

## **ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO RELATIVO AL ÍNDICE TEMÁTICO DE LOS MANUALES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.**

### **ANTECEDENTES**

**I. Creación de la Comisión.** El veintinueve de enero de dos mil veinte<sup>1</sup> el Consejo General aprobó el acuerdo IEEQ/CG/A/005/20<sup>2</sup> por el que se creó la Comisión Transitoria para la Formación del Funcionariado con motivo del Proceso Electoral Local 2020-2021.<sup>3</sup>

**II. Sesión de la Comisión Transitoria.** El veinte de febrero, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos<sup>4</sup> presentó a la Comisión Transitoria la propuesta del Programa de Formación para quienes integrarán los Consejos Distritales y Municipales de este organismo en el proceso electoral local 2020-2021,<sup>5</sup> del cual forman parte los Manuales de formación.

**III. Reunión de trabajo virtual.** El diecisiete de abril, la Comisión Transitoria llevó a cabo una reunión de trabajo virtual, en la que la Dirección Ejecutiva presentó por segunda ocasión la propuesta del índice temático de los Manuales del Programa de Formación, en la que se incluyeron las sugerencias efectuadas en la sesión extraordinaria del veinte de febrero de la citada comisión.

**IV. Remisión del índice temático de los Manuales del Programa Formación.** El veinte de mayo el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, mediante correo electrónico remitió a la Secretaría Ejecutiva el índice temático de los Manuales del Programa de Formación.

**V. Remisión del proyecto de acuerdo al Consejero Presidente.** El veintisiete de mayo, la Secretaría Ejecutiva a través de correo electrónico remitió al Consejero Presidente del Consejo General el proyecto de acuerdo para los efectos conducentes.

**VI. Correo electrónico del Consejero Presidente del Consejo General.** El veintisiete de mayo, se recibió en la Secretaría Ejecutiva el correo electrónico, por medio del cual el Consejero Presidente instruyó convocar a sesión del Consejo General, con la finalidad de someter a consideración del órgano colegiado la presente determinación.

---

<sup>1</sup> Las fechas que se señalan en lo subsecuente, salvo mención en contrario, corresponden a dos mil veinte.

<sup>2</sup> Consultable en: [http://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a\\_29\\_Ene\\_2020\\_5.pdf](http://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_Ene_2020_5.pdf)

<sup>3</sup> En adelante Comisión Transitoria.

<sup>4</sup> En adelante Dirección Ejecutiva.

<sup>5</sup> En adelante Programa de Formación.

## CONSIDERANDOS

### Primero. Disposiciones generales

1. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,<sup>6</sup> 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;<sup>7</sup> 98, párrafos 1 y 2, y 99, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales<sup>8</sup> y 52 de la Ley Electoral, disponen que el Instituto Electoral del Estado de Querétaro<sup>9</sup> es el organismo público local en la entidad dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General y las leyes locales, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior integrado conforme a las leyes, así como que se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
2. Los artículos 104 de la Ley General, 53 y 61 de la Ley Electoral disponen de manera general las funciones, fines y competencias del Instituto, así como del Consejo General.
3. El artículo 55, fracciones III y IV, en relación con los artículos 78, 80 y 81 de la Ley Electoral, establecen que el Instituto cuenta con órganos de dirección y operativos entre los que se encuentran los consejos distritales y municipales, que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos o municipios y se integran por cinco consejerías electorales propietarias, una persona titular de la Secretaría Técnica, así como por las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas independientes en su caso.
4. El artículo 57 de la Ley Electoral, con relación al artículo 98, párrafo 1 de la Ley General señala que, a través del Consejo General, el Instituto vigila el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales.
5. El artículo 61, fracciones V y XXIX de la Ley Electoral prevé que el Consejo General tiene competencia para supervisar las actividades que realicen los órganos del Instituto, durante el proceso electoral local, así como para dictar los acuerdos necesarios para la debida observancia de la Constitución Federal, la Constitución Estatal y la normatividad aplicable.

---

<sup>6</sup> En adelante Constitución Federal.

<sup>7</sup> En adelante Constitución Estatal.

<sup>8</sup> En adelante Ley General.

<sup>9</sup> En adelante Instituto.

