



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/045/18

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO RELATIVO AL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN JURÍDICA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ANTECEDENTES

I. Estatuto. El treinta de octubre de dos mil quince mediante acuerdo INE/CG909/2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral¹ aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.²

II. Comité de Normatividad. El treinta de enero de dos mil diecisiete el órgano de dirección superior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro³ emitió el acuerdo por el que se aprobó la integración del Comité de Normatividad del Instituto,⁴ así como su programa de trabajo para efecto de adecuar la normatividad que rige las funciones de este organismo público local.⁵

III. Ley Electoral del Estado de Querétaro. El primero de junio de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* se publicó la Ley Electoral del Estado de Querétaro,⁶ que abrogó la ley comicial vigente hasta ese momento.

IV. Informe de la Secretaría Ejecutiva. El treinta de agosto de dos mil diecisiete el Secretario Ejecutivo informó al Consejo General del Instituto⁷ que se modificó la fecha de aprobación del Manual de Organización de la Rama Administrativa del Instituto,⁸ con la finalidad de realizar un análisis más exhaustivo, de conformidad con el considerando tercero, párrafo 39 del acuerdo emitido por el órgano de dirección superior del Instituto el treinta de enero de ese año.

V. Comisiones permanentes. El primero de octubre de dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó la integración de las comisiones permanentes de este organismo público local. El cuatro de octubre del mismo año, la Comisión Jurídica del Instituto⁹ sesionó de manera extraordinaria para elegir a su Presidencia, Secretaría y Vocalía.

¹ En adelante Instituto Nacional.

² En adelante Estatuto. Dicho ordenamiento se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el quince de enero de dos mil dieciséis, por lo que entró en vigor el dieciocho de enero del mismo año.

³ En adelante Instituto.

⁴ En adelante Comité de Normatividad.

⁵ Dicho órgano colegiado sesionó el catorce de febrero de dos mil diecisiete a efecto de su instalación, así como para realizar la elección de su Presidencia, Secretaría y Vocalías.

⁶ En adelante Ley Electoral.

⁷ En adelante Consejo General.

⁸ En adelante Manual.

⁹ En adelante Comisión.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

VI. Calendario de actividades del Comité de Normatividad. El nueve de octubre de dos mil diecisiete mediante diversos oficios, el Presidente del Comité de Normatividad informó a quienes integran dicho órgano colegiado, el calendario de actividades a efecto de realizar el análisis y elaboración de entre otros documentos el Manual.

VII. Sesión del Comité de Normatividad. El quince de noviembre de dos mil diecisiete en sesión extraordinaria el Comité de Normatividad determinó poner a consideración de la Comisión el proyecto del Manual. Dicho documento se remitió mediante oficio CN/445/17 al citado órgano colegiado.

VIII. Oficios de la Comisión. El quince de noviembre de dos mil diecisiete y catorce de mayo de dos mil dieciocho,¹⁰ mediante diversos oficios el Presidente de la Comisión remitió a las consejerías electorales el proyecto del Manual, para su conocimiento y observaciones.

IX. Observaciones. El dieciocho de noviembre de dos mil diecisiete a través del oficio CJ/443/17 el Presidente de la Comisión remitió al Comité de Normatividad observaciones al proyecto del Manual, las cuales fueron atendidas. Así el documento se envió a la Comisión mediante oficio SE/2675/18 de once de mayo de dos mil dieciocho.

X. Notificación a partidos políticos. El veintidós de mayo a través de diversos oficios el Presidente de la Comisión convocó a quienes integran dicho colegiado e invitó a los partidos políticos a sesión extraordinaria para aprobar el Manual, el cual se acompañó a las convocatorias e invitaciones respectivas.

XI. Sesión de la Comisión. El veinticinco de mayo en sesión extraordinaria de la Comisión, se emitió el Dictamen mediante el cual se determinó someter a consideración del Consejo General el Manual,¹¹ mismo que se remitió por oficio CJ/236/18 a la Secretaría Ejecutiva del Instituto,¹² a fin de que por su medio se sometiera al conocimiento del citado órgano colegiado, para su estudio, y en su caso, aprobación.

XII. Remisión del proyecto de acuerdo al Consejero Presidente. El veintinueve de agosto a través del oficio SE/5094/18, la Secretaría Ejecutiva remitió al Consejero Presidente del Consejo General, el proyecto de acuerdo relativo al Dictamen, para los efectos conducentes.

¹⁰ Las fechas que se señalan en lo subsecuente salvo mención de otro año corresponden a dos mil dieciocho

¹¹ En adelante Dictamen.

¹² En adelante Secretaría Ejecutiva.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/045/18

XIII. Oficio del Consejero Presidente del Consejo General. El veintinueve de agosto se recibió en la Secretaría Ejecutiva el oficio P/1184/18, por medio del cual el Consejero Presidente instruyó se convocara a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración del citado colegiado la presente determinación.

CONSIDERANDO

Único. Estudio de fondo.

I. Disposiciones generales

1. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,¹³ 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro,¹⁴ 98, párrafos 1 y 2, y 99, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales,¹⁵ así como 52 de la Ley Electoral disponen que el Instituto 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, y se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

2. El artículo 104, párrafo 1, inciso a) de la Ley General dispone que corresponde a los organismos públicos locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Federal, la Ley General y el Instituto Nacional.

3. El artículo 57 de la Ley Electoral, en relación con el artículo 98, párrafo 1 de la Ley General señala que este organismo público electoral a través del Consejo General se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales.

4. En términos de los artículos 68 de la Ley Electoral y 15 del Reglamento Interior del Instituto,¹⁶ el Consejo General integra comisiones para la realización de los asuntos de competencia.

¹³ En adelante Constitución Federal.

¹⁴ En adelante Constitución Estatal.

¹⁵ En adelante Ley General.

¹⁶ En adelante Reglamento Interior.



5. De conformidad con los artículos 16, fracción III, así como 27, fracciones VI y VII del Reglamento Interior, la Comisión es de carácter permanente y tiene competencia para elaborar y rendir los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones, a fin de someterlos a consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva.

