

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

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

1. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa<sup>1</sup>, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis.
2. El veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones emitió el Decreto ciento veintiuno, el cual contiene la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios. Decreto que se publicó el treinta y uno del mismo mes y año, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado. Ordenamiento que se modificó mediante Decreto ciento veintiuno, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.
3. El veintidós de marzo de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Decreto ciento veintiocho mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas<sup>2</sup>.
4. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>3</sup>, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-013/VI/2017, aprobó los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>4</sup>.
5. El tres y siete de junio de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, los Decretos ciento cuarenta y ocho, ciento cuarenta y nueve y ciento sesenta, por los que se reformaron y

---

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

<sup>2</sup> En adelante Constitución Local.

<sup>3</sup> En lo posterior Consejo General del Instituto Electoral.

<sup>4</sup> En lo sucesivo Lineamientos de Condiciones de Trabajo.

adicionaron diversos artículos de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas<sup>5</sup> y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>6</sup>.

6. El trece de julio de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-024/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó el procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral<sup>7</sup>.
7. El treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-029/VII/2019, aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local para el dos mil veinte. Documento que contempla tres componentes denominados: “Organización de Elecciones y Procesos de Participación Ciudadana”; “Educación Cívica y Democrática” y “Gestión Institucional”, así como once objetivos generales, en las cuales se establecen las actividades que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral.
8. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-030/VII/2019, aprobó la Plantilla de Plazas Eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral Local 2020-2021, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020.
9. El treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-031/VII/2019, aprobó el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veinte, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, por la cantidad de \$93´082,645.52 (Noventa y tres millones ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y cinco pesos con cincuenta y dos centavos moneda nacional), de la cual \$72´084,422.85 (Setenta y dos millones ochenta y cuatro mil cuatrocientos veintidós pesos con ochenta y cinco centavos moneda nacional) correspondían a gasto ordinario y \$20´998,222.67 (Veinte millones novecientos noventa y ocho mil doscientos veintidós pesos con sesenta y siete centavos moneda nacional) a gasto electoral.

---

<sup>5</sup> En lo sucesivo Ley Electoral.

<sup>6</sup> En adelante Ley Orgánica.

<sup>7</sup> En lo subsecuente Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales.

10. La Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 65, fracción XII de la Constitución Local, mediante Decreto número trescientos sesenta y ocho, aprobó el Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veinte, mismo que fue publicado el veintiocho de diciembre de dos mil diecinueve, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, número ciento cuatro.
11. El Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veinte, en su Título Primero, Capítulo II “Erogaciones Generales”, artículo 11 establece que: Las asignaciones previstas para los Órganos Autónomos del Estado ascienden a la cantidad de \$2´845,227,462.00 (Dos mil ochocientos cuarenta y cinco millones doscientos veintisiete mil cuatrocientos sesenta y dos pesos cero centavos moneda nacional). Asimismo, en el artículo 21 del referido Capítulo, se señala que el gasto previsto para el financiamiento de los Partidos Políticos asciende a la cantidad de \$67´690,489.00 (Sesenta y siete millones seiscientos noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos cero centavos moneda nacional).
12. La Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, aprobó un presupuesto para el Instituto Electoral, por la cantidad de \$122´990,766.00 (Ciento veintidós millones novecientos noventa mil setecientos sesenta y seis pesos cero centavos moneda nacional.), que incluye las prerrogativas de los partidos políticos, por la cantidad de \$67´690,489.00 (Sesenta y siete millones seiscientos noventa mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos cero centavos moneda nacional), por lo que el presupuesto para el Instituto Electoral ascendió a la cantidad de \$55´300,277.00 (Cincuenta y cinco millones trescientos mil doscientos setenta y siete pesos cero centavos moneda nacional). En ese sentido el presupuesto solicitado presentó una reducción por un monto de \$37´782,368.52 (Treinta y siete millones setecientos ochenta y dos mil trescientos sesenta y ocho pesos con cincuenta y dos centavos moneda nacional), lo que representó una disminución del 40.59% de lo proyectado en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio dos mil veinte, que fue aprobado mediante Acuerdo ACG-IEEZ031/VII/2019, y que en términos reales representó una disminución por un monto total de \$16´784,145.85 (Dieciséis millones setecientos ochenta y cuatro mil ciento cuarenta y cinco pesos con ochenta y cinco centavos moneda nacional) para gasto ordinario y de \$20´998,222.67 (Veinte millones novecientos noventa y ocho mil doscientos veintidós pesos con sesenta y siete centavos moneda nacional) para gasto electoral, es decir, no se otorgaron recursos para gasto electoral.