6. Como se advierte, el Instituto es la autoridad electoral en la entidad, cuya función principal es organizar las elecciones en el ámbito estatal en conjunto con la autoridad administrativa electoral nacional y a través del Consejo General es responsable de garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, además, dentro de su estructura cuenta con consejos distritales y municipales que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos o municipios, aunado a que el Consejo General tiene competencia para supervisar las actividades que realicen los órganos del Instituto durante el proceso electoral local, así como para emitir los acuerdos necesarios para la debida observancia de las disposiciones aplicables.

### **Segundo. Índice temático de los Manuales del Programa de Formación**

7. El veinte de febrero en sesión extraordinaria y el diecisiete de abril en reunión de trabajo virtual de la Comisión Transitoria, la Dirección Ejecutiva presentó la propuesta del Programa de Formación, así como el índice temático de los Manuales del citado Programa.

8. En esta tesitura, los Manuales del Programa de Formación se integran por cinco documentos con los ejes temáticos siguientes:

1. Introducción a la función electoral.
2. Procedimientos Técnicos y Administrativos.
3. Actos preparatorios del Proceso Electoral.
4. Asistencia Electoral.
5. Jornada Electoral y Sesiones de Cómputo.

9. Así, los índices temáticos de cada uno de los Manuales del Programa de Formación se componen de la manera siguiente:

<b>MANUAL 1 INTRODUCCIÓN A LA FUNCIÓN ELECTORAL</b>	
<b>TEMA</b>	
<b>OBJETIVO</b>	
<b>1. Instituto Electoral del Estado de Querétaro</b>	
<b>1.1.</b>	Fines y funciones del Instituto Electoral del Estado de Querétaro
<b>1.2.</b>	Principios constitucionales en materia electoral
<b>1.3.</b>	Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Querétaro
<b>1.4.</b>	La función electoral como servicio público
<b>1.4.1.</b>	Obligaciones constitucionales en el servicio público
<b>1.4.2.</b>	Obligaciones del funcionariado adscrito a los Consejos Distritales y Municipales
<b>1.4.3.</b>	Responsabilidades de las personas que ejercen el servicio público en los Consejos Distritales y Municipales
<b>1.5.</b>	Comunicación Social
<b>1.5.1.</b>	Modelo de comunicación externa
<b>1.5.2.</b>	Modelo de comunicación interna

<b>1.6.</b>	Política institucional en materia de igualdad
<b>1.6.1.</b>	Principales obligaciones en materia de igualdad de género y no discriminación
<b>1.6.2.</b>	Normatividad en materia de igualdad de género e inclusión del Instituto Nacional Electoral y del Instituto Electoral del Estado de Querétaro
<b>1.6.3.</b>	Conductas constitutivas de hostigamiento y acoso sexual
<b>1.7.</b>	Cargos a renovarse para el Proceso Electoral Local 2020-2021
<b>2. Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</b>	
<b>2.1.</b>	Atribuciones para los procesos electorales locales
<b>2.2.</b>	Órganos del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Querétaro
<b>3. Geografía electoral</b>	
<b>3.1.</b>	Circunscripción electoral
<b>3.2.</b>	Distrito Electoral Federal
<b>3.3.</b>	Distrito Electoral Local
<b>3.4.</b>	División Municipal
<b>3.5.</b>	Sección Electoral
<b>4. Consejos Distritales y Municipales</b>	
<b>4.1.</b>	Estructura, integración y funciones
<b>4.2.</b>	Atribuciones y competencias de quienes integran los Consejos Distritales y Municipales
<b>4.2.1.</b>	Presidencia del Consejo
<b>4.2.2.</b>	Consejerías Electorales
<b>4.2.3.</b>	Secretarías Técnicas
<b>4.2.4.</b>	Representaciones de partidos políticos o candidaturas independientes
<b>4.2.5.</b>	Auxiliares
<b>4.3.</b>	Coordinaciones regionales
<b>5. Procedimientos</b>	
<b>5.1.</b>	Notificaciones
<b>5.1.1.</b>	Notificación personal
<b>5.1.2.</b>	Notificación electrónica
<b>5.1.3.</b>	Notificación por estrados
<b>5.1.4.</b>	Sistema de información de estrados electrónicos
<b>5.2.</b>	Acreditación de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes
<b>5.3.</b>	Preparación de la sesión
<b>5.3.1.</b>	Elaboración del guion
<b>5.3.2.</b>	Convocatorias y notificación
<b>5.3.3.</b>	Personificadores (diagrama)
<b>5.4.</b>	Sesiones
<b>5.4.1.</b>	Tipos de sesiones
<b>5.4.1.1.</b>	Instalación
<b>5.4.1.2.</b>	Ordinarias
<b>5.4.1.3.</b>	Extraordinarias
<b>5.4.1.4.</b>	Clausura
<b>5.4.2.</b>	Consideraciones para el desarrollo de las sesiones
<b>5.4.2.1.</b>	Duración de las sesiones
<b>5.4.2.2.</b>	Orden del día
<b>5.4.2.3.</b>	Inclusión de asuntos al orden del día
<b>5.4.2.4.</b>	Asuntos generales
<b>5.4.2.5.</b>	Quórum legal
<b>5.4.2.6.</b>	Falta de quórum legal (constancia)
<b>5.4.2.7.</b>	Orden en las sesiones
<b>5.4.2.8.</b>	Aprobación del orden del día
<b>5.4.2.9.</b>	Intervenciones de las y los integrantes del Consejo
<b>5.4.2.10.</b>	Intervención de la Secretaría Técnica
<b>5.4.2.11.</b>	Mociones
<b>5.4.2.12.</b>	Procedimiento cuando nadie pida la palabra
<b>5.4.2.13.</b>	De las votaciones durante la sesión
<b>5.4.2.14.</b>	Sentido de la votación