6. Así, el treinta de enero de dos mil diecisiete el Consejo General emitió el acuerdo por el que se aprobó la integración del Comité de Normatividad, como órgano competente para presentar a la Comisión las disposiciones normativas correspondientes en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables, en atención al programa de trabajo señalado en el citado acuerdo, con el fin de adecuar y en su caso, modificar las disposiciones internas del Instituto.

7. En el párrafo 39 de dicho acuerdo, se estableció que la lista de normatividad señalada en el mismo, es enunciativa y no limitativa, pues el Comité de Normatividad tiene la facultad de adicionar aquella reglamentación que en su caso se desprenda de las disposiciones aplicables en la materia o que considere necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto.

8. Ahora bien, el Consejo General tiene la atribución de emitir los acuerdos y disposiciones administrativas que correspondan, a efecto de dotar de contenido las leyes electorales aplicables.

9. Ciertamente en un reglamento o acuerdo al prever la forma de ejercer los derechos, el establecimiento de restricciones o deberes a cargo de los sujetos que en ellos se vinculen, se debe cuidar el debido ajuste al marco constitucional.

10. El principio de jerarquía normativa con relación a ejercer la facultad reglamentaria impide modificar o alterar el contenido de una ley y los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan materia y contenido al ordenamiento reglamentado, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponer distintas limitantes a las incluidas;¹⁷ lo cual en la especie acontece con la normatividad que este Instituto debe emitir.

11. Así, las características de autonomía otorgadas constitucionalmente a este organismo público local se traducen en autonomía orgánica, técnica, normativa y funcional, que implica la capacidad para decidir en los asuntos propios de la materia específica que le ha sido asignada; emitir sus reglamentos, políticas, lineamientos y,

¹⁷ Lo anterior se sostuvo en la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-159/2016 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/045/18

en general, todo tipo de normas relacionadas con su organización y administración internas; así como de realizar, sin restricción o impedimento, lo que involucra la autonomía orgánica y normativa, entre otros.¹⁸

12. De lo anterior se desprende que este Instituto cuenta con las facultades necesarias para emitir la normatividad interna requerida para el cumplimiento de sus fines acotando siempre la naturaleza propia de la actividad reglamentaria.

II. Dictamen

13. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 471 del Estatuto, las disposiciones previstas en dicho ordenamientos son aplicables al personal de este organismo público local, por lo que el Instituto debe ajustar sus normas internas a lo señalado en dicho ordenamiento.

14. Los artículos 721 y 722 del Estatuto, determinan que los organismos públicos locales procurarán, conforme a sus necesidades y capacidades, contar con un Catálogo de la Rama Administrativa, el cual será la base para la elaboración y/o actualización de los manuales de organización específicos de los organismos públicos locales; en esta tesitura, el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo General aprobó el acuerdo relativo al Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto, el cual es la base para la emisión del Manual, en atención a la disposiciones previstas en la materia.

15. Bajo esa tesitura, en cumplimiento a las disposiciones señaladas y al acuerdo aprobado el treinta de enero de dos mil diecisiete por el Consejo General, el Comité de Normatividad remitió a la Comisión el Manual para su conocimiento, mismo que en atención al oficio CJ/443/17 se revisó y fue remitido mediante oficio SE/2675/18 a la citada Comisión.

16. En ese sentido, el veinticinco de mayo la Comisión emitió el Dictamen por el que se aprobó el Manual, documentos que se tienen por reproducidos como si a la letra se insertase, para todos sus efectos legales, cuyas consideraciones y razonamientos son parte integral de esta determinación, el Dictamen en la parte conducente señala:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN JURÍDICA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

PRIMERO.- La Comisión Jurídica es competente para sesionar y emitir el presente Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación; lo anterior, con la finalidad de someterlo a consideración del Consejo General.

¹⁸ Ugalde Calderón, Filiberto Valentín. *Órganos constitucionales autónomos*. Revista del Instituto de la Judicatura Federal, número 29, 2010, Instituto de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, México, D.F., pág. 257.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/045/18

SEGUNDO.- Se aprueba someter a la consideración del Consejo General de este Instituto el *Proyecto de Manual de Organización de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro*, en los términos propuestos.

TERCERO.- Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.

...

(Énfasis original)

17. El Manual es una herramienta de apoyo para identificar los objetivos y funciones de las áreas administrativas del Instituto, así como para conocer la estructura orgánica del mismo, aunado a que contiene la misión y visión de este organismo público local, por lo que el citado ordenamiento es un instrumento que sirve de guía al personal del Instituto y a la ciudadanía para conocer las funciones, estructura y competencias del mismo.

18. El Manual se compone de los siguientes apartados: introducción, antecedentes, marco jurídico, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, así como objetivo y funciones, en este apartado se incluyen a los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos que conforman el Instituto y se realiza una descripción de los objetivos y funciones de cada área. El documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de actividades y en la normatividad aplicable, en cuanto a estructura orgánica y atribuciones del Instituto.

19. Con la aprobación de este ordenamiento se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 471, 721 y 722 del Estatuto y se contribuye con la ciudadanía al expedir instrumentos que permiten conocer las competencias y funcionamiento de este organismo público local.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 1 y 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal; 98 párrafos 1 y 2, y 99 de la Ley General, 3 y 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Estatal; 471, 721 y 722 del Estatuto, 52, 53, 57, 61, fracciones VI, XXIX y XXXV y 68 de la Ley Electoral; así como 79, fracción II y 80 del Reglamento Interior, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica somete a la consideración del Consejo General el Manual de Organización de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, documento que se tiene por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales, el cual se adjunta como anexo al presente acuerdo.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SEGUNDO. Se aprueba el Manual de Organización de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, mismo que entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

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

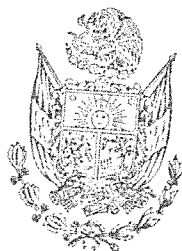
Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, treinta y uno agosto de dos mil dieciocho. **DOY FE.**

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

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
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