- 13.** El veintinueve de enero de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-006/VII/2020 aprobó la distribución y aplicación del presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veinte, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección. Recursos que se destinaron para gasto ordinario en virtud de que no se otorgaron recursos para gasto electoral, por lo que las actividades relacionadas con proceso electoral y que se encuentran contempladas en las políticas y programas de esta autoridad administrativa electoral, quedarán suspendidas hasta en tanto se contarán con los recursos que emanarán de las gestiones que en su momento realice el Consejero Presidente. En consecuencia de lo anterior, en la parte conducente del referido Acuerdo se facultó al Consejero Presidente para que realizará las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, con la finalidad de que se reintegrarán los recursos financieros para el cumplimiento integral de las actividades y programas ordinarios y electorales contempladas en las políticas y programas de la autoridad administrativa electoral local, para dos mil veinte.
- 14.** El Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-012/VII/2020 de fecha 29 de mayo de 2020, aprobó la distribución y aplicación a la adecuación del presupuesto de egresos de la autoridad administrativa electoral local del presente ejercicio fiscal, con base en el Dictamen que presentó la Comisión de Administración del Instituto Electoral. En el Capítulo 1000 del gasto electoral, se contemplaron los recursos para la contratación de personal eventual para Proceso Electoral 2020-2021, de conformidad con la plantilla y el catálogo de cargos y puestos aprobado.
- 15.** El treinta de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-034/VII/2020 aprobó la distribución y aplicación de ingresos por adecuación al presupuesto de egresos de esta autoridad administrativa electoral local, para gasto ordinario y gasto electoral del ejercicio fiscal dos mil veinte, con base en el Dictamen que presentó la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.

En el Capítulo 1000 de servicios personales del gasto electoral, se contemplaron los recursos presupuestales necesarios para la contratación de sesenta y un Prestadores de Servicios Eventuales para el Proceso Electoral Local 2020-2021, para los meses de septiembre a diciembre correspondiente al ejercicio fiscal 2020. Plazas eventuales para proceso electoral en las cuales se contemplan las actividades 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 veinte.

16. El quince de diciembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-067/VII/2020 aprobó la distribución y Presupuesto de Egresos de esta autoridad administrativa electoral local, para gasto ordinario y gasto electoral del ejercicio fiscal dos mil veinte, con base en el Dictamen que presentó la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.
17. En fecha quince de diciembre del presente año, la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos, aprobó un presupuesto para el Instituto Electoral, por la cantidad de \$330'723,511.00 (Trescientos treinta millones setecientos veintitrés mil quinientos once pesos cero centavos moneda nacional), que incluye las prerrogativas de los partidos políticos, por la cantidad de \$107'662,380.00 (Ciento siete millones seiscientos sesenta y dos mil trescientos ochenta pesos cero centavos moneda nacional), por lo que el presupuesto para el Instituto Electoral lo es por la cantidad de \$223'061,154.00 (Doscientos veintitrés millones sesenta y un mil ciento cincuenta y cuatro pesos cero centavos moneda nacional). En ese sentido el presupuesto solicitado presentó una reducción por un monto de \$60'108,248.26 (Sesenta millones ciento ocho mil doscientos cuarenta y ocho pesos con veintiséis centavos moneda nacional), lo que representó una disminución del 21.23% de lo proyectado en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio dos mil veintiuno, que fue aprobado mediante Acuerdo ACG-IEEZ038/VIII/2020.
18. El veintiséis de diciembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria virtual, las y los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Consejo General del Instituto Electoral, analizaron la propuesta presentada por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, con base en los siguientes:

### **Considerandos:**

**Primero.-** Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>8</sup>; 98, numeral 2 de la Ley General de

---

<sup>8</sup> En lo posterior Constitución Federal.

Instituciones y Procedimientos Electorales<sup>9</sup>; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral y 4 de la Ley Orgánica, señalan que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral es la de un Organismo Público Local Electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

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

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

**Cuarto.-** Que en términos de lo señalado en los artículos 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones; 5, numeral 1, fracción II, inciso c), 374, numeral 1 de la Ley Electoral y 22 de la Ley Orgánica, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral; responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar

---

<sup>9</sup> En lo sucesivo Ley General de Instituciones.

porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad objetividad y máxima publicidad, guíen todas las actividades de los órganos del Instituto Electoral.