5.4.2.15. Votación
5.4.2.15.1. Tipos de votación
5.4.2.15.2. Cédulas de votación
5.4.2.16. Impedimentos, excusas y recusaciones
5.4.2.17. Descripción de actividades de cada persona que integra el Consejo en las sesiones
5.4.2.18. Elaboración, aprobación y publicación de actas
5.4.2.18.1. Requisitos de validez de las actas
5.4.2.19. Tipos de determinaciones
5.4.2.19.1. Acuerdos
5.4.2.19.2. Resoluciones
5.5. Remoción de Consejerías Electorales
5.6. Destitución de Secretarías Técnicas
<b>6. Partidos políticos y candidaturas independientes</b>
6.1. Financiamiento
6.1.1. Financiamiento público
6.1.2. Financiamiento privado
6.2. Partidos políticos
6.2.1. Derechos y obligaciones
6.3. Coaliciones en elecciones locales
6.4. Candidaturas comunes
6.5. Candidaturas independientes
6.5.1. Manifestaciones de intención
6.5.2. Resoluciones de registro de aspirantes
6.5.3. Obligaciones y derechos
6.5.4. Obtención de respaldo de la ciudadanía
6.5.4.1. Recepción
6.5.4.2. Captura en el sistema
6.5.4.3. Observaciones e inconsistencias
6.5.5. Declaratoria de derecho a registrarse a una candidatura independiente
6.5.6. Registro de candidaturas independientes
6.5.6.1. Derechos y obligaciones
6.5.6.2. Sustituciones
6.5.6.3. Prerrogativas
6.5.6.4. Financiamiento
<b>7. Medios de impugnación</b>
7.1. Medios de impugnación en materia electoral
7.1.1. Ámbito local
7.1.1.1. Recurso de reconsideración
7.1.1.1.1. Procedencia
7.1.1.1.2. Competencia
7.1.1.1.3. Integración y trámite
7.1.1.2. Recurso de apelación
7.1.1.2.1. Procedencia
7.1.1.2.2. Competencia
7.1.1.2.3. Integración y trámite
7.1.1.3. Juicio local de los derechos político-electorales
7.1.1.3.1. Procedencia
7.1.1.3.2. Competencia
7.1.1.3.3. Integración y trámite
7.1.2. Ámbito Federal
7.1.2.1. Recurso de revisión
7.1.2.1.1. Procedencia
7.1.2.1.2. Competencia
7.1.2.1.3. Integración y trámite
7.1.2.2. Recurso de apelación
7.1.2.2.1. Procedencia