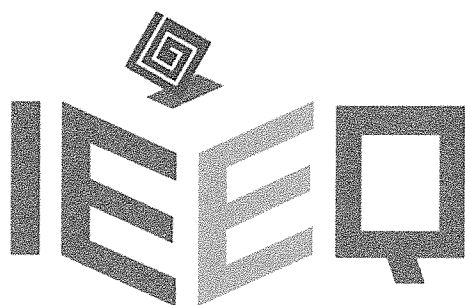
Consejero Presidente



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA

LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA

Secretario Ejecutivo



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
RAMA ADMINISTRATIVA DEL
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO**



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO.....	4
III. ATRIBUCIONES	5
IV. MISIÓN Y VISIÓN	10
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO.....	11
VI. ORGANIGRAMA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO.....	12
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES.....	13
1. SECRETARÍA EJECUTIVA.....	13
1.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	16
1.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.....	19
1.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	21
1.3.1. COORDINACIÓN JURÍDICA	23
1.3.2. COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN PROCESAL	25
1.4 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN.....	26
1.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	28
1.5.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	30
1.5.2. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	32
1.6 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	34
1.7 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	35
2. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	36
VIII. GLOSARIO.....	38

INTRODUCCIÓN

En el año 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral. El Decreto en mención incluyó diversas disposiciones que modificaron las funciones de los Institutos Electorales.

Así también en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, publicado el 15 de enero de 2016, dentro los procedimientos relacionados con la estructura orgánica de los OPLE, menciona que éstos podrán emitir los lineamientos y criterios técnicos que regulen lo referente al personal de la Rama Administrativa considerando sus condiciones, particularidades y recursos.

De conformidad con la Ley Electoral del Estado de Querétaro publicada el primero de junio de 2017, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Instituto contará con personal adscrito a una Rama Administrativa para el óptimo desempeño de las funciones institucionales.

Asimismo, se modifican las denominaciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral que cambia a Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de la Dirección Ejecutiva Educación Cívica que cambia a Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Derivado de lo anterior, la elaboración del presente documento es con el propósito de plasmar los aspectos sustanciales en materia de organización de las áreas administrativas del Instituto, alineado con las nuevas disposiciones en la materia.

Este manual representa una herramienta de apoyo al personal para identificar los objetivos y funciones de las diferentes áreas administrativas del Instituto, y con el fin de mantener la información actualizada, se realizarán revisiones periódicas por parte de las áreas competentes del Instituto para llevar a cabo las adecuaciones que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y/o determinaciones por parte del Consejo General.



I. ANTECEDENTES

La última década del siglo XX es determinante para el desarrollo político del país, uno de los hechos más significativos para el sistema político mexicano lo constituye el traslado de la función electoral a un órgano de Estado dotado de autonomía, transparencia e independiente de las fuerzas políticas y confiado a personas ciudadanas sin militancia partidista.

En el plano local, la reforma constitucional que da paso a la creación del Instituto Electoral de Querétaro, se concreta en el segundo semestre de 1996 y le son trasladadas atribuciones antes en manos de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, y de los Ayuntamientos.

El 16 de agosto de ese año, sesionó la LI Legislatura del Estado para aprobar las nuevas disposiciones contenidas en la Constitución local en materia electoral, y que constan en el Periódico Oficial "*La Sombra de Arteaga*" del 12 de septiembre de 1996.

El 20 de noviembre de 1996, es aprobada la Ley Electoral del Estado, que se publica en el Periódico Oficial "*La Sombra de Arteaga*" del 5 de diciembre y en consecuencia como primer acto derivado del nuevo diseño institucional, el 15 de diciembre aprueba la Legislatura el decreto mediante el cual se nombran a las y los Consejeros Electorales que tendrán como tarea inmediata hacer la declaratoria formal del inicio del proceso electoral para la renovación de la totalidad de los cargos de elección popular en 1997.

La Reforma Constitucional en materia electoral publicada el 10 de febrero de 2014, marcó la pauta para la transformación del sistema electoral del país, en el ámbito local, por lo que en la Constitución Política del Estado de Querétaro se reformaron diversas disposiciones para homologar el nuevo modelo electoral, es así que el 26 de junio del mismo año se crea el Instituto Electoral del Estado de Querétaro como el Organismo Público Local que sustituye al Instituto Electoral de Querétaro.

De manera consecuente, el 29 de junio de 2014 se modifica la Ley Electoral del Estado de Querétaro, en donde quedan estipuladas las atribuciones, así como los mecanismos de interacción y coordinación a que deberá circunscribirse la autoridad electoral local.

Esta Ley después de 20 reformas, se abroga el 1 de junio de 2017, para dar paso a una nueva Ley Electoral acorde a la normatividad y época actual.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 - Ley General de Partidos Políticos.
 - Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
-
- Constitución Política del Estado de Querétaro.
 - Ley Electoral del Estado de Querétaro.
 - Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.
 - Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado de Querétaro.
 - Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
 - Lineamientos Administrativos y de Control del Gasto del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
 - Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

III. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Título Segundo

Capítulo I. De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno

Artículo 41.- El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de cada Estado y de la Ciudad de México, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

Apartado C. En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
2. Educación cívica;
3. Preparación de la jornada electoral;
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales;
7. Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo;
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos en el apartado anterior;
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local;
10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y
11. Las que determine la ley.

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

CAPÍTULO V. De las Atribuciones de los Organismos Públicos Locales

Artículo 104.

1. Corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en las siguientes materias:

- a) Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el Instituto;
- b) Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos;
- c) Garantizar la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derechos los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, a los Candidatos Independientes, en la entidad;
- d) Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica en la entidad que corresponda;
- e) Orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- f) Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;
- g) Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto;
- h) Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad federativa que corresponda, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales;
- i) Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo;
- j) Efectuar el cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo en la entidad de que se trate;
- k) Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto;
- l) Verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el Instituto en materia de encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo este tipo de estudios en la entidad de que se trate;
- m) Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la entidad de que se trate, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita el Instituto;



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- ñ) Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto;
- n) Organizar, desarrollar, y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación de la entidad federativa de que se trate;
- o) Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral;
- p) Ejercer la función de oficialía electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- q) Informar a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el Instituto, conforme a lo previsto por esta Ley y demás disposiciones que emita el Consejo General, y
- r) Las demás que determine esta Ley, y aquéllas no reservadas al Instituto, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Artículo 2. Las autoridades del Estado, las de los municipios, los organismos electorales y las instituciones políticas, velarán por la estricta aplicación y cumplimiento de esta Ley y demás normas aplicables en materia electoral; promoverán la participación democrática de los ciudadanos; alentarán toda expresión que tienda a fortalecer el régimen de partidos y la expresión de candidaturas independientes; y colaborarán con el Instituto Electoral del Estado de Querétaro en la preparación y desarrollo del proceso electoral, así como los mecanismos de participación ciudadana.