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

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

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

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

**Noveno.-** Que en términos de lo previsto en el artículo 472 del Estatuto Nacional, para el cumplimiento de sus funciones los Organismos Públicos Locales Electorales contarán con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar personal temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

**Décimo.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 474 del Estatuto Nacional, las relaciones entre los Organismos Públicos Locales Electorales y su personal del Servicio Profesional Electoral, de la Rama Administrativa y Personal Eventual se regirán por las leyes locales, así como la seguridad social a la que estará sujeto su personal. El pago de salarios y prestaciones que deriven de su

normativa o sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo con cargo al presupuesto anual aprobado por las legislaturas locales.

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

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

**Décimo tercero.-** Que de conformidad con el artículo 6, numerales 2 y 3, 8, numerales 2 y 3 de los Lineamientos de Condiciones de Trabajo, el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual que le auxilie en el ejercicio de sus funciones, el cual será contratado con las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y bajo los procedimientos y reglas que al efecto apruebe el Consejo General del Instituto Electoral. Prestaciones que quedarán establecidas en el contrato respectivo. Asimismo, el Instituto Electoral podrá establecer relaciones civiles de prestación de servicios eventuales o temporales, por tiempo determinado, quedando estrictamente prohibido prorrogarlas después de fenecido el plazo respectivo.

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

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

**Décimo sexto.-** Que el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales, tiene como objeto establecer las normas

conforme a las cuales se regula la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales del Instituto Electoral.

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

- a) Los titulares de cada área del Instituto Electoral presentarán ante la Junta Ejecutiva, el oficio con la propuesta de personal, en la que se especificará el motivo de la contratación, las actividades y funciones a desarrollar, y su temporalidad, adjuntando el expediente que contendrá: a) Ficha curricular; b) Currículum vitae; c) Copia del acta de nacimiento; d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); e) Copia de la credencial para votar; f) Copia del documento que acredite el grado máximo de estudios; g) Comprobante de domicilio; h) Copia del Registro Federal de Contribuyentes; i) Número de Seguridad Social; j) Correo electrónico, y k) Los demás documentos que se estimen necesarios. El personal propuesto deberá cubrir el perfil requerido para el cargo y puesto que se propone.
- b) La Junta Ejecutiva verificará que el personal propuesto reúna los requisitos y perfil establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de prestadores de servicios para proceso electoral y en su caso, elaborará el Dictamen con la propuesta referida, a fin de someterlo a consideración de la Comisión del Servicio Profesional, acompañado con los expedientes respectivos.
- c) La Comisión del Servicio Profesional valorará las propuestas y solicitudes de contratación de prestadores de servicios para proceso electoral, y con base en el Dictamen presentado por la Junta Ejecutiva, emitirá el Acuerdo mediante el cual se proponga al Consejo General del Instituto Electoral la contratación de prestadores de servicios para proceso electoral.
- d) En sesión ordinaria o extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral aprobará la contratación de personal eventual para proceso electoral.

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

plazas aprobadas, y a la disponibilidad presupuestal, así como a las normas y procedimientos aplicables.

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

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

Asimismo, señala que en todo caso, la Junta Ejecutiva podrá determinar la separación de los prestadores de servicios para proceso electoral, que incumplan las obligaciones y prohibiciones establecidas, mediante medidas disciplinarias conforme a los Lineamientos que se emitan.

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

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

No	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE	ESCOLARIDAD	PUESTO	CARGO	NIVEL	PERCEPCIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN
----	---------------------	--------	-------------	--------	-------	-------	------------	-------------------------

