización de las acciones necesarias para garantizar la participación de las y los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de los electores zacatecanos residentes en el extranjero.
5. Coadyuvar en las tareas de promoción y difusión del voto de las y los zacatecanos residentes en el extranjero.
6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales.
7. Coadyuvar en las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de las y los zacatecanos residentes en el extranjero

Secretaría Ejecutiva

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Encuestas por muestreo, Encuestas de salida y/o Conteos rápidos	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023

Principales Actividades:

1. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción del escrito mediante el cual las personas físicas o morales señalen su intención de ordenar, realizar y publicar encuestas por muestreo o sondeos de opinión.
2. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del padrón de personas físicas y morales con interés en realizar encuestas por muestreo o sondeos de opinión.
3. Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el escrito y la información respectiva cumplan con lo establecido en el Reglamento de Elecciones y el Anexo 3, relativo a los Criterios Generales de carácter científico aplicables en materia de encuestas por muestreo o sondeos de opinión, emitidos por el INE.
4. Notificar a las personas físicas o morales que pretenden realizar encuestas por muestreo o sondeo de opinión, que deben acompañar al aviso respectivo, la información sobre los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas.
5. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y revisión de la copia del estudio completo que respalde la información publicada.
6. Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el estudio reúna toda la información y documentación que señalan los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas.
7. Apoyar al Secretario Ejecutivo en elaborar el registro que contenga la información que señala el artículo

136 del Reglamento de Elecciones.

8. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que dé cuenta del cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de Elecciones en materia de encuestas y sondeos de opinión, el cual será presentado en cada Sesión Ordinaria del Consejo General del IEEZ.
9. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la publicación en la página electrónica institucional, los informes y estudios que fueron entregados y que respaldan los resultados publicados sobre preferencias electorales.
10. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que será remitido al INE, respecto de los informes y estudios que respalden los resultados publicados sobre preferencias electorales.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico en Sonido	Auxiliar Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en preparar los materiales y en la puesta a punto del equipo de audio y video, que permitan su buen funcionamiento. 2. Coadyuvar en la grabación en audio y video las sesiones del Consejo General. 3. Realizar el mantenimiento del equipo de audio y video. 4. Editar audio e imagen. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Asistente Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Secretaría Administrativa con las actividades y funciones que desempeñe. 2. Coadyuvar en elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 3. Apoyar en la atención de la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 4. Apoyar en archivar y manejar la documentación recibida y registrar su atención proveyendo lo necesario para su cuidado. 5. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 6. Auxiliar a la ciudadanía que acude al IEEZ a realizar algún trámite y canalizarla al área que corresponda. 7. Coadyuvar en la elaboración de las constancias de quienes hayan participado para ocupar un cargo de representación popular, así como de quienes hayan fungido como servidores del Instituto. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Múltiple Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la digitalización de documentos. 2. Entregar la documentación que egresa del IEEZ. 3. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 4. Trasladar al personal del IEEZ. 5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral de lo Contencioso	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración del prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 2. Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 3. Tramitar, sustanciar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los Procedimientos 				

- Administrativos Sancionadores Electorales.
4. Remitir los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación.
 5. Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios.
 6. Elaborar los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
 7. Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 404, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos.
 8. Registrar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
 9. Coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores.
 10. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos en el diseño de los sistemas informáticos que se implementen, respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
 11. Atender las consultas que presentan la ciudadanía, los partidos políticos, candidatos e instituciones que lo requieran en materia de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
 12. Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto del trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
 13. Actuar como oficial notificador en los casos que se requiera por el cumulo de trabajo.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Notificadora o Notificador Electoral	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las actuaciones entregadas por los Técnicos o Técnicas Electorales para asegurar la práctica de notificaciones, así como el desarrollo de las diligencias respectivas. 2. Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones que legalmente procedan. 3. Elaborar la síntesis de acuerdo para publicarse en los medios legalmente previstos. 4. Practicar notificaciones procedimentales atendiendo a las formalidades previstas en la ley y el reglamento. 5. Reportar a las Técnicas o Técnicos Electorales la práctica de notificaciones realizadas, así como integrarlas en el expediente respectivo. 6. Registrar en el Sistema Electrónico de Procedimientos Sancionadores la práctica y constancia de notificaciones. 7. Las encomendadas por el Titular y el Coordinador de la Unidad de lo Contencioso Electoral o por los Coordinadores Electorales derivadas de la sustanciación de los expedientes a su cargo. 8. Coordinarse con los Secretarios de los consejos distritales y municipales electorales para la práctica de diligencias de notificación. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el IEEZ y el INE para el desarrollo de las actividades del proceso electoral en el ámbito de su competencia. 2. Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en la gestión del flujo de información y documentación entre el IEEZ y el INE a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE), así como su seguimiento en la generación, carga y validación de la información de sus diferentes módulos, para la adecuada comunicación entre ambas autoridades electorales. 3. Apoyar al Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en el cumplimiento de los Acuerdos, Lineamientos, Criterios, Convenios y disposiciones que emita el INE, respecto de las funciones delegadas al IEEZ, durante el proceso electoral. 4. Coadyuvar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en la elaboración de informes respecto del ejercicio de las facultades delegadas al IEEZ u otras materias que correspondan conocer al INE, relativas al proceso electoral. 				

5. Colaborar en la elaboración de los estudios e informes que se soliciten al IEEZ, durante el proceso electoral.
6. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del IEEZ y el INE, durante el proceso electoral.
7. Dar seguimiento al Convenio de Colaboración que se celebre con el INE relacionado con la organización del proceso electoral.
8. Dar seguimiento al Plan Integral y Calendario de Coordinación del Proceso Electoral.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Coordinadora o Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la función de la Oficialía Electoral que le sea delegada por el Secretario Ejecutivo. 2. Apegarse a los principios rectores en esta materia, con la finalidad de constatar los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral. 3. Registrar en el Libro y Sistema Informático las peticiones que le sean turnadas, su trámite y resultado así como, las actas de las diligencias que lleve a cabo. 4. Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que le sean encomendadas. 5. Efectuar las diligencias que le sean asignadas, en forma oportuna, para evitar que se pierdan, destruyan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral. 6. Realizar las prevenciones necesarias para complementar o aclarar las peticiones. 7. Elaborar las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral. 8. Atender las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 9. Realizar las certificaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos sustanciados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y otras áreas del Instituto. 10. Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes	Técnico Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación que ingresa al IEEZ. 2. Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del IEEZ. 3. Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia. 4. Turnar a cada área del IEEZ la documentación que le corresponda. 5. Coadyuvar en la operación de la cuenta de correo electrónico institucional relativa a la correspondencia. 6. Coadyuvar en el trámite de las notificaciones electrónicas del TEPJF. 7. Digitalizar la correspondencia que ingresa al IEEZ. 				