Las autoridades federales, estatales y municipales deberán prestar la colaboración necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de las autoridades electorales establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, las leyes generales aprobadas por el Congreso de la Unión y la presente ley.

Artículo 4. Son principios rectores en el ejercicio de la función electoral: la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad. Las Leyes Generales en materia electoral expedidas por el Congreso de la Unión son aplicables, en lo conducente, a los procesos electorales en el Estado.

Serán aplicables en lo conducente las disposiciones de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.

Título Cuarto. Del Instituto

Capítulo Primero. Disposiciones Generales

Artículo 52. El Instituto es el organismo público local en materia electoral en la entidad, en los términos previstos en la Constitución Política, la Constitución local y las leyes que de ambas emanan. Gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus atribuciones y funciones.

Además de lo establecido en la presente Ley, el Instituto ejercerá las atribuciones conferidas en la Ley General.

Artículo 53. Son fines del Instituto:

- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos residentes en el Estado;
- II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y la participación electoral de los candidatos independientes;
- III. Garantizar y difundir a los ciudadanos residentes en el Estado, el ejercicio de los derechos político-electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio;
- V. Promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática de los queretanos, a través de la educación cívica;
- VI. Garantizar, en conjunto con el Instituto Nacional, la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al titular del Poder Ejecutivo y a los integrantes del Poder Legislativo y los Ayuntamientos del Estado; y
- VII. Organizar los ejercicios de participación ciudadana en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 54. El patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles, inmuebles y derechos que se destinen al cumplimiento de su objeto. La Legislatura aprobará el presupuesto, el cual se aplicará conforme a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, así como las demás disposiciones legales aplicables

Artículo 55. El Instituto tiene su domicilio en la capital del Estado y ejercerá sus funciones en todo el territorio del mismo, contando con órganos de dirección y operativos, dentro de la siguiente estructura:

- I. Consejo General;
- II. Secretaría Ejecutiva;
- III. Consejos distritales; y
- IV. Consejos municipales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Para la integración y competencia de los referidos órganos deberá atenderse a lo dispuesto en esta Ley, en las Leyes Generales y en la normatividad aplicable.

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto contará con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en el sistema para los organismos públicos locales que forme parte del Servicio Profesional Electoral Nacional, el cual contendrá los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico. El Instituto Nacional regulará la organización y funcionamiento de este servicio y ejercerá su rectoría.

Asimismo, el Instituto contará con personal necesario para el óptimo desempeño de las funciones institucionales.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.

Contribuir en la formación cívica y en el desarrollo del sistema democrático; promover y garantizar el ejercicio de los derechos políticos; así como organizar los procesos electorales y de participación ciudadana conforme a los principios rectores de la función electoral.

VISIÓN.

Somos una institución electoral consolidada, que cuenta con la confianza ciudadana y es referente a nivel nacional por sus altos estándares de calidad en los procedimientos encaminados al fortalecimiento de la democracia.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

CONSEJO GENERAL

1. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

1.1. SECRETARÍA EJECUTIVA

1.1.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

1.1.2. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL,
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

1.1.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

1.1.3.1. COORDINACIÓN JURÍDICA

1.1.3.2. COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN PROCESAL

1.1.4. UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

1.1.5. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.5.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

1.1.5.2. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

1.1.7. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1.1.8. COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

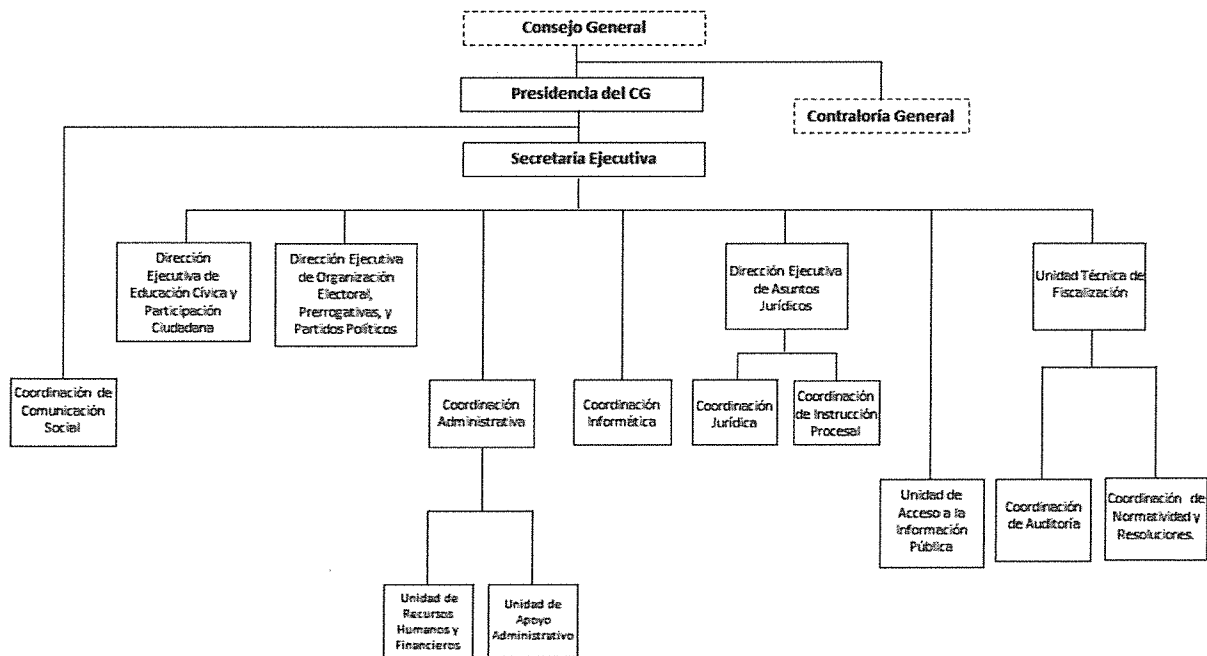
1.2. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

2. CONTRALORÍA GENERAL



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

VI. ORGANIGRAMA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. SECRETARÍA EJECUTIVA

OBJETIVO

Dirigir la ejecución de las actividades establecidas en la normatividad aplicable, las asignadas por el Consejo General y la Presidencia del Consejo General, realizando sus funciones con apoyo de los órganos operativos adscritos a ella, con el propósito de ejecutar sus actividades ordinarias y extraordinarias, así como desarrollar en el ámbito de su competencia, los mecanismos para la ejecución de los procesos electorales y de participación ciudadana y cualquier otra que corresponda al Instituto.