1	<b>ÁREA DE CONSEJEROS</b>	Jesús Iván Flores Gallegos	Licenciado en Derecho	Asistente de Trabajo de Comisiones	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
2	<b>PRESIDENCIA</b>	Viviana Sánchez Salas	Licenciada en Derecho	Coordinadora Electoral del Voto en el Extranjero	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
3		Horacio Rodríguez Contreras	Licenciado en Comunicación	Coordinador Electoral de Edición de Audio y Video	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
4	<b>SE</b>	Carlos Alberto Canizales Contreras	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
5		Manuel de Jesús Zamarrón Acosta	Licenciado en Derecho	Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
6		Josefina Betancourt Hernández	Licenciada en Derecho	Coordinador de Encuestas por Muestreo de Salida y/o Conteo Rápido	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
7		Uriel Aguilar Ramírez	Licenciado en Derecho	Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
8	<b>DEOEPP</b>	Elí Abraham Martínez Morán	Licenciado en Diseño	Técnico Electoral en Diseño	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
9		Ana Carolina Carrillo González	Licenciada en Diseño Gráfico	Técnico Electoral en Diseño	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
10		Luis Fernando Aranda Gutiérrez	Bachillerato	Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

11	Juan Antonio Ramírez García	Secundaria	Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
12	Cindy Gabriela Enríquez Bocanegra	Maestra en Administración de Negocios	Coordinadora Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
13	Elvia Yadira Oliva Romano	Pasante de la Licenciatura en Contaduría	Técnica Electoral Central de Organización	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
14	Alejandra del Pilar Robles Ibarra	Licenciada en Mercadotecnia	Técnica Electoral Central de Organización	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
15	Netson Ramírez Ballesteros	Licenciado en Derecho	Técnico Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
16	Jessica Lizbeth Vázquez González	Licenciada en Derecho	Técnica Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
17	Nancy Patricia Alvarado Valle	Licenciada en Derecho	Técnica Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
18	Nancy Azalia Barrera Félix	Pasante de la Licenciatura en Turismo	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
19	Martín Eduardo Navarro Hernández	Pasante de Médico Cirujano Dentista	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
20	Hernán Bañuelos Cabrera	Bachillerato	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

21	María Guadalupe Herrera Román	Pasante de la Licenciatura en Antropología	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
22	Oscar Emiliano Luna Alvarado	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
23	Gladis Jazmín Escobedo González	Licenciada en Psicología Clínica	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
24	Victoria Flores Rodríguez	Licenciada en Biología	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
25	María Olivia Méndez Sánchez	Licenciatura Trunca en Enfermería	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
26	Julie Vanessa Carrillo Castillo	Pasante de la Licenciatura en Administración	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
27	César Saucedo Rodríguez	Licenciado en Derecho	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
28	Carlos César Almanza Murillo	Licenciado en Derecho	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
29	Óscar Abraham Martínez Gallegos	Maestro en Comunicación Estratégica e Imagen Institucional	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

30		Karen Díaz Rivas	Pasante de la Licenciatura en Químico en Alimentos	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
31		María Alejandrina Pereyra de la Torre	Candidata a Maestra en Ciencias del Hábitat	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
32		María Fernanda Hernández Pacheco	Licenciada en Arquitectura	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
33		Stefany Rada Luévano	Químico Farmacéutico Biólogo	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
34		Etson Jair Núñez Gómez	TSU en Mecatrónica	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
35		Rosalba Ortiz Bautista	Bachillerato	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
36		Helder Alfonso Medina Castañón	Estudiante de Técnico en Administración Turística	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
37		Julio César Delgado Santamaria	Licenciado en Derecho	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y de Registro de Candidaturas	Técnico Electoral	B	\$10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
38	<b>DEA</b>	Nelly Morán López	Maestra en Administración	Técnica Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

39		Iván Rincón Tovar	Licenciado en Administración	Técnico Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
40		Rosaura Edith Vázquez Pichardo	Licenciada en Contaduría	Técnica Electoral de Recursos Financieros	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
41		Luz María Carlos Robles	Pasante de la Licenciatura en Contaduría	Auxiliar Electoral de Viáticos	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
42		Yesenia Azucena Martínez Hurtado	Secundaria	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral	B	7,621.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
43		María Teresa Villagrana García	Secundaria	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral	B	7,621.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
44		Sergio Guillermo Ulloa Saldivar	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
45		José Manuel García García	Pasante de la Licenciatura en Economía	Enlace Administrativo	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
46		Teodoro de Jesús Márquez Vázquez	Estudiante de Bachillerato	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
47		Wilfredo Alonso Ramos Rivera	Secundaria	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral	B	10,182.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
48	<b>DECEYCC</b>	Alfredo Vladimir de la Torre Márquez	Licenciado en Derecho	Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