7.1.2.2.2. Competencia
7.1.2.2.3. Integración y trámite
7.1.2.3. Juicio de inconformidad
7.1.2.3.1. Procedencia
7.1.2.3.2. Competencia
7.1.2.3.3. Integración y trámite
7.1.2.4. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano
7.1.2.4.1. Procedencia
7.1.2.4.2. Competencia
7.1.2.4.3. Integración y trámite
7.1.2.5. Juicio de revisión constitucional electoral
7.1.2.5.1. Procedencia
7.1.2.5.2. Competencia
7.1.2.5.3. Integración y trámite
7.1.2.6. Juicio electoral
7.1.2.6.1. Procedencia
7.1.2.6.2. Competencia
7.1.2.6.3. Integración y trámite
7.1.2.7. Recurso de reconsideración
7.1.2.7.1. Procedencia
7.1.2.7.2. Competencia
7.1.2.7.3. Integración y trámite
7.2. Regímenes sancionadores electorales
7.2.1. Pasos a seguir para la sustanciación
7.2.2. Trámite, sustanciación y resolución de los asuntos de violencia política en razón de género
<b>8. Oficialía electoral</b>
8.1. Fundamento legal
8.2. Fe pública
8.3. Oficialía electoral
8.3.1. Obligaciones
8.3.2. Competencias
8.4. Actas circunstanciadas

**MANUAL 2  
PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS**

TEMA
<b>OBJETIVO</b>
<b>1. Certificación de documentos</b>
1.1. Alcance
1.2. Procedimiento
<b>2. Verificación de Bodegas Electorales</b>
2.1. Condiciones y equipamiento de bodegas electorales
2.2. Bitácoras y formatos
2.3. Medidas de seguridad
2.3.1. Respaldos de videos de seguridad
2.3.2. Procedimiento de sellado
<b>3. Espacios de uso común</b>
3.1. Reportes de ubicación
<b>4. Personas observadoras electorales</b>
4.1. Derechos y obligaciones de las personas observadoras electorales
4.2. Recepción de solicitudes
4.3. Capacitación a personas aspirantes a observadoras electorales
4.4. Remisión de expedientes y entrega de acreditaciones
4.5. Informes de observación electoral

<b>5. Planeación y previsiones logísticas</b>	
5.1.	Modelo operativo para la recepción de paquetes electorales
5.2.	Logística para la sesión de cómputo
<b>6. Acceso a la información</b>	
6.1.	Fundamento legal
6.2.	Procedimiento para la remisión de solicitudes de información
6.2.1.	Aspectos Generales
6.2.2.	Procedimientos en lo particular
6.3.	Procedimiento para la protección de datos personales
6.3.1.	Solicitudes de datos personales
6.3.2.	Elaboración de versiones públicas
<b>7. Correspondencia y archivo</b>	
7.1.	Oficios
7.2.	Nomenclatura
7.3.	Remisión de documentos
7.4.	Recepción de documentos
7.5.	Certificación del libro de gobierno (cambios de Secretaría Técnica)
7.6.	Archivo
7.6.1.	De trámite
7.6.2.	Cuadro general de clasificación archivística
7.6.3.	Archivo de concentración
7.7.	Minutario digital
7.7.1.	General
7.7.2.	Convocatorias
7.8.	Libro de visitas
<b>8. Trámites administrativos</b>	
8.1.	Recepción de mobiliario
8.2.	Nóminas, dietas y recibos de servicios
8.3.	Comprobación de gastos
8.4.	Requisiciones
8.5.	Contratación y renunciaciones del personal (formato renuncia, acta de entrega-recepción)
8.6.	Contratos

**MANUAL 3  
ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCESOS ELECTORAL**

TEMA	
<b>OBJETIVO</b>	
<b>1. Precampaña</b>	
1.1.	Topes de gastos de precampaña
1.2.	Propaganda de precampaña
1.3.	Monitoreo de propaganda de precampaña
<b>2. Registro de candidaturas</b>	
2.1.	Paridad de género
2.2.	Sistema Nacional de Registro de Precandidaturas y Candidaturas (SNR)
2.3.	Procedimiento para el registro de candidaturas
2.3.1.	Integración de expedientes
2.3.2.	Captura de datos en INFOPREL
2.3.3.	Requerimientos
2.4.	Resoluciones
2.5.	Sustituciones y renunciaciones
2.6.	Verificación de datos
<b>3. Campaña</b>	
3.1.	Topes de gastos de campaña
3.2.	Propaganda electoral de campaña
3.3.	Monitoreo de propaganda electoral
<b>4. Capacitación electoral</b>	
4.1.	Conceptos básicos