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad Electoral	Eventual	01 de agosto al 31 de diciembre del 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes que formulen los Partidos Políticos Nacionales para acreditar la vigencia de su registro, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos. 2. Supervisar el registro de convenios de coalición y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades. 3. Coordinar la atención de los requerimientos del INE relativos al seguimiento de multas en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación de los Organismos Públicos Locales. 4. Dirigir y revisar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de 				

- que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Dirigir y revisar que se efectúen las acciones necesarias, con el propósito de garantizar a los partidos políticos el acceso a la radio y televisión a que tienen derecho en la entidad federativa.
 6. Instruir, dirigir y revisar la realización de los estudios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para su aprobación por parte del Consejo General, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
 7. Sistematizar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidaturas, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con la finalidad de promover la participación de la ciudadanía y de las agrupaciones políticas que deseen ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
 8. Verificar la recepción de trámite de las solicitudes de los partidos políticos locales para realizar modificación a sus documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro.
 9. Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdo, dictamen y en su caso resolución respecto a las solicitudes de aprobación de modificaciones de los documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro como partidos políticos locales.
 10. Supervisar y vigilar la inscripción en el libro de registro de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinadora o Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de mayo al 31 diciembre de 2023

Principales Actividades:

1. Coordinar las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales correspondientes a los distritos bajo su responsabilidad.
2. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General.
3. Acompañar y apoyar a los integrantes de las Juntas Distritales en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas.
4. Formular y entregar al Técnico de Organización Electoral del SPEN las observaciones que resulten de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales.
5. Colaborar con el Técnico de Organización Electoral del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPL respecto a los procedimientos de organización electoral.
6. Efectuar los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales.
7. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
8. Remitir a los Consejos Electorales la documentación, formatos y materiales necesarios para la ejecución de sus actividades.
9. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio.
10. Apoyar en el análisis de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores electorales.
11. Apoyar en la bodega electoral general del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado.
12. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales.
13. Realizar la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE.
14. Participar en el diseño de las propuestas de mecanismos de recolección de paquetes electorales con los expedientes de casilla, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales.
15. Participar en la logística para implementar los modelos de recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla una vez concluida la Jornada Electoral.
16. Realizar la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivos

administrativos y toda aquella documentación que obre en poder de los consejos electorales para ser trasladados y resguardados en la bodega electoral del IEEZ.

17. Participar en las sesiones de cómputo de las elecciones en los Consejos Electorales
18. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral Central de Organización	Técnico Electoral C	Eventual	1 de mayo al 31 diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a coordinadores regionales en todas las actividades preelectorales necesarias que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales. 2. Apoyar a los Coordinadores Regionales en las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos distritales y Municipales Electorales. 3. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General. 4. Apoyar en los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que se interesen en participar como observadores; así como en la integración de los expedientes respectivos. 5. Apoyar en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas, así como en el control de observaciones que deriven de los mismos. 6. Apoyar al Técnico de Organización del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPL respecto a los procedimientos de organización electoral. 7. Apoyar en los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales 8. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales. 9. Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración de informes, documentación, formatos y materiales que deban remitirse a los Consejos Electorales para la ejecución de sus actividades. 10. Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración del catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar el control por distrito y municipio. 11. Apoyar en el análisis de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales del INE a través de los capacitadores electorales, así como de recopilar toda la información necesaria de los reportes generados que obtengan los consejos distritales y municipales el día de la Jornada Electoral para ser remitidos a sus coordinadores regionales para su concentración. 12. Apoyar en la bodega electoral central del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado. 13. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales. 14. Auxiliar a los Coordinadores Regionales en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE. 15. Apoyar en las propuestas de mecanismos de recolección de paquetes electorales con los expedientes de casilla, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales. 16. Apoyar en la logística para implementar los modelos de recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla una vez concluida la Jornada Electoral. 17. Apoyar en la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivos administrativos y toda aquella documentación que obre en poder de los consejos electorales para ser trasladados y resguardados en la bodega electoral del IEEZ. 18. Apoyar en las sesiones de cómputo de las elecciones en los Consejos Electorales. 19. Apoyar en la clasificación de paquetes con expedientes electorales y clasificación de documentación y material que se encuentre en bodega central. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral en Diseño	Técnico Electoral C	Eventual	1 de abril al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Elaboración del prototipo de formatos gráficos de la documentación y material electoral. 2. Elaborar los cuadernillos de diseños preliminares de la documentación y material electoral por tipo elección y con las especificaciones técnicas de producción. 3. Enlace con la DESI para la impresión de formatos gráficos de la documentación y material electoral. 4. Apoyar en el seguimiento de la producción de la documentación y material electoral. 5. Colaborar en el diseño de formatos, carteles, gafetes, para el control de los diversos procedimientos a cargo de la Dirección. 6. Las demás que le encomiende el titular del área.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnica o Técnico Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral C	Eventual	1 de agosto al 31 diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Apoyar en la elaboración del proyecto de asignación de recursos públicos otorgados a los partidos políticos. 2. Apoyar en la planeación de actividades necesarias para la distribución del pauta que será propuesto al Comité de Radio y Televisión del INE para el acceso de los partidos políticos en las etapas de precampañas, intercampañas y campañas. 3. Apoyar en la elaboración del proyecto de topes de gastos de precampaña y campaña. 4. Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo relativos a las funciones del área de prerrogativas y partidos políticos, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE. 5. Ejecutar el procedimiento de registro de los convenios de coaliciones. 6. Apoyar a la verificación del cumplimiento de los requisitos para la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos. 7. Preparación de los cursos de capacitación a coordinadores y auxiliares de registro, así como a los auxiliares de recepción, los cuales incluyen ejercicios prácticos, de revisión, cotejo y elaboración de requerimientos, así como el conocimiento y dominio del marco jurídico. 8. Apoyar en la preparación de los cursos de capacitación a los capturistas del Sistema de Registro de Candidaturas. 9. Actualización de los proyectos de resoluciones de procedencia en cuanto a los precedentes jurídicos más recientes y replanteamiento de estructura en lenguaje claro y sencillo. 10. Elaboración del proyecto de documento didáctico ABC Registro de Candidaturas.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
15	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral B	Eventual	1 al 31 de diciembre de 2023
Actividades Principales: 1. Recibir capacitación para la recepción, expedición de acuses de recibos, integración de expedientes y digitalización de cédulas de respaldo de apoyo ciudadano y foliado y captura. 2. Recibir capacitación para operar el Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema Nacional de Registro. 3. Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Jurídico Electoral de Organización	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdo que la Dirección deba elaborar para cumplir con las funciones de prerrogativas y partidos políticos. 2. Monitorear y analizar de manera permanente, los acuerdos y resoluciones que emita el INE, TEPJF y TRIJEZ a efecto de presentar y determinar su vinculación jurídica con las actividades y procedimientos desarrollados en la Dirección. 3. Coadyuvar en el análisis, estudio, revisión y en su caso actualización de la normatividad electoral que sea materia de las actividades a cargo de la Dirección. 4. Apoyar de manera permanente, en el seguimiento a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del INE, así como en la revisión y elaboración de documentos que le fueran solicitados a la Dirección Ejecutiva por el INE como por otras autoridades sean electorales o de otra instancia de gobierno. 5. Atender de manera constante y continúa en la atención de los requerimientos que el INE solicite a la Dirección Ejecutiva. 6. Apoyar en la elaboración de solicitudes, documentos de respuesta, oficios, tarjetas informativas, acuerdos e informes, que la Dirección deba presentar para su aprobación a la Junta Ejecutiva, Comisión de Organización Electoral, Comisión de Capacitación y Organización Electoral y al Consejo General. 7. Apoyar en el seguimiento de manera permanente al calendario y plan integral de coordinación entre el INE y el IEEZ para el Proceso Electoral Local 2023-2024 así como rendir los informes y avances respectivos a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. 8. Dar seguimiento de manera permanente a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del INE, correspondientes a la coordinación que va a existir entre dicha autoridad electoral nacional y el IEEZ. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Organización en Informática	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción, revisión y validación de la captura del apoyo ciudadano en aplicación que ponga a disposición el INE. 2. Actualizar los movimientos de cambios en la integración de los Consejos Electorales 3. Monitorear e imprimir los reportes que emitan los sistemas RedINE. 4. Apoyar en el Seguimiento de los simulacros e impresión de reportes del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada (SIJE). 5. Generar gráficas y estadísticas de los sistemas utilizados por la Dirección. 6. Actualizar la información y generar los reportes del sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales. 7. Digitalizar los expedientes generados en el Proceso Electoral. 8. Generar los informes para mantener informados al Consejo General respecto al avance del SIJE. 9. Controlar el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos para el Proceso. 				