49	<b>DEAJ</b>	Jesús Eduardo Pacheco Maldonado	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
50		Jonathan Willy López Sandoval	Pasante de la Licenciatura en Derecho	Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
51	<b>DESI</b>	Jesús Sandoval Correa	Licenciado en Ingeniería Computacional	Coordinador de Desarrollo de Software Electoral	Coordinador Electoral de Desarrollo de Software		26,130.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
52		Alfredo Gallegos Rodríguez	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Desarrollador de Software Electoral	Coordinador Electoral	B	16,312.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
53		Eduardo Ochoa Cervantes	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico de Mantenimiento Encargado de Bodegas DESI	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
54		Arturo García Melchor	Maestro en Electrónica y Comunicaciones	Técnico en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
55		José Víctor Lara Herrera	Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica	Técnico en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
56		Mayra Miriam Bañuelos Anaya	Pasante de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Auxiliar Electoral de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
57		Amanda Guadalupe Chávez Cruz	Licenciada en Diseño Gráfico	Técnica Electoral en Diseño Gráfico	Técnico Electoral	C	12,310.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
58		Rafael Magallanes Aparicio	Ingeniero en Sistemas Computacionales	Técnico Informático Central	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.

59		Daniel Rosas Silva	Pasante de Ingeniería en Computación	Técnico Electoral en Sistemas	Coordinador Electoral	A	14,255.00	A partir del 01 y hasta el 31 de enero de 2021.
----	--	-----------------------	--	----------------------------------	--------------------------	---	-----------	---

Personal que cumple con el perfil, requisitos de escolaridad, experiencia y competencias necesarias para el desempeño del cargo de conformidad con lo previsto en el Catálogo de Cargos y Puestos de Prestadores de Servicios para el Proceso Electoral 2020-2021 aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACG-IEEZ-030/VII/2019.

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

**En Área de Consejeros:**

**Asistente de Trabajo de Comisiones:**

- Elaborar tarjetas de información relevante en materia político – electoral.
- Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones.
- Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- Dar seguimiento a las sesiones y Acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales.
- Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral.
- Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones.
- Revisar la correspondencia.
- Las demás que le encomiende el Consejero Presidente de la Comisión.

**En Presidencia:**

**Coordinador Electoral del Voto en el Extranjero:**

- Coadyuvar en la implementación de los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendientes a incrementar la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, y con ello se

garantice que los zacatecanos en el exterior puedan ejercer su derecho de votar en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral.

- Coadyuvar en la elaboración de un plan integral de trabajo para garantizar la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, así como coordinar el proceso de su implementación.
- Coadyuvar en la elaboración de las estrategias encaminadas a que se incremente la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero en las etapas del proceso electoral.
- Colaborar en la realización de las acciones necesarias para garantizar la participación de los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de los electores zacatecanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en las tareas de promoción y difusión del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales.
- Coadyuvar en las actividades tendentes al escrutinio y cómputo de la votación de los zacatecanos residentes en el extranjero.

#### **Coordinador Electoral de Edición de Audio y Video:**

- Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión.
- Cumplir con las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión.
- Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos en el marco de las actividades de los procesos electorales.
- Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral.
- Producir animaciones para video en 2 D y 3D.
- 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.
- Editar materiales audiovisuales para su transmisión por Internet.
- Las actividades que le encomiende el titular del área.

#### **En Secretaría Ejecutiva:**

##### **Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes:**

- Recibir la documentación que ingresa al IEEZ.
- Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del IEEZ.

- Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia.
- Turnar a cada área del IEEZ la documentación que le corresponda.
- Coadyuvar en la operación de la cuenta de correo electrónico institucional relativa a la correspondencia.
- Coadyuvar en el trámite de las notificaciones electrónicas del TEPJF.
- Digitalizar la correspondencia que ingresa al IEEZ.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

#### **Coordinador de Encuestas por Muestreo, de Salida y/o Conteo Rápido:**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y revisión de la copia del estudio completo que respalde la información publicada.
- 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.
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en elaborar el registro que contenga la información que señala el artículo 136 del Reglamento de Elecciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

### **Coordinador Electoral de Oficialía Electoral:**

- Ejercer la función de la Oficialía Electoral que le sea delegada por el Secretario Ejecutivo.
- Apegarse a los principios rectores en esta materia, con la finalidad de constatar los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.
- Registrar en el Libro y Sistema Informático las peticiones que le sean turnadas, su trámite y resultado así como, las actas de las diligencias que lleve a cabo.
- Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que le sean encomendadas.
- Efectuar las diligencias que le sean asignadas, en forma oportuna, para evitar que se pierdan, destruyan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral.
- Realizar las prevenciones necesarias para complementar o aclarar las peticiones.
- Elaborar las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral.
- Atender las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- Realizar las certificaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos sustanciados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y otras áreas del Instituto.
- Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia.
- Las demás que le encomiende la persona titular del área.