4.2. Personas Capacitadoras Asistentes Electorales
4.2.1. Reclutamiento y selección
4.3. Casillas
4.3.1. Tipos de casilla
4.3.1.1. Básica
4.3.1.2. Contigua
4.3.1.3. Extraordinaria
4.3.1.4. Especial
4.4. Mesa Directiva de Casilla Única
4.4.1. Integración
4.4.2. Procedimiento
4.4.3. Personas Funcionarias
4.4.4. Funciones
4.5. Representaciones generales y de casilla
4.6. Equipamiento de casillas
4.7. Insumos registrales
4.7.1. Lista Nominal
4.7.2. Padrón Electoral
<b>5. Programa de Resultados Electorales Preliminares</b>
5.1. Convocatoria
5.2. Reclutamiento
5.3. Actividades a desahogarse en los Consejos durante la Jornada Electoral
<b>6. Conteos Rápidos</b>
6.1. Convocatoria
6.2. Reclutamiento
6.3. Actividades a desahogarse en los Consejos durante la Jornada Electoral

**MANUAL 4  
ASISTENCIA ELECTORAL**

TEMA
<b>OBJETIVO</b>
<b>1. Entrega de materiales y documentación electoral</b>
1.1. Rutas de entrega
<b>2. Recepción de materiales electorales</b>
2.1. Materiales
2.1.1. Mampara
2.1.2. Urna
2.1.3. Porta urna
2.2. Procedimiento de recepción de materiales electorales
2.2.1. Formatos y actas
<b>3. Recepción de documentación electoral</b>
3.1. Descripción de la documentación electoral
3.2. Procedimiento de recepción de documentación electoral
3.2.1. Formatos y actas
<b>4. Verificación de mecanismos de seguridad de la documentación electoral</b>
4.1. Procedimiento
4.2. Formatos y acuerdos
<b>5. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales</b>
5.1. Insumos
5.2. Procedimiento
5.3. Formatos
<b>6. Integración de paquetes electorales</b>
6.1. Procedimiento de integración de paquetes electorales
6.2. Procedimiento de integración de cajas paquetes
<b>7. Entrega de paquetes a PMDC</b>
7.1. Distribución de paquetes a CAES
7.2. Captura en el sistema

<b>8. Mecanismos de recolección de paquetes electorales</b>
8.1. Capacitación a CAEL
8.1.1. Dispositivos de Apoyo al Traslado
8.1.2. Formatos
<b>9. Recepción de paquetes electorales</b>
9.1. Contratación de auxiliares de mesa receptora
9.2. Procedimiento de recepción
9.3. Recibos
9.4. Captura de datos
<b>10. Anexos</b>

**MANUAL 5  
JORNADA ELECTORAL Y SESIONES DE CÓMPUTO**

TEMA
<b>OBJETIVO</b>
<b>1. Jornada Electoral</b>
1.1. Instalación de la casilla
1.2. Desarrollo de la votación
1.3. Incidentes
1.4. Escritos de protesta
1.5. Cierre de casilla
1.6. Escrutinio y cómputo
1.7. Clausura de casilla
1.7.1. Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
1.7.2. Publicación de resultados y clausura de la casilla
<b>2. Sistema de Información de la Jornada Electoral</b>
2.1. Funcionamiento
2.2. Incidentes
<b>3. SISDEJE</b>
3.1. Procedimiento para generar un suceso
3.2. Clasificación de sucesos
<b>4. Sesión permanente</b>
4.1. Convocatoria
4.2. Instalación
4.3. Reportes
4.4. Constancia del PREP
4.5. Recepción de sobres con actas
4.6. Cantado de resultados
4.7. Captura en el sistema
4.8. Fijación de carteles
4.9. Clausura de la sesión
<b>5. Sesiones de cómputo</b>
5.1. Aspectos generales de la sesión especial de cómputos
5.1.1. ¿Qué es un cómputo distrital o municipal?
5.1.2. ¿Cuándo se lleva a cabo el cómputo distrital o municipal?
5.1.3. ¿Qué actividades se llevarán a cabo?
5.1.4. ¿Cuáles son los tipos de recuentos y sus causales?
5.1.5. ¿Qué escenarios podemos desahogar en una sesión de cómputos?
5.1.6. ¿Qué es un grupo de trabajo y un punto de recuento?
5.1.7. ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones en los grupos de trabajo y los puntos de recuento?
5.1.8. ¿Qué documentos emiten los grupos de trabajo y los puntos de recuento?
5.1.9. ¿Qué cómputos realizará cada Consejo Distrital o Municipal?
5.2. Acciones inmediatas al término de la jornada electoral
5.2.1. Recepción de paquetes electorales