Dirección Ejecutiva de Administración

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Enlace Administrativo	Técnico Electoral C	Eventual	1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar con la DEOEP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Apoyar en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 				

3. Auxiliar en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales.
4. Coadyuvar en dotar de muebles a los Consejos Electorales.
5. Coadyuvar con la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral B	Eventual	1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Colaborar con el Enlace Administrativo en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 3. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales. 4. Apoyar al Enlace Administrativo en dotar de muebles a los Consejos Electorales. 5. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Fotocopiar documentación requerida por las diferentes áreas. 2. Realizar los engargolados que requieran las áreas del instituto. 3. Apoyar en el acopio y entrega de material de oficina, cafetería y limpieza.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Mantenimiento	Auxiliar Electoral C	Eventual	1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023
Principal Actividad: 1. Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto..				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Bodega	Auxiliar Electoral C	Eventual	1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023
Principal Actividad: 1. Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto..				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Mantener limpia el área que se le asigne. 2. Responsabilizarse del uso material de limpieza asignado.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Recursos Financieros	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades:				

1. Apoyar a realizar el informe de descuentos por gastos no comprobados.
2. Coadyuvar en la elaboración y entrega de cheques y transferencias electrónicas.
3. Coadyuvar en la recepción, verificación y validación de facturas de proveedores.
4. Actualizar el padrón de proveedores.
5. Coadyuvar en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias.
6. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Viáticos	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en atender las solicitudes de viáticos de las áreas. 2. Coadyuvar en la revisión y validación de los gastos generados por viáticos del personal comisionado. 3. Apoyar en la realización del informe de descuentos por gastos no comprobados. 4. Realizar los trámites de contratación de servicios de transporte y hospedaje. 5. Elaborar cheques de reposición de gastos de viaje. 6. Recibir, revisar los comprobantes y reintegrar los gastos por traslados y viáticos de los integrantes de los órganos desconcentrados. 7. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información referente a gastos de viaje. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de julio al 31 de diciembre de 2023
2				1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, verificar, capturar y escanear los documentos de los aspirantes a ocupar plazas de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 2. Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal eventual de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 3. Coadyuvar con la administración y resguardo de los expedientes tanto de los aspirantes como del personal de proceso. 4. Apoyar en la captura de expedientes en intranet, nómina, SUA, IDSE y Banca Electrónica. 5. Apoyar en realizar movimiento de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el IMSS. 6. Procesar las incapacidades del personal en el sistema de nómina y SUA. 7. Coadyuvar con la elaboración y dispersión de la nómina de proceso electoral. 8. Coadyuvar en realizar las altas - bajas de tarjetas de nómina, así como enviarlas y recibir acuse en coordinación de los enlaces administrativos. 9. Impresión, envío y recepción de los recibos de nómina. 10. Apoyar en el recibo la constancia de retenciones de los créditos INFONAVIT y FONACOT, que apliquen. 				

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinadora o Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el reclutamiento de Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales en los municipios de su región. 2. Impartir cursos de inducción a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales a su cargo. 3. Llevar a cabo la distribución de materiales de capacitación a los Supervisores Electorales e Instructores- 				

- Asistentes.
4. En coordinación con el INE, apoyar en la problemática operativa para la integración de las mesas directivas de casilla.
 5. Coadyuvar con los consejos distritales y municipales en las actividades de integración de mesas directivas de casilla, en coordinación con el INE.
 6. Coadyuvar con las comisiones de capacitación y organización electoral distritales y municipales, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Dirección Ejecutiva de Jurídicos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
5	Técnica o Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden. 2. Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convocatorias y convenios, que se le encomienden. 3. Apoyar en el escaneo de los expedientes de los Aspirantes a Candidatos Independientes. 4. Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación. 5. Apoyar en la integración y escaneo de expedientes de los medios de impugnación. 6. Coadyuvar en la elaboración de las contestaciones a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos, candidatos independientes e instituciones, que se le encomienden. 7. Actuar como Oficial Notificador. 				

Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software	Desarrollo Software	Eventual	1 de enero al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo y coordinación del desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral. 2. Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web. 3. Coordinar la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo e implementación de sistemas. 4. Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos. 5. Colaborar en la coordinación de la implementación de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral. 6. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional. 7. Realizar soporte técnico a los sistemas implementados. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o técnico Electoral de Desarrollo de Software	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de febrero al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en el desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo. 2. Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web. 3. Elaborar la documentación necesaria en el desarrollo e implementación de sistemas. 4. Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas. 5. Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos. 6. Colaborar en la administración de la red interna. 7. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional. 8. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para plantillas de publicación PREP. 9. Realizar soporte técnico a los sistemas implementados. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnica o Técnico Electoral en Sistemas	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Auxiliar al Coordinador de Desarrollo de Software. 2. Elaborar los manuales de capacitación de sistemas. 3. Probar y en su caso coordinar pruebas de sistemas. 4. Apoyar en el desarrollo de aplicaciones Web. 5. Realizar la actualización y publicación de información en la página Web e Intranet. 6. Auxiliar en la implementación de sistemas desarrollados por el Instituto.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral en Diseño Gráfico	Técnico Electoral C	Eventual	1 de abril al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Apoyar en el diseño de la imagen interna y externa del Instituto. 2. Apoyar en el diseño de papelería institucional. 3. Coadyuvar en el anteproyecto de diseño de manuales, memorias, documentos de trabajo, folletos, cuadernillos, invitaciones, convocatorias, programas y agenda institucional, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas. 4. Apoyar en la elaboración de los identificadores de imagen interna. 5. Apoyar en la supervisión de las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos. 6. Apoyar en la elaboración del diseño o rediseño de documentación y material electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Técnica o Técnico en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral B	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la implementación de la infraestructura de red institucional. 2. Auxiliar en la configuración y administración de la infraestructura de red institucional. 3. Auxiliar en la configuración de equipo de red y seguridad que se utilizará para la implementación de la red de datos con Consejos Distritales. 4. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red. 5. Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, en su caso medios inalámbricos, etc.) 6. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos. 7. Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red. 8. Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico de Mantenimiento encargado de bodegas DESI	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de los bienes informáticos. 2. Auxiliar en la actualización de inventario de bienes informáticos. 3. Administrar las bodegas con bienes informáticos asignados a la Dirección de Sistemas Informáticos. 4. Auxiliar en la capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos 5. Auxiliar en la capacitación a personal en el uso de software.				

6. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red.
7. Dar soporte técnico a usuarios de bienes informáticos.
8. Realizar pruebas a sistemas a implementar.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Técnica o Técnico Informático Central	Coordinador Electoral A	Eventual	1 de septiembre al 31 de diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Preparación, configuración e instalación de equipos de cómputo. 2. Preparación y configuración de equipos de cómputo a instalarse en Consejos Distritales y Municipales. 3. Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales. 4. Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software). 5. Apoyo en actualización de inventario de bienes informáticos. 6. Apoyo en capacitación a personal en el uso de software y bienes informáticos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Asesor del Comité Técnico PREP	Asesor del Comité Técnico PERP	Asimilados a salarios	1 de noviembre al 31 diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas. 2. Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, ciencia política, análisis estadístico y/o ciencia de datos, así como en aspectos logístico operativos. 3. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP. 4. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares. 5. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información. 6. Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación, verificando el apego a las plantillas base de la interfaz establecidas por el Instituto. 7. Realizar al menos una sesión ordinaria mensual. 8. Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP. 9. Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda. 10. Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleven a cabo, al menos alguna de las fases del proceso técnico operativo. 11. Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del COTAPREP, que deberá ser entregado al Consejo General, dentro del mes del día de la jornada electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Análisis,	Coordinador	Eventual	1 de septiembre al 31 de

	Pruebas y Documentación de Software	Electoral A		diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la elaboración del programa de planeación para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares. 2. Auxiliar en la elaboración de la documentación del plan de contingencia, plan de continuidad, documentación del sistema, etc. 3. Auxiliar en el seguimiento de la contratación de servicios de telecomunicaciones. 4. Auxiliar en el análisis, pruebas y documentación de Software. 5. Auxiliar en la elaboración de las minutas del comité técnico asesor del PREP.				

Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico para la Potenciación del Género	Técnica Electoral C	Eventual	1 de septiembre al 31 diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Contribuir en la operatividad de las estrategias implementadas por la Dirección, para garantizar los derechos político-electorales de las mujeres en interproceso y proceso electoral. 2. Realizar el seguimiento a las mujeres con meta política en el total de los municipios del estado, para detectar casos de violencia política contra las mujeres en interproceso y proceso electoral. 3. Contribuir en la integración de la información internacional, nacional y estatal, requerida para elaborar el Informe que guarda el impulso a la participación política de las mujeres en el estado. 4. Contribuir en el acopio e integración de la normatividad nacional en materia de adelanto político de las mujeres. 5. Contribuir a la operatividad de las sesiones de la Comisión de Paridad entre los Géneros en interproceso y proceso electoral. 6. Contribuir a la operatividad de las sesiones del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Zacatecas en interproceso y proceso electoral. 7. Llevar a cabo la elaboración del registro de personas sentenciadas por violencia política por razón de género, recibir la notificación de la sentencia en firme por parte de los Tribunales Electorales y rendir los informes correspondientes.				

Plazas eventuales para proceso electoral en las cuales se contemplan las actividades pre electorales y electorales que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral, y que se encuentran programadas en las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral, para el dos mil veintitrés.

En consecuencia de lo anterior, en el Capítulo 1000 de Servicios Personales para gasto electoral, se contemplan las erogaciones destinadas al pago de honorarios asimilados a salarios, sueldos base al personal eventual, prima de vacaciones y dominical, gratificaciones de fin de año, aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y cuotas al Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez (RCV), entre otros, de plazas eventuales para el proceso electoral 2023-2024, y que corresponden al ejercicio fiscal dos mil veintitrés, como a continuación se detalla:

1000.-SERVICIOS PERSONALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
1211	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	\$192,000.00
1221	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$7,472,782.25

1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	\$36,000.00
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$29,375.90
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$350,374.46
1331	COMPENSACIÓN POR LABORES EXTRAORDINARIAS POR PROCESO ELECTORAL	\$3,549,185.93
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$971,461.69
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$373,639.11
1432	CUOTAS AL RCV	\$631,889.70
1597	DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS	\$181,455.46
	SUMA	\$13,788,164.50

Asimismo, se establece el Tabulador de percepciones salariales del personal eventual dos mil veintitrés, que en su momento se contrate para ocupar las plazas señaladas anteriormente.