FUNCIONES

1. Auxiliar al Consejo General y a la Presidencia del Consejo General, en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
2. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo General, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación del propio Consejo General;
3. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General;
4. Dar cuenta al Consejo General de los proyectos de dictamen de las comisiones;
5. Recibir y sustanciar los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del propio Consejo General, y en su caso, preparar el proyecto de resolución correspondiente;
6. Recibir y sustanciar los procedimientos de pérdida de registro de los partidos políticos locales y preparar el proyecto correspondiente;
7. Informar al Consejo General sobre las resoluciones que le competan, dictadas por el Tribunal Electoral o las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
8. Llevar el archivo del Consejo General;
9. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las y los consejeros, de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes;

10. Firmar junto con la Presidencia del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General;
11. Dar fe de los actos del Consejo General, expedir las certificaciones necesarias en ejercicio de sus funciones y fungir como fedataria electoral en los términos del artículo 98 de la Ley General;
12. Sustanciar los procedimientos de aplicación de sanciones que inicie el Consejo General y en su caso, preparar el proyecto de resolución correspondiente;
13. Sustanciar los demás procedimientos electorales que la ley no le confiera expresamente a otro órgano y, en su caso, preparar el proyecto de resolución correspondiente;
14. Representar legalmente al Instituto;
15. Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General;
16. Proponer al Consejo General, por conducto de la Presidencia del Consejo General, la estructura de los órganos operativos y demás órganos del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
17. Proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
18. Implementar en conjunto con la Coordinación de Informática, los mecanismos de difusión inmediata de los resultados preliminares de las elecciones de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, con base en los lineamientos que fije el Instituto Nacional;
19. Recibir, para efectos de información y estadística electorales, copias de las actas de cómputos de todas las elecciones;
20. Recibir y dar cuenta al Consejo General con los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos distritales y municipales;
21. Elaborar anualmente, de acuerdo a las leyes aplicables, el anteproyecto de presupuesto y someterlo a consideración de la Presidencia del Consejo General;
22. Ejercer las partidas presupuestales que asigne al Instituto el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro e informar semestralmente al Consejo General de su ejercicio;

23. Otorgar poderes a nombre del Instituto para actos de administración y, previo acuerdo del Consejo General, para pleitos y cobranzas y actos de dominio;
24. Preparar, para la aprobación del Consejo General, el proyecto de convocatoria y calendario para las elecciones extraordinarias;
25. Ejercer la función de la oficialía electoral y expedir las certificaciones que se requieran, facultad que podrá ser delegada a sus subordinados;
26. Promover la coordinación con el Instituto Nacional;
27. Ratificar a los titulares de las Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales, en la periodicidad que se considere oportuna, tomando en consideración su desempeño e informar de ello al Consejo General;
28. Registrar la plataforma electoral que para cada proceso presenten los partidos políticos y coaliciones, así como las candidaturas independientes para la Gubernatura, debiendo informar a los consejos distritales y municipales, por conducto de su titular de la Secretaría Técnica, para efecto del registro de candidatos.
29. Ejercer las funciones de la Oficialía Electoral en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales durante la organización y desarrollo del proceso electoral.
30. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
31. Las funciones que prevea la Ley Electoral, el Consejo General y la Presidencia del Consejo.

1.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Coadyuvar en las actividades de capacitación y educación cívica dentro y fuera de los procesos electorales, así como en los procesos de participación ciudadana diseñar estrategias y dirigirlas conforme a la normatividad aplicable, elaborar, ejecutar, divulgar y difundir campañas institucionales; mediante la realización de cursos, eventos institucionales y la colaboración con diferentes organismos y actores externos involucrados, con el propósito de contribuir a la cultura política-democrática en el estado de Querétaro.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer a la Secretaría Ejecutiva los programas de educación cívico electoral;
2. Elaborar y coordinar la aplicación de los programas de capacitación electoral a los miembros de los consejos distritales, municipales y mesas directivas de casilla, en los casos en los que el Instituto Nacional delegue estas funciones, o así se establezca en el convenio de colaboración;
3. Elaborar y coordinar la aplicación de los programas de capacitación permanente al personal del Instituto.
4. Coadyuvar con el Instituto Nacional en las campañas para promover la inscripción de la ciudadanía en el Padrón Electoral;
5. Orientar a la ciudadanía sobre el ejercicio de sus derechos políticos, organizar y ejecutar cursos de educación cívica;
6. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
7. Diseñar y proponer campañas de educación cívica en coordinación con otras instituciones;
8. Colaborar con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, con el Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, difundiendo temas de la materia.