<b>5.3. Actividades previas a la reunión de trabajo</b>
<b>5.3.1. Integración de las actas</b>
<b>5.3.2. Reportes del sistema</b>
<b>5.4. Reunión de trabajo</b>
<b>5.5. Sesión extraordinaria</b>
<b>5.5.1. Actos que deberán realizarse en una sesión extraordinaria</b>
<b>5.6. Sesión especial de cómputos</b>
<b>5.6.1. Duración de la sesión especial de cómputos</b>
<b>5.6.2. Quorum</b>
<b>5.6.3. Inicio de la sesión</b>
<b>5.6.4. Sustitución en el pleno del Consejo</b>
<b>5.6.5. Apertura de bodega</b>
<b>5.6.6. Procedimiento para el cotejo de actas</b>
<b>5.6.7. Procedimiento para la deliberación en pleno</b>
<b>5.6.8. Tipos de votos</b>
<b>5.6.9. Extracción de documentos</b>
<b>5.6.10. Levantamiento de actas</b>
<b>5.6.11. Resultados de los cómputos</b>
<b>5.6.12. Asignación de regidurías de representación proporcional</b>
<b>5.6.13. Declaratoria de validez y entrega de constancias</b>
<b>5.6.14. Publicación de resultados</b>
<b>5.6.15. Remisión de constancias a los ayuntamientos y a la Legislatura del Estado</b>
<b>5.6.16. Remisión de actas de escrutinio y cómputo de casillas especiales</b>
<b>5.7. Intercambio de paquetes electorales IEEQ-INE</b>
<b>5.7.1. Acuerdo</b>
<b>5.7.2. Integración de la comisión</b>
<b>5.7.3. Actas</b>
<b>5.8. Modalidades de cómputos</b>
<b>5.8.1. Cómputo en el pleno del consejo</b>
<b>5.8.2. Cómputo en paralelo</b>
<b>5.8.3. Cómputo con recuento total</b>
<b>6. Anexos</b>

10. Como se advierte los índices temáticos de los Manuales del Programa de Formación, abordan diferentes tópicos de la función electoral, los procedimientos técnicos y administrativos, las actividades a realizar en cada una de las etapas del proceso electoral competencia de los consejos distritales y municipales, por lo que dichos documentos son una herramienta teórica y didáctica que permitirá al funcionariado comprender de manera previa las actividades que desarrollará durante el proceso electoral local 2020-2021.

11. Asimismo, la estructura temática es acorde con lo recomendado por la Comisión Transitoria,<sup>10</sup> relativo a la necesidad de que el funcionariado que integre los consejos distritales y municipales reciba capacitación de manera permanente con el propósito de mejorar su desempeño y con ello adquirir mayores habilidades para el desarrollo de las actividades técnicas que requiere la organización de los procesos electorales en el Estado, lo cual es conforme con los principios rectores del ejercicio de la función electoral y los fines institucionales previstos en los artículos 41, fracción V, Apartado A de la Constitución Federal, así como 4 y 53 de la Ley Electoral.

<sup>10</sup> Consultable en: <http://ieeq.mx/contenido/cg/informes/comisiones/2019/CTEPE/Informe-Final-CTEPEL.pdf>

12. Por otra parte, la Secretaría Ejecutiva, de considerarlo necesario podrá realizar modificaciones al índice temático de los Manuales de referencia, informando de ello al Consejo General en la sesión que corresponda, asimismo, en coadyuvancia con los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto desarrollará los contenidos de los Manuales del Programa de Formación.

### **Tercero. Aprobación del acuerdo mediante sesión a distancia o virtual**

13. El treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve autoridades de salud a nivel mundial informaron sobre la presencia del virus o coronavirus COVID-19, el cual causa infecciones respiratorias a las personas de tipo contagioso que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades respiratorias agudas.<sup>11</sup>

14. El once de marzo, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, asimismo, emitió una serie de recomendaciones para su control.<sup>12</sup>

15. En consecuencia, para proteger la salud de las personas, el Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Salud del Gobierno Federal emitieron y publicaron acuerdos sobre el particular, en el Diario Oficial de la Federación el treinta y treinta y uno de marzo, así como el veintiuno de abril; y las autoridades estatales emitieron el “Acuerdo de Medidas de Seguridad Sanitaria” el diecinueve de marzo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. En esa vertiente, el Instituto tuvo la necesidad de adoptar medidas preventivas el dieciocho, veinte, veinticinco de marzo; catorce, veintitrés y treinta de abril, así como el diecinueve de mayo que han sido difundidas, entre otro, en la página de internet [www.ieeq.mx](http://www.ieeq.mx).