**Tabulador de percepciones salariales
Del Personal Eventual 2023**

Jefe de Unidad Electoral	\$36,047.34
Desarrollador de Software	\$28,808.33
Coordinador Electoral B	\$17,983.98
Coordinador Electoral A	\$15,716.14
Técnico Electoral C	\$13,571.78
Técnico Electoral B	\$11,225.66
Técnico Electoral A	\$10,103.31
Auxiliar Electoral C	\$9,408.63
Auxiliar Electoral B	\$8,802.16
Asesor de Comité Técnico PREP	\$24,000.00

A la partida 1211 que corresponde a honorarios asimilados a salarios, se destina la cantidad de \$192,000.00 (Ciento noventa y dos mil pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que contempla los recursos necesarios para el pago de cuatro integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), los cuales desarrollarán entre otras, las siguientes actividades: análisis, estudios y propuestas en el desarrollo y optimización del programa con la finalidad que cumpla con los objetivos y metas programadas; asesorar los trabajos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico operativos, y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 347 del Reglamento de Elecciones y del anexo 13 de los "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Respecto a las partidas 1221, 1321, 1322 y 1597 que corresponden al gasto de sueldo base al personal eventual, de prima de vacaciones y dominical, de gratificaciones de fin de año y de días económicos no disfrutados,

respectivamente, se destina la cantidad de \$8,033,988.07 (Ocho millones treinta y tres mil novecientos ochenta y ocho pesos con siete centavos moneda nacional), lo que representa el 58.27% de este Capítulo. Monto que contempla el pago de ciento veinticinco plazas de carácter eventual para proceso electoral 2023-2024, correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés, las cuales se encuentran distribuidas en las diversas áreas del Instituto Electoral.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 407, numeral 12 de la Ley Electoral; 15, numeral 2 de la Ley Orgánica; 79, numeral 6 del Estatuto Nacional; 11 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación del Instituto Electoral; 28, numeral 3 y 55, numeral 1, fracción IX de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, a la partida 1331 que corresponde a compensación por labores extraordinarias por proceso electoral, se destina la cantidad de \$3,549,185.93 (Tres millones quinientos cuarenta y nueve mil ciento ochenta y cinco pesos con noventa y tres centavos moneda nacional), lo que representa el 25.74% del gasto de este Capítulo.

Para las partidas 1412, 1422 y 1432 correspondientes a las aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y cuotas al Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (RCV), respectivamente, se destina la cantidad de \$1,976,990.50 (Un millón novecientos setenta y seis mil novecientos noventa pesos con cincuenta centavos moneda nacional), lo que le corresponde un 14.34% de este Capítulo. Monto que contempla los recursos necesarios para el pago de seguridad social de los trabajadores eventuales del Instituto Electoral.

En general, se destinará al Capítulo 1000 de Servicios Generales, la cantidad de \$13,788,164.50 (Trece millones setecientos ochenta y ocho mil ciento sesenta y cuatro pesos con cincuenta centavos moneda nacional).

B) CAPÍTULO 2000 DE MATERIALES Y SUMINISTROS

En este Capítulo se contemplan los requerimientos mínimos de materiales y suministros para atender las actividades del Proceso Electoral 2023-2024 de los órganos que integran al Instituto Electoral, como lo son, entre otros: materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material impreso e información digital; documentación electoral; material electoral; material de limpieza; alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades; productos alimenticios para el personal derivado de

actividades extraordinarias; materiales de construcción; material eléctrico y electrónico; gasolina; vestuarios, uniformes y blancos, como a continuación se detalla:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$415,015.93
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$10,587.60
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$439,915.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$5,400.00
2153	DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	\$6,472,309.73
2154	MATERIAL ELECTORAL	\$3,809,836.22
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$26,484.88
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$15,659.00
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$73,680.00
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$33,100.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$37,500.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$12,600.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$46,500.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$4,250.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$1,152.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$4,365.00
2611	GASOLINA	\$53,615.50
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$42,300.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$499.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$51,750.24
SUMA		\$11,556,520.10

A las partidas 2111 de materiales y útiles de oficina; 2121 de materiales y útiles de impresión y reproducción; 2141 de materiales, útiles para procesamiento y bienes informáticos y 2161 de material de limpieza, se les destina la cantidad de \$892,003.41 (Ochocientos noventa y dos mil tres pesos con cuarenta y un centavos moneda nacional), lo que representa el 7.72% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla los recursos necesarios para desarrollar las actividades propias del Proceso Electoral 2023-2024, como lo son, entre otras: impresión de acuerdos y minutas para la integración de los dieciocho Consejos Distritales y cincuenta y ocho Consejos Municipales Electorales; adquisición de consumibles de equipo de cómputo; compra de papel para la impresión de formato de material y documentación electoral, tales como: boletas electorales, acta de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo de diputados y ayuntamientos, hojas de incidentes, constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral, así como la guía para la clasificación de votos.

Ahora bien, a las partidas 2153 de documentación electoral y 2154 de material electoral, se destina la cantidad de \$10,282,145.95 (Diez millones doscientos ochenta y dos mil ciento cuarenta y cinco pesos con noventa y cinco centavos moneda nacional), lo que representa el 88.97% del gasto de este Capítulo. Monto que se utilizará para el inicio de los procedimientos de Licitación Pública para la adquisición de los insumos y materiales que habrán de utilizarse el cuatro de junio de dos mil veinticuatro, día de la jornada electoral, contemplados en el Reglamento de Elecciones y contemplados en el anexo 4.1 de Documentos y Materiales Electorales “Contenido y Especificaciones Técnicas de los Documentos y Materiales Electorales”, los cuales consisten en:

DOCUMENTOS ELECTORALES

Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

Boleta electoral (por tipo de elección); Acta de la jornada electoral; Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional para casillas especiales (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (en el caso exclusivo de elección local); Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (en el caso exclusivo de elección local); Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital; Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital; Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección); Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta de cómputo de

entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección); Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección); Hoja de incidentes; Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s); Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital; Plantilla Braille (por tipo de elección); Instructivo Braille; Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección); Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales (de cada elección de mayoría relativa y representación proporcional); Guía de apoyo para la clasificación de los votos; Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria); Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial; Cartel de resultados de cómputo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito; Cartel de resultados de cómputo en el distrito; Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa; Constancia individual de recuento (por tipo de elección); Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales; Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.