9. Planear, programar, ejecutar, presupuestar, proponer, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades que realizan las Coordinaciones de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como de quienes ejercen la promoción cívico democrática, para el cumplimiento de las atribuciones legales en materia de educación cívica, participación ciudadana, promoción del voto y construcción de ciudadanía para contribuir al desarrollo de la vida democrática de quienes residen en el Estado de Querétaro.
10. Informar a la Comisión de Educación Cívica y de Participación Ciudadana y a la Secretaría Ejecutiva los avances y resultados de los programas en materia de educación cívica y cultura democrática implementados en el estado.
11. Promover la colaboración con las instituciones educativas de nivel básico, medio y superior; organizaciones de la sociedad civil y dependencias gubernamentales en el estado, para la ejecución de los programas aprobados por el Consejo General.
12. Difundir información relativa a la cultura democrática, derechos y obligaciones político-electorales de la ciudadanía, funciones del Instituto e información de carácter electoral, en diferentes grupos de la población, así como a través del micro sitio de internet de educación cívica.
13. Proporcionar a la Coordinación de Comunicación Social, información para el diseño de los contenidos de las campañas institucionales en materia de educación cívica.
14. Proponer el contenido de material didáctico para utilizarse en las diferentes actividades que se realizan en materia de capacitación, educación cívica, cultura democrática y participación ciudadana.
15. Mantener una estrecha coordinación con la Vocalía Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva del INE, en los términos que señalen los convenios de colaboración institucional.
16. Elaborar y proponer el material didáctico complementario sobre las particularidades de las elecciones locales.
17. Capacitar a quienes ocupen las secretarías técnicas, consejerías distritales y municipales sobre el desempeño de sus funciones.

18. Diseñar, coordinar, organizar e impartir cursos y talleres de capacitación, eventos de promoción y fomento de la cultura democrática y sobre la organización y vigilancia del proceso electoral local.
19. Difundir y mantener actualizado el acervo bibliográfico del Instituto.
20. Facilitar el préstamo de libros a las y los usuarios de la biblioteca institucional.
21. Colaborar en los análisis institucionales de la normatividad electoral aplicable.
22. Atender las disposiciones previstas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
23. Las funciones que prevea la Ley Electoral y las que encomiende la Secretaría Ejecutiva.

1.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

OBJETIVO

Administrar los procesos y procedimientos de las elecciones ordinarias y extraordinarias locales y procesos de participación ciudadana, así como garantizar el otorgamiento de las prerrogativas a los partidos políticos y candidaturas independientes, a través de la emisión de procedimientos en el ámbito de la organización electoral y mecanismos de seguimiento correspondientes, para contribuir al cumplimiento de los derechos políticos y el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

FUNCIONES

1. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales, así como la ubicación, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla, en coordinación con el Instituto Nacional;
2. Elaborar los formatos de la documentación electoral conforme a los Lineamientos que, en su caso, fije el Instituto Nacional y esta ley;
3. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral validados por el Instituto Nacional;
4. Recabar de los consejos distritales y municipales la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales;
5. Recabar la documentación necesaria que le permita al Consejo General realizar sus atribuciones;
6. Llevar el registro de las candidaturas a cargos de elección popular;
7. Participar en los procedimientos relativos a la constitución y registro de partidos locales y asociaciones políticas estatales en los términos previstos en esta Ley y la Ley de Partidos;
8. Ejecutar los acuerdos en materia de financiamiento y prerrogativas de las candidaturas independientes y partidos políticos, que sean de su competencia;
9. Realizar las actividades necesarias, para que las candidaturas independientes y partidos políticos ejerzan las prerrogativas previstas en esta Ley;
10. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

11. Planear, programar, presupuestar, proponer, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades que realiza el personal adscrito al área, para el cumplimiento de las atribuciones legales en materia de organización electoral, para contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Querétaro.
12. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
13. Rendir los informes mensuales y trimestrales de la Dirección.
14. Colaborar en los análisis institucionales de la normatividad electoral aplicable, entre otras.
15. Las funciones que prevea la Ley Electoral y las que encomiende la Secretaría Ejecutiva.

1.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO

Tramitar y sustanciar los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, así como atender los asuntos jurídicos del Instituto, mediante la aplicación de las disposiciones normativas de la materia, con la finalidad de dar atención a las quejas y denuncias que se presenten ante el Instituto y salvaguardar los intereses del Instituto.

FUNCIONES

1. Por delegación de la Secretaría Ejecutiva, ejercer la función de oficialía electoral.
2. Representar y defender jurídicamente al Instituto ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos en que el propio Instituto tenga interés, así como ante particulares vinculados con efectos presupuestales donde pudiera existir afectación patrimonial.
3. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la prestación de servicios de asesoría jurídica, a los órganos e instancias que conforman el Instituto.
4. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite, sustanciación y seguimiento de los medios de impugnación electorales.
5. Apoyar a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y seguimiento de los requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales o administrativas de nivel federal o local.
6. Instruir los procedimientos sancionadores.
7. Cerciorarse, previo a la sesión correspondiente del Consejo General, que las solicitudes de sustitución de candidaturas presentadas por los partidos o coaliciones, no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada.
8. Elaborar o, en su caso, revisar los proyectos de manuales de organización, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos internos, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
9. Elaborar, y en su caso revisar, los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que sea parte el Instituto.
10. Asesorar jurídicamente sobre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

11. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
12. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
13. Las funciones que prevea la Ley Electoral y las que encomiende la Secretaría Ejecutiva.

1.3.1. COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Atender y asesorar en materia jurídica a las diferentes áreas del instituto, así como lo correspondiente a oficialía electoral y de partes, mediante realización de las actividades establecidas en las disposiciones en la materia, y la emisión de proyectos, opiniones, criterios y procesos, para salvaguardar los intereses institucionales.

FUNCIONES

1. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones que deba aprobar o emitir el Consejo General.
2. Realizar y dar seguimiento a las actividades derivadas de la función de oficialía electoral por instrucción de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y la Secretaría Ejecutiva.
3. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la prestación de servicios de asesoría jurídica, a los órganos e instancias que conforman el Instituto.
4. Cerciorarse que las solicitudes de sustitución de candidaturas presentadas por los partidos o coaliciones, no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada, previo a la sesión correspondiente del Consejo General.
5. Elaborar y revisar los proyectos de manuales de organización, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos internos, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto (adecuación interna).
6. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que sea parte el Instituto.
7. Asesorar jurídicamente en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Instituto.
8. Realizar las actividades de la Oficialía de Partes previstas en el Reglamento Interior.
9. Administrar el sistema de Oficialía de Partes.
10. Asesorar a los titulares de las Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales respecto de la función de la oficialía electoral, durante el proceso electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

-
11. Coadyuvar en los informes de actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
 12. Atender y dar seguimiento a las actividades relacionadas con los asuntos editoriales del Instituto.
 13. Llevar a cabo las notificaciones de los asuntos de su competencia, así como auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las notificaciones personales derivadas de los acuerdos y resoluciones que aprueba el Consejo General, conforme a lo previsto en la Ley de Medios.
 14. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
 15. Dar seguimiento y atención a las actividades vinculadas con el Servicio Profesional Electoral Nacional.
 16. Dar seguimiento a las multas impuestas por el Instituto y en materia de fiscalización para actualizar el sistema informático previsto en los "Lineamientos para el registro, seguimiento y ejecución del cobro de sanciones impuestas por el Instituto Nacional y autoridades jurisdiccionales electorales del ámbito federal y local; así como para el registro y seguimiento del reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público para gastos de campaña".