16. Precisamente, el Instituto como autoridad electoral en la entidad e institución dotada de autonomía constitucional, debe atender las disposiciones previstas constitucional y legalmente, así como coadyuvar con las autoridades competentes en materia de salud pública a través del seguimiento y atención de las medidas preventivas expedidas con el fin de mitigar la propagación y contagio del COVID-19, y también debe promover la protección de la salud de la población en general.

---

<sup>11</sup> Lo anterior, en términos de lo señalado por la Organización Mundial de la Salud, consultable en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

<sup>12</sup> De acuerdo con el discurso emitido por el Director General de la Organización Mundial de la Salud, consultable en la página oficial: <https://www.who.int/es/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19---11-march-2020>

17. Así, el catorce de abril, la Secretaría Ejecutiva adoptó como medida preventiva que los órganos colegiados del Instituto puedan celebrar sesiones o reuniones virtuales, con apoyo en herramientas tecnológicas, a efecto de continuar con el desarrollo de las actividades institucionales, lo cual se ha retomado en la actualización de las medidas publicadas el veintitrés y treinta de abril, así como el diecinueve de mayo.

18. Aunado a que en los acuerdos adoptados en la sesión ordinaria de abril, el Consejo General ratificó que las sesiones y reuniones de los órganos colegiados puedan celebrarse a distancia o de manera virtual y con apoyo en herramientas tecnológicas, así como las demás medidas preventivas adoptadas por las Consejerías y Secretaría Ejecutiva, debido a que con ellas se atienden los acuerdos emitidos a causa del COVID-19; dado que dichas medidas evitan en lo posible la afectación de la salud del funcionariado del Instituto, de las personas representantes de los partidos políticos, sus familias y la población en general.

19. Finalmente, con base en las facultades que corresponden a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de auxiliar al Consejo General en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades, llevar el archivo del Consejo General, firmar junto con el Consejero Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el órgano de dirección superior, dar fe de los actos del Consejo General, expedir las certificaciones necesarias en el ejercicio de sus funciones y representar legalmente al Instituto, como lo dispone el artículo 63, fracciones I, VIII, X, XI y XIV de la Ley Electoral; el Consejo General determina que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva certifique de manera virtual los actos relacionados con la adopción de este acuerdo y el sentido de su votación.

20. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Estatal; 98, párrafos 1 y 2, 99 párrafo 1 y 104 de la Ley General; 52, 53, 61, fracciones VI y XXIX y 68 de la Ley Electoral; 79, fracción II y 80 del Reglamento Interior, el órgano de dirección superior de este Instituto emite el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el presente acuerdo, así como el índice temático de los Manuales del Programa de Formación de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que en coadyuvancia con los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto desarrolle los contenidos de los Manuales del Programa de Formación de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Local 2020-2021 y dé cumplimiento a la presente determinación.

**TERCERO.** Notifíquese y publíquese como corresponda, en términos de la Ley Electoral, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral, ambas del Estado de Querétaro, así como del Reglamento Interior del propio Instituto.

Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, el veintinueve de mayo de dos mil veinte, mediante sesión virtual realizada por el Consejo General de conformidad con el inciso e) del aviso emitido por el Secretario Ejecutivo del Instituto el diecinueve de mayo relativo a la actualización de medidas preventivas ante la contingencia por el virus Covid-19. **DOY FE.**

El Secretario Ejecutivo del Instituto **HACE CONSTAR:** que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

<b>CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES</b>	<b>SENTIDO DEL VOTO</b>	
	<b>A FAVOR</b>	<b>EN CONTRA</b>
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES		
LIC. YOLANDA ELÍAS CALLES CANTÚ		
MTRO. LUIS ESPÍNDOLA MORALES		
MTRA. GEMA NAYELI MORALES MARTÍNEZ		
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA		
DR. LUIS OCTAVIO VADO GRAJALES		
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO		

**M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO**  
Consejero Presidente

**LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA**  
Secretario Ejecutivo