Documentos sin emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales; Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección); Bolsa o sobre para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección); Bolsa o sobre para boletas sobrantes (por tipo de elección); Bolsa o sobre para votos válidos (por tipo de elección); Bolsa o sobre para votos nulos (por tipo de elección). Bolsa o sobre de expediente de casilla (por tipo de elección); Bolsa o sobre de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección); Bolsa o sobre para lista nominal de electores; Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral; Cartel de identificación de casilla; Cartel de identificación para casilla especial, en su caso; Aviso de localización de centros de recepción y traslado fijo; Aviso de localización de casilla; Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla; Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla especial; Constancia de mayoría y validez de la elección; Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para

acceder a la casilla; Recibo de entrega del paquete electoral; Cartel informativo para la casilla (por tipo de elección); Sobre para el depósito de boletas encontradas en otras urnas (por tipo de elección); Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar, y Tarjetón vehicular.

MATERIALES ELECTORALES

Los materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, deberán contener la información particular señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, y serán, entre otros, los siguientes: Cancel electoral portátil; Urnas; Caja paquete electoral; Mampara especial y Base porta urnas.

ÚTILES DE ESCRITORIO

Sellos de representación proporcional; Calculadora; Goma para borrar; Rollo de cinta adhesiva transparente; Bolsa de plástico negra (para basura); Cojín para sellos; Tinta para sellos de goma negra; marcador negro; Abre cartas o tijeras; Lápices 2 o 2 ½; Bolígrafo de tinta negra; Dedal, entre otros.

En las partidas 2213 y 2215 que corresponden al gasto de alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, así como de productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, se contemplan los recursos para la alimentación del personal que realice actividades en horas extraordinarias, toda vez que todos los días y horas son hábiles en proceso electoral y los plazos se cuenta de momento a momento y los días se consideran de veinticuatro horas, por lo que se destina para estas partidas la cantidad de \$89,339.00 (Ochenta y nueve mil trescientos treinta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 0.77% de este Capítulo.

A efecto de que los setenta y seis Consejos Distritales y Municipales Electorales que se instalen en su momento cuenten con las mejores condiciones en los lugares que ocupen sus oficinas se prevén en las partidas 2411 de materiales de construcción; 2441 de madera y productos de madera; 2461 de material eléctrico y electrónico y 2481 de materiales complementarios, la cantidad de \$129,700.00 (Ciento veintinueve mil setecientos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que corresponde el 0.11% de este Capítulo.

Ahora bien, respecto a la partida 2611 que corresponde al gasto de gasolina para vehículos asignados para servicios administrativos, se destina la cantidad

de \$53,615.50 (Cincuenta y tres mil seiscientos quince pesos con cincuenta centavos moneda nacional). En esta partida se contemplan los recursos necesarios para llevar a cabo, entre otras, las actividades que tienen que ver con la Convocatoria para integrar los Consejos Electorales, asistencia a dependencias del Gobierno del Estado, asistencia a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional, así como la asistencia a los Municipios con distancias menores de 50 kilómetros.

En general, en el Capítulo 2000 de Materiales y Suministros, se destina la cantidad de \$11,556,520.10 (Once millones quinientos cincuenta y seis mil quinientos veinte pesos con diez centavos moneda nacional), lo que representa el 33.04% del total del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

C) CAPÍTULO 3000 DE SERVICIOS GENERALES

En este Capítulo del gasto electoral, se contempla las erogaciones destinadas al pago del arrendamiento de las instalaciones que ocuparán en su momento las oficinas de los dieciocho Consejos Distritales Electorales, los cuales deberán ser arrendados a más tardar en el mes de diciembre de dos mil veintitrés, para su acondicionamiento y adecuación, toda vez que la instalación de los referidos Consejos se deberá realizar los primeros días del mes de enero de dos mil veinticuatro, de conformidad con las disposiciones de la materia; al pago de servicios generales de las instalaciones donde se ubicarán los dieciocho Consejos Distritales Electorales, tales como servicios básicos de luz eléctrica agua potable, servicio telefónico convencional, servicio de internet. Asimismo, se contemplan las erogaciones necesarias para dar seguimiento las acciones y procedimientos tendientes a los procesos de credencialización y activación de la Credencial para Votar en el Extranjero de acuerdo a la normatividad vigente y en coordinación con Instituciones públicas y privadas; llevar a cabo las tareas de seguimiento derivadas de la implementación de las modalidades del Voto de las y los Zacatecanos Residentes en el Extranjero; pago para la publicación de convocatorias para integrar los Consejos Electorales; Convocatoria para ser observador electoral y la Convocatoria dirigida a partidos políticos y coaliciones para participar en la elección ordinaria para renovar la Legislatura del Estado y de los 58 Ayuntamientos, entre otros.

3000.- SERVICIOS GENERALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$39,000.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$7,000.00

3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$72,500.00
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	\$22,500.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$801,561.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$3,300.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$568,400.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$2,414,718.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$248,431.00
3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$308,000.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$46,000.00
3692	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$85,000.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$19,600.00
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	\$29,079.13
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$1,791,053.61
3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$14,503.65
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$940,182.00
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$42,004.50
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$48,500.00
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$1,187,694.61
3982	IMPUESTOS PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS	\$59,384.73
	SUMA	\$8,748,412.23

A las partidas 3111, 3131, 3141, 3163 y 3181 que corresponden al gasto de servicios de energía eléctrica; servicio de agua; servicio telefónico convencional; servicios de conducción de señales analógicas y digitales, y servicio postal, respectivamente, se destina la cantidad de \$923,361.00 (Novecientos veintitrés mil trescientos sesenta y un pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 10.55% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla los recursos para la contratación de los servicios básicos de los dieciocho Consejos Distritales Electorales y de la oficina alterna sede del Instituto Electoral. Cabe señalar, que se destinará la cantidad de \$801,561.00 (Ochocientos un mil quinientos sesenta y un pesos con cero centavos moneda nacional), para el pago del servicio de datos en la nube para implementar registro en línea de aspirantes a integrar los Consejos Electorales y para el servicio de Internet para entrevistas de personal a integrar Consejos Electorales.