1.3.2. COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN PROCESAL

OBJETIVO

Tramitar y sustanciar los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, mediante la elaboración de las resoluciones correspondientes, para dar atención a las quejas y denuncias ante el instituto.

FUNCIONES

1. Representar y defender jurídicamente al Instituto ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos en que el propio Instituto tenga interés, así como ante particulares vinculados con efectos presupuestales donde pudiera existir afectación patrimonial.
2. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite, substanciación y seguimiento de los medios de impugnación.
3. Apoyar a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y seguimiento de los requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales o administrativas de nivel federal o local.
4. Instruir, tramitar y elaborar, en su caso, el proyecto de resolución de los procedimientos sancionadores al Consejo General.
5. Tramitar, sustanciar y en su caso, elaborar el proyecto de resolución de los recursos de reconsideración.
6. Tramitar y sustanciar los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de Medios de Impugnación, vinculados con los citados procedimientos.
7. Asesorar a los titulares de las Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales durante el proceso electoral, respecto de las denuncias y medios de impugnación interpuestos ante dichos órganos.
8. Llevar a cabo las notificaciones de los asuntos de su competencia.
9. Dar seguimiento a las multas impuestas en los procedimientos especiales sancionadores.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

10. Tramitar y sustanciar los procedimientos de remoción de las consejerías electorales de los consejos distritales y municipales, como de las Secretarías Técnicas.
11. Sustanciar, analizar, admitir y elaborar los proyectos de resolución con motivo de los escritos de inconformidad que presenten las personas que integran el Servicio Profesional Electoral, de los resultados que obtengan en la evaluación del desempeño del sistema, en los términos de la normatividad aplicable.
12. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.

1.4 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO

Revisar el origen, destino y aplicación de los recursos asignados a las asociaciones y organizaciones políticas locales, así como de aquellas que pretendan constituirse en partidos políticos locales, para comprobar que éstos sean utilizados conforme la normatividad aplicable en materia financiera y contable, así como monitorear los gastos de campaña de las organizaciones observadoras en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana.

FUNCIONES

1. Cumplir con los acuerdos y lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional.
2. Fiscalizar los informes financieros que presenten las asociaciones políticas estatales, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
3. Fiscalizar los informes financieros de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
4. Fiscalizar los informes financieros de los partidos políticos locales, así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de los partidos políticos, en los términos establecidos en la normatividad aplicable, cuando el Instituto Nacional delegue esa función al Instituto.
5. Emitir las disposiciones correspondientes para el cumplimiento de sus atribuciones.

6. Recibir la información requerida a las autoridades, las instituciones públicas y privadas obligadas a responder las solicitudes de información protegidas por el secreto bancario, fiduciario y fiscal, por conducto del Instituto Nacional.
7. Requerir a los particulares, personas físicas y morales, proporcionen información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
8. Guardar reserva y confidencialidad sobre el curso de las revisiones en las que tenga participación o sobre las que disponga información.
9. Remitir a la Comisión de Fiscalización los proyectos de resolución relativos a los procedimientos en materia de fiscalización.
10. Devolver la documentación legal comprobatoria de los informes financieros, una vez que cause estado la determinación correspondiente.
11. Estar a cargo junto con la Comisión de Fiscalización del procedimiento de liquidación de las asociaciones políticas estatales.
12. Proporcionar a las asociaciones políticas estatales y a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, asesoría y capacitación para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización.
13. Auxiliar al Consejo General para determinar el tope de gastos de difusión conforme a la normatividad aplicable.
14. Elaborar el mecanismo de monitoreo del tope de gastos en plebiscitos.
15. Atender y validar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
16. Atender y validar las respuestas a las solicitudes de información por parte del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva en materia de fiscalización.
17. Informar a la Comisión de Fiscalización y a la Secretaría Ejecutiva los trabajos en materia de fiscalización por parte de la unidad.
18. Elaborar el material didáctico necesario para la impartición de cursos, talleres y asesorías que proporcione la Unidad Técnica de Fiscalización.
19. Las funciones que se establezcan en la Ley Electoral, el Reglamento Interior del Instituto y las que encomiende la Secretaría Ejecutiva.

1.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales requeridos por las diferentes áreas del Instituto, observando lo establecido en la normatividad aplicable y los acuerdos del Consejo General, con la finalidad de coadyuvar con el cumplimiento del programa operativo anual, así como con los objetivos y fines institucionales.

FUNCIONES

1. Coordinar la integración de la información de las áreas del Instituto para elaborar anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto.
2. Generar la información financiera, contable y presupuestal para la toma de decisiones.
3. Informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva y a la Contraloría General, sobre el gasto efectuado por el Instituto.
4. Colaborar en el ejercicio del presupuesto del Instituto, aprobado por el Consejo General, aplicando la Ley General de Contabilidad, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la legislación y la normatividad administrativa y fiscal aplicable.
5. Elaborar los manuales para establecer y aplicar las políticas generales y criterios técnicos en materia contable, de recursos humanos, financieros, y de servicios generales del Instituto.
6. Efectuar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios necesarios que en su caso autorice el Consejo General o el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto.
7. Elaborar la cuenta pública para que de manera semestral sea remitida, por la Secretaría Ejecutiva para su aprobación al Consejo General.
8. Presentar en el mes de febrero, los formatos de la cuenta pública del Estado, y para la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.
9. Resguardar los bienes propiedad del Instituto.
10. Vigilar la realización de los trámites administrativos de contratación del personal del Instituto.