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

#### **Técnico Electoral en Diseño:**

- Elaborar el diseño de la documentación con emblemas y sin emblemas y de materiales electorales para las elecciones de que se traten y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en lo en lo que establezca la Ley Electoral y los Lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral, así como con estricto apego a los formatos únicos.
- Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales, en apego a los formatos únicos y a lo que establece la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, así como los Lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
- Elaborar los cuadernillos de diseños preliminares de la documentación y

material electoral por tipo elección y con las especificaciones técnicas de producción.

- Enlace con la DESI para la impresión de formatos gráficos de la documentación y material electoral.
- Colaborar en el diseño de formatos, carteles, gafetes, para el control de los diversos procedimientos a cargo de la Dirección.
- Proponer elementos adicionales a la documentación con emblemas y sin emblemas y materiales electorales para las elecciones que contemple la Ley Electoral, siempre y cuando se consideren viables, económicos y oportunos y se contraponga a lo previsto en el Reglamento de Elecciones, así como en su Anexo 4.1.
- Atender las observaciones que resulten de la revisión que realice la DEOE del INE a la documentación con emblemas y sin emblemas y materiales electorales, y realizar las adecuaciones correspondientes previas a su producción.
- Colaborar en la elaboración del informe de los trabajos relativos al diseño de documentos y materiales electorales.
- Apoyar al Supervisor de Producción de la Documentación Electoral en la elaboración de los informes semanales o periódicos que al efecto haya que rendir a la DEOE del INE.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **Coordinador Regional Electoral Central de Organización:**

- Colaborar en la elaboración del plan de trabajo de los consejos electorales, el cual incluirá lo relativo a la operatividad de los procedimientos de organización electoral y una fase de capacitaciones y evaluaciones.
- Colaborar en las actividades que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales.
- Coordinar las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales correspondientes a los distritos bajo su responsabilidad.
- Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General.
- Colaborar con el Técnico de Organización Electoral del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPPL respecto a los procedimientos de organización electoral.

- Apoyar en las actividades relativas en materia de observación electoral así como en la impartición de cursos de capacitación a los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales.
- Efectuar los recorridos para la ubicación y concertación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos Distritales y Municipales Electorales y Bodegas Electorales.
- Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
- Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio.
- Apoyar y participar con estudios y análisis para mejorar o actualizar procedimientos en materia de organización electoral.
- Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato y el titular del área.

#### **Técnico Electoral Central de Organización:**

- Apoyar a coordinadores regionales en las actividades que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales.
- Apoyar a los Coordinadores Regionales en las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos distritales y Municipales Electorales.
- Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar en los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales.
- Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
- 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.

- Las demás que le encomiende el superior inmediato y el titular del área.

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

- Apoyar en la elaboración del proyecto de asignación de recursos públicos otorgados a los partidos políticos.
- Apoyar en la planeación de actividades necesarias para la distribución del pautado que será propuesto al Comité de Radio y Televisión del INE para el acceso de los partidos políticos en las etapas de precampañas, intercampañas y campañas.
- Apoyar en la elaboración del proyecto de topes de gastos de precampaña y campaña.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo relativos a las funciones del área de prerrogativas y partidos políticos, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE.
- Ejecutar el procedimiento de registro de los convenios de coaliciones.
- Apoyar a la verificación del cumplimiento de los requisitos para la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos.
- Preparación de los cursos de capacitación a coordinadores y auxiliares de registro, así como a los auxiliares de recepción, los cuales incluyen ejercicios prácticos, de revisión, cotejo y elaboración de requerimientos, así como el conocimiento y dominio del marco jurídico.
- Apoyar en la preparación de los cursos de capacitación a los capturistas del Sistema de Registro de Candidaturas.
- Actualización de los proyectos de resoluciones de procedencia en cuanto a los precedentes jurídicos más recientes y replantamiento de estructura en lenguaje claro y sencillo.
- Elaboración del proyecto de documento didáctico ABC Registro de Candidaturas.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### **Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y Registro de Candidaturas:**

- 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.