En la partida 3221 de arrendamientos de edificios y locales, se contemplan los recursos para el pago de arrendamiento de las instalaciones que ocupan las oficinas de los Consejos Distritales Electorales, así como la oficina alterna del Instituto Electoral, en virtud que por cuestiones de espacio en las instalaciones que actualmente ocupan las oficinas del Instituto Electoral, no es posible albergar a todo el personal que se contrata en las diversas áreas del Instituto

Electoral para el Proceso Electoral 2023-2024, por lo que en esta partida se destina la cantidad de \$568,400.00 (Quinientos sesenta y ocho mil cuatrocientos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 6.50% del gasto de este Capítulo.

A la partida 3271 de arrendamientos de intangibles, se destina la cantidad de \$2,414,718.00 (Dos millones cuatrocientos catorce mil setecientos dieciocho pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 27.60% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla los recursos necesarios para la adquisición de las siguientes licencias de software:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos	11	Windows 10 pro	\$6,399.00	\$70,389.00
	4	5-pack Windows server 2022/2019 user cal	\$4,909.00	\$19,636.00
	2	5-pack Windows server 2022/2019 device cal	\$4,978.00	\$9,956.00
	4	Windows server 2022 spa dsp cal	\$18,719.00	\$74,876.00
	101	Renovación de licenciamiento Fortinet Fortigate fg-40f Network Firewall	\$21,371.00	\$2,158,471.00
	1	Adobe Creative Suite para pc	\$16,278.00	\$16,278.00
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	4	Adobe Creative Suite para pc	\$16,278.00	\$65,112.00

Ahora bien, a las partidas 3611, 3661 y 3692, que corresponden al pago de información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; de servicio de creación y difusión a través de internet, así como impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, respectivamente, se destina la cantidad de \$439,000.00 (Cuatrocientos treinta y nueve mil con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 5.03% del gasto de este Capítulo.

En las partidas referidas se contemplan los recursos que serán destinados para el pago de la impresión de material electoral para el Voto de los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero; procesos de credencialización y activación de la Credencial para Votar en el Extranjero de acuerdo a la normatividad vigente y en coordinación con Instituciones públicas y privadas; implementación de la campaña de difusión y promoción para la credencialización entre la comunidad zacatecana migrante en canal de You Tube, IEEZ TV, radio, y televisión; producción de Spot para radio y perifoneo para la difusión de la integración de los Consejos Distritales y Municipales, así

como la impresión y publicación de convocatorias dirigidas a ciudadanos que pretendan participar como observadores electorales en el Proceso Electoral 2023-2024, en el cual se renovarán el Poder Legislativo, así como los Ayuntamientos de los cincuenta y ocho Municipios que conforman la entidad.

A las partidas 3711, 3712, 3721, 3722, 3751 y 3752 de pasajes aéreos nacionales; pasajes aéreos internaciones; pasajes terrestres estatales; pasajes terrestres nacionales; viáticos estatales, y de viáticos nacionales, respectivamente, se destina la cantidad de \$2,836,422.89 (Dos millones ochocientos treinta y seis mil cuatrocientos veintidós pesos con ochenta y nueve centavos moneda nacional), lo que representa el 32.42% del Capítulo. Monto que contempla los recursos que se ocuparán para la localización y arrendamiento de los inmuebles en los que se ubicaran los Consejos Distritales y Municipales Electorales; para el traslado de mobiliario y equipo de oficina, de materiales y suministros; traslado de personal para la implementación de la campaña de difusión y promoción para la credencialización entre la comunidad zacatecana migrante en los municipios e instituciones educativas; asistencia a reuniones y mesas de trabajo con las Federaciones, clubes y casas de migrantes zacatecanos para evaluar su participación, expectativas y propuestas para promover el voto de los residentes en el extranjero; asistencia a los Organismos Públicos Locales Electorales de Coahuila y Estado de México, así como al Instituto Nacional, para la promoción del voto de las y los residentes en el extranjero de estos estados en las elecciones de 2023; asistencia a foros, seminarios, encuentros y conferencias organizadas por organizaciones sociales, por los Organismos Públicos Locales Electorales o por el Instituto Nacional, relativos a experiencias de acciones realizadas para promover el voto extraterritorial; difusión y perifoneo de la Convocatoria para la integración de los dieciocho Consejos Distritales Electorales y cincuenta y ocho Consejos Municipales Electorales, así como la recolección de expedientes y aplicación de entrevistas a los aspirantes que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respectivamente.

Finalmente, a las partidas 3981 de impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral y 3982 de impuestos para la Universidad Autónoma de Zacatecas, se destina la cantidad de \$1,247,079.34 (Un millón doscientos cuarenta y siete mil setenta y nueve pesos con treinta y cuatro centavos moneda nacional), lo que representa el 14.25% del gasto de este Capítulo.

En general, en el Capítulo 3000 de Servicios Generales, se destina la cantidad de \$8,748,412.23 (Ocho millones setecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos

doce pesos con veintitrés centavos moneda nacional), lo que representa el 25.01% del total del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

D) CAPÍTULO 5000 DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Este Capítulo contempla la adquisición de mobiliario y bienes informáticos, como a continuación se detalla:

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
5111	MOBILIARIO	\$179,273.59
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$23,498.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$635,973.01
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	\$41,966.00
SUMA		\$880,710.60