11. Autorizar las nóminas del personal del Instituto.
12. Entregar la información requerida al personal comisionado por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, para auditar la cuenta pública del Instituto.
13. Participar en los actos de entrega-recepción en materia administrativa.
14. Asistir a la Secretaría Ejecutiva en los actos que se desprendan de sus funciones.
15. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
16. Las demás funciones que le confiera la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

1.5.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

OBJETIVO

Efectuar todas las operaciones financieras y administrativas a través de los sistemas y procedimientos establecidos, con el propósito de mantener la operación óptima del Instituto.

FUNCIONES

1. Elaborar la propuesta del calendario anual de los pagos ordinarios y extraordinarios de la nómina.
2. Generar la nómina quincenal del personal en el sistema contable-administrativo respectivo, así como los pagos anuales de prestaciones y finiquitos.
3. Integrar y resguardar los expedientes del personal.
4. Elaborar y efectuar los pagos de impuestos retenidos al personal y los que correspondan como obligaciones obrero-patronales establecidos en las leyes vigentes.
5. Realizar las modificaciones salariales en el sistema del Instituto, así como las altas y bajas de personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
6. Proporcionar la información contable, financiera y presupuestal del Instituto.
7. Elaborar las constancias requeridas a solicitud interna o externa.
8. Elaborar e integrar los estados financieros de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con sus respectivos soportes, así como las conciliaciones bancarias y el arqueo de caja chica, entre otros.
9. Ejecutar en el sistema contable administrativo las pólizas de ingresos, egresos y diario, con sus respaldos documentales.
10. Verificar que los comprobantes fiscales emitidos a nombre del Instituto, reúnan los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

11. Elaborar cheques y transferencias bancarias necesarias para cumplir con las diversas obligaciones del Instituto.
12. Invertir los recursos del Instituto de acuerdo a la liquidez bancaria sin perjuicio de la operación.
13. Regular y controlar el presupuesto autorizado por el Consejo General.
14. Las demás que le confiera la Coordinación Administrativa y la normatividad aplicable.

1.5.2. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Auxiliar a la Coordinación Administrativa en la adquisición de insumos, bienes y servicios, así como en la administración de los bienes del Instituto, por medio de los sistemas y procedimientos establecidos con el fin de proveer de lo necesario para su operación a las áreas del Instituto.

FUNCIONES

1. Integrar y actualizar anualmente el padrón de proveedores.
2. Recibir y relacionar las requisiciones de las áreas del Instituto, para el suministro de los insumos, bienes o servicios de acuerdo a lo establecido en el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General.
3. Solicitar cotizaciones a proveedores, con base en la normatividad establecida y que deriven de sus competencias.
4. Elaborar el cuadro comparativo de las adquisiciones, en caso de requerirse más de una cotización.
5. Abastecer a las áreas de los insumos, materiales y servicios solicitados.
6. Verificar que los comprobantes fiscales que le sean entregados en razón de sus funciones, contengan los requisitos que señala el Código Fiscal de la Federación.
7. Proveer de mobiliario y equipo que se requiera en las áreas del Instituto.
8. Registrar y controlar los movimientos sobre mobiliario y equipo para conservar actualizado el inventario del activo fijo, así como de los resguardos.
9. Programar y ejecutar el mantenimiento del parque vehicular.
10. Planear y organizar el equipamiento de los consejos distritales y municipales durante el proceso electoral.

11. Establecer y ejecutar la logística para el abastecimiento de materiales y servicios a los consejos distritales y municipales durante el proceso electoral.
12. Verificar la entrega-recepción de bienes muebles de los consejos distritales y municipales, así como los resguardos.
13. Remitir el listado de proveedores vigente al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente.
14. Elaborar la conciliación del activo fijo para la revisión de la cuenta pública.
15. Las demás que le confiera la Coordinación Administrativa y la normatividad aplicable.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

1.6 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Sustanciar las solicitudes y los procedimientos de acceso a la información pública, así como de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, con base en la normatividad aplicable, para garantizar a cualquier persona el ejercicio pleno de estos derechos humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, por parte del personal del Instituto, en materia de transparencia y protección de datos personales;
2. Coordinar la publicación de la información en posesión del Instituto;
3. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
4. Resguardar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
5. Fungir como enlace entre las personas solicitantes y el Instituto, y
6. Las demás que prevea la normatividad aplicable.

1.7 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

OBJETIVO

Coordinar la aplicación y administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Instituto, a través de la implementación y soporte de sistemas y servicios informáticos, con la finalidad de innovar, optimizar y estandarizar los procesos del Instituto.

FUNCIONES

1. Cumplir con el programa de actividades que tenga bajo su responsabilidad;
2. Diseñar, desarrollar, mantener e implementar los sistemas de información que le sean solicitados;
3. Diseñar, construir y mantener las redes de voz y datos del Instituto;
4. Diseñar y desarrollar aplicaciones para medios electrónicos y digitales;
5. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la infraestructura tecnológica que se requiera para el cumplimiento de los fines del Instituto;
6. Impartir capacitación en la materia de informática al personal del Instituto, cuando así se le solicite;
7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios y bienes informáticos del Instituto;
8. Proporcionar asesoría y soporte técnico al personal del Instituto;
9. Informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva sobre las actividades realizadas por la Coordinación;
10. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la implementación de mecanismos tecnológicos que le requiera.
11. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área.
12. Las demás funciones que le confiera la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.

2. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Conducir la política de comunicación social del Instituto, a través del diseño, ejecución, difusión y divulgación de campañas e información en los diferentes medios de comunicación, con la finalidad de fortalecer la imagen y actividades del Instituto.

FUNCIONES

1. Presentar a quien funja como Titular de la Presidencia del Consejo General para su aprobación, la estrategia de comunicación social de las actividades y funciones del Instituto;
2. Prestar el apoyo y orientación institucional a la representación de los medios de comunicación para el cumplimiento de su labor informativa;
3. Elaborar y difundir con enfoque plural, imparcial, objetivo y de manera permanente, comunicados de prensa y publicaciones, relativos a las actividades del Instituto;
4. Establecer mecanismos para el procesamiento de la información generada por los medios de comunicación sobre el Instituto y la materia político-