- Recibir capacitación para operar el Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema Nacional de Registro.
- Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

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

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

- Recibir, verificar, capturar y escanear los documentos de los aspirantes a ocupar plazas de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales.
- Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal eventual de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales.
- Coadyuvar con la administración y resguardo de los expedientes tanto de los aspirantes como del personal de proceso.
- Apoyar en la captura de expedientes en intranet, nómina, SUA, IDSE y Banca Electrónica.
- Apoyar en realizar movimiento de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el IMSS.
- Procesar las incapacidades del personal en el sistema de nómina y SUA.
- Coadyuvar con la elaboración y dispersión de la nómina de proceso electoral.
- Coadyuvar en realizar las altas - bajas de tarjetas de nómina, así como enviarlas y recibir acuse en coordinación de los enlaces administrativos.
- Impresión, envío y recepción de los recibos de nómina.
- Apoyar en el recibo la constancia de retenciones de los créditos INFONAVIT y FONACOT, que apliquen.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

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

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

- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

**Auxiliar Electoral de Viáticos:**

- Apoyar en atender las solicitudes de viáticos de las áreas.
- Coadyuvar en la revisión y validación de los gastos generados por viáticos del personal comisionado.
- Apoyar en la realización del informe de descuentos por gastos no comprobados.
- Realizar los trámites de contratación de servicios de transporte y hospedaje.
- Elaborar cheques de reposición de gastos de viaje.
- Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información referente a gastos de viaje.
- Las demás que le encomiende el superior inmediato.

**Enlace Administrativo:**

- Coadyuvar con la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales.
- Apoyar en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales.
- Auxiliar en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales.
- Coadyuvar en dotar de muebles a los Consejos Electorales.
- Coadyuvar con la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Auxiliar de Enlace Administrativo:**

- Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales.
- Colaborar con el Enlace Administrativo en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales.
- Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales.
- Apoyar al Enlace Administrativo en dotar de muebles a los Consejos Electorales.
- Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

**Intendente Electoral:**

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

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

**Coordinador de Capacitación Electoral Regional:**

- Colaborar en el reclutamiento de Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales en los municipios de su región.
- Impartir cursos de inducción a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales a su cargo.
- Llevar a cabo la distribución de materiales de capacitación a los Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes.
- En coordinación con el INE, apoyar en la problemática operativa para la integración de las mesas directivas de casilla.
- Coadyuvar con los consejos distritales y municipales en las actividades de integración de mesas directivas de casilla, en coordinación con el INE.
- Coadyuvar con las comisiones de capacitación y organización electoral distritales y municipales, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla.
- Las demás que le encomiende el titular del área.

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

**Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales:**

- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden.
- Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convocatorias y convenios, que se le encomienden.
- Apoyar en el escaneo de los expedientes de los Aspirantes a Candidatos Independientes.
- Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación.
- Apoyar en la integración y escaneo de expedientes de los medios de impugnación.
- Coadyuvar en la elaboración de las contestaciones a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos, candidatos

- independientes e instituciones, que se le encomienden.
- Actuar como Oficial Notificador.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

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

#### **Coordinador de Desarrollo de Software Electoral:**

- Desarrollo y coordinación del desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral.
- Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web.
- Coordinar la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo e implementación de sistemas.
- Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos.
- Colaborar en la coordinación de la implementación de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral.
- Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional.
- Realizar soporte técnico a los sistemas implementados.

#### **Desarrollador de Software Electoral:**

- Auxiliar en el desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo.
- Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web.
- Elaborar la documentación necesaria en el desarrollo e implementación de sistemas.
- Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas.
- Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos.
- Colaborar en la administración de la red interna.
- Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional.
- Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para plantillas de publicación PREP.
- Realizar soporte técnico a los sistemas implementados.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnico de Mantenimiento Encargado de Bodegas DESI:**

- Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de los bienes informáticos.
- Auxiliar en la actualización de inventario de bienes informáticos.
- Administrar las bodegas con bienes informáticos asignados a la Dirección de Sistemas Informáticos.
- Auxiliar en la capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos
- Auxiliar en la capacitación a personal en el uso de software.
- Auxiliar en el mantenimiento físico de la red.
- Dar soporte técnico a usuarios de bienes informáticos.
- Realizar pruebas a sistemas a implementar.
- Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