Las adquisiciones obedecen a la necesidad de cambiar o actualizar el mobiliario, así como los equipos de cómputo que ya son obsoletos o tienen bajo rendimiento, por lo que en este Capítulo se contempla la adquisición de los siguientes bienes:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Secretaría Ejecutiva Unidad del Secretariado	6	silla secretarial	\$966.00	\$5,796.00
	6	escritorio semiejecutivo	\$4,640.00	\$27,840.00
	3	archivero metálico 3 gavetas	\$4,599.00	\$13,797.00
Secretaría Ejecutiva Contencioso Electoral	3	silla secretarial	\$966.00	\$2,898.00
	3	escritorio semiejecutivo	\$4,640.00	\$13,920.00
	1	archivero metálico 3 gavetas	\$4,599.00	\$4,599.00
Secretaría Ejecutiva Coordinación de Vinculación	1	silla secretarial	\$966.00	\$966.00
	1	escritorio semiejecutivo	\$4,640.00	\$4,640.00
Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos	1	Mesa para computadora	\$1,256.59	\$1,256.59
	7	Silla pliana	\$467.00	\$3,269.00
	1	Escalera de seguridad con ruedas 16 escalones	\$56,527.00	\$56,527.00
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	6	Silla secretarial	\$966.00	\$5,796.00
	1	Archivero metálico 4 gavetas	\$5,299.00	\$5,299.00
	6	Escritorio semiejecutivo	\$4,640.00	\$27,840.00
Dirección Ejecutiva de Asuntos jurídicos	5	Sillas secretariales	\$966.00	\$4,830.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Comunicación Social	3	Disco duro externo 2.5" adata 4tb slim	\$1,999.67	\$5,999.01
Secretaría Ejecutiva Unidad del Secretariado	1	Computadora All in One HP 22- DD0520LA / Intel Celeron / 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb RAM / Blanco	\$11,999.00	\$11,999.00
Secretaría Ejecutiva Coordinación de Vinculación	1	Computadora All in One HP 22- DD0520LA / Intel Celeron / 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb RAM / Blanco	\$11,999.00	\$11,999.00
	1	Ups Nobreak 1000va 480w 60 Mins Ghia Gup-100 Con 6 Contactos	\$1,699.00	\$1,699.00
Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos	2	Servidor dell poweredge r750xs	\$245,145.00	\$490,290.00
	2	Modem 4g telcel internet	\$999.00	\$1,998.00
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	6	Computadora all in one hp 22- dd0520la / intel celeron / 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb ram / blanco	\$8,999.00	\$53,994.00
Dirección Ejecutiva de Asuntos jurídicos	5	Computadora all in one hp 22- dd0520la / intel celeron / 21.5 pulg. / 1tb / 4 gb ram / blanco	\$8,999.00	\$44,995.00
Dirección Ejecutiva de Administración	1	Escáner profesional czuret18 pro	\$13,000.00	\$13,000.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Presidencia Unidad de Comunicación Social	1	Smartphone oppo a15	\$4,139.00	\$4,139.00
	1	Medusa proel 8 canales ebn8	\$3,611.00	\$3,611.00
	6	Audífonos sony c/mic con micrófono	\$780.00	\$4,680.00
	1	Micrófono para caña	\$10,326.00	\$10,326.00
	2	Micrófono de solapa cvl shure	\$1,079.00	\$2,158.00
	6	Micrófono de cuello de ganso shure cvg18	\$2,842.00	\$17,052.00

En general al Capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se destina la cantidad de \$880,710.60 (Ochocientos ochenta mil setecientos diez pesos con sesenta centavos moneda nacional), lo que representa el 2.52% del total del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Cuadragésimo séptimo.- Este Consejo General del Instituto Electoral hace suyo para los efectos conducentes, el Dictamen que rinde la Comisión de Administración respecto al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, en los términos del anexo que forma parte integral de este Acuerdo.

Cuadragésimo octavo.- Los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el dos mil veintitrés, son acorde con las actividades ordinarias y electorales que se desarrollarán por las

diversas áreas del Instituto Electoral y que se encuentran plasmadas en las Políticas y Programas del Instituto Electoral aprobadas por este Consejo General del Instituto Electoral, en armonía con los objetivos estratégicos del referido documento.

Cuadragésimo noveno.- Los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para dos mil veintitrés, en los diversos Capítulos del gasto ordinario y gasto electoral, se encuentran apegados a lo establecido en las normas de la materia.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, tercer párrafo, Base V, Apartados C, D, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 38, fracciones I, II y XIII de la Constitución Local; 98, numerales 1 y 2, 99, numerales 1 y 2, 104 de la Ley General de Instituciones; 10, 11, 13, 15, 17, numerales 1 y 2, 18, 19 de la Ley General de Partidos; 5, numeral 1, fracción II, incisos b) y c), 38, 40, 41, 46, 372, 373, 374, numeral 1 de la Ley Electoral; 4, 5, 6, 9, numerales 1, 2 y 7, fracciones I, IV y VI, 10, 16, 17, 18, numeral 1, 22, 27, numeral 1, fracciones II, XXXV, XXXVIII y XLII, 28, numeral 1, fracción XII, 34, numerales 1 y 3, 36, numeral 1, fracción III, 40, numeral 1, fracciones I y II, 49, numeral 2, fracción XIV, 53, numeral 1, fracción IV de la Ley Orgánica; 2, 10, párrafo quinto, 54, fracciones I y II, 55, 56, 57, 59, 60, fracciones I, III, IV, V, X y XI, 62, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 73, 74, 91 y 92 de la Ley de Disciplina Financiera; 1 y 37 de la Ley de Hacienda; 17, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, 18, 20, 21, 22 y 24 de la Ley de Adquisiciones del Estado de Zacatecas; 1, 4, fracción LVIII, 10, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas; 10, numeral 2, fracción I, 31 del Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral; 8, fracción I, 371, 376, fracciones I y VIII, 396, fracción II, 412, 430, 431, 438, 439, 440 y 441 del Estatuto Nacional; 13, inciso I de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral; 4 y 22 de los Lineamientos para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, por la vía del Procedimiento de Incorporación Temporal; 12, 16 y 71 de los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales; 6, 8, 11, 55, fracción XXI de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral; 4 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral; 5 y 7 de

los Criterios para el otorgamiento de incentivos de la Rama Administrativa, 11, 12 y 13 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, el Consejo General del Instituto Electoral, expide el siguiente

A c u e r d o:

PRIMERO.- Se aprueba como Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, la cantidad de \$124,715,233.26 (Ciento veinticuatro millones setecientos quince mil doscientos treinta y tres pesos con veintiséis centavos moneda nacional), de la cual \$89,741,425.83 (Ochenta y nueve millones setecientos cuarenta y un mil cuatrocientos veinticinco pesos con ochenta y tres centavos moneda nacional) corresponde a gasto ordinario, y \$34,973,807.43 (Treinta y cuatro millones novecientos setenta y tres mil ochocientos siete pesos con cuarenta y tres centavos moneda nacional) para gasto electoral, de conformidad con lo previsto en el considerando Cuadragésimo sexto del presente Acuerdo y con base en el Dictamen que presenta la Comisión de Administración del Instituto Electoral, el cual se adjunta a este Acuerdo para que forme parte integral del mismo. Montos que se detallan en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 que se adjuntan a este Acuerdo para que formen parte del mismo.

SEGUNDO. Se aprueban los tabuladores de percepciones salariales del personal permanente para el 2023 del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y del personal eventual para el Proceso Electoral 2023-2024, conforme a los anexos 4 y 5 que se anexan al presente Acuerdo para que formen parte integral del mismo.

TERCERO. Remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, por conducto del Consejero Presidente para efectos de su inclusión en la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

CUARTO. Remítase a la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Zacatecas, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, por conducto del Consejero Presidente.

Notifíquese este Acuerdo y sus anexos conforme a derecho.

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

Mtro. Juan Manuel Frausto Ruedas
Consejero Presidente

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