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

- Auxiliar en la implementación de la infraestructura de red institucional.
- Auxiliar en la configuración y administración de la infraestructura de red institucional.
- Auxiliar en la configuración de equipo de red y seguridad que se utilizará para la implementación de la red de datos con Consejos Distritales.
- Auxiliar en el mantenimiento físico de la red.
- Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, en su caso medios inalámbricos, etc.)
- Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos.
- Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red.
- Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Auxiliar Electoral de Análisis, Pruebas y Documentación de Software:**

- Auxiliar en la elaboración del programa de planeación para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Auxiliar en la elaboración de la documentación del plan de contingencia, plan de continuidad, documentación del sistema, etc.
- Auxiliar en el seguimiento de la contratación de servicios de telecomunicaciones.
- Auxiliar en el análisis, pruebas y documentación de Software.
- Auxiliar en la elaboración de las minutas del comité técnico asesor del PREP.

- Las demás que le encomiende el Titular del área.

#### **Técnico Electoral en Diseño Gráfico:**

- Apoyar en el diseño de la imagen interna y externa del Instituto.
- Apoyar en el diseño de papelería institucional.
- 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.
- Apoyar en la elaboración de los identificadores de imagen interna.
- Apoyar en la supervisión de las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos.
- Apoyar en la elaboración del diseño o rediseño de documentación y material electoral.
- Las demás que le encomiende su superior inmediato.

#### **Técnico Informático Central:**

- Preparación, configuración e instalación de equipos de cómputo.
- Preparación y configuración de equipos de cómputo a instalarse en Consejos Distritales y Municipales.
- Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales.
- Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software).
- Apoyo en actualización de inventario de bienes informáticos.
- Apoyo en capacitación a personal en el uso de software y bienes informáticos.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

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

- Auxiliar al Coordinador de Desarrollo de Software.
- Elaborar los manuales de capacitación de sistemas.
- Probar y en su caso coordinar pruebas de sistemas.
- Apoyar en el desarrollo de aplicaciones Web.
- Realizar la actualización y publicación de información en la página Web e Intranet.
- Auxiliar en la implementación de sistemas desarrollados por el Instituto.
- Las demás que le encomiende el Titular del área.

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

**Vigésimo quinto.-** Que la remuneración que perciban las personas contratadas serán las señaladas en la parte conducente del considerando vigésimo segundo del presente Acuerdo, de conformidad con el Tabulador de Percepciones dos mil veinte para Personal Eventual de Proceso Electoral aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-031/VII/2019.

**Vigésimo sexto.-** Que esta Institución, según se ha precisado con anterioridad, tiene conocimiento respecto del presupuesto que le ha sido asignado por parte de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado para el próximo ejercicio fiscal dos mil veintiuno; no obstante a que a la fecha no se ha realizado la distribución y aplicación de dicho presupuesto en razón de los trámites legales y administrativos que se encuentran pendientes de desahogar ante la Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado, es necesario realizar la contratación de las plazas eventuales que se contienen en el presente acuerdo en razón de la urgente e inminente necesidad de dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales que en materia electoral le asisten a esta Autoridad Administrativa Electoral Local, razón por la cual, además, se contempla con precisión la temporalidad de las contrataciones, en aras de que dichas plazas sean regularizadas en su temporalidad una vez que se realice la distribución y aplicación del presupuesto para el próximo ejercicio fiscal.

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

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

**Vigésimo noveno.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios

eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral, una vez aprobada la contratación de prestadores de servicios por el Consejo General y ante la no aceptación del cargo, renuncia o cualquier otra eventualidad que deje vacante una plaza, la Junta Ejecutiva previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, podrá aprobar la contratación de personal que ocupe la vacante y a través de la Comisión del Servicio Profesional Electoral informará al Consejo General, de ser posible en la siguiente sesión.

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

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

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

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

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

**Cuarto:** La remuneración y prestaciones que percibirán las personas que sean contratadas, serán las correspondientes al puesto y cargo que desempeñe, de

conformidad con el tabulador salarial aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral.

Dado vía virtual a cinco de noviembre de dos mil veinte.

**Lic. J. Jesús Frausto Sánchez**  
**Presidente**  
**Rúbrica**

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

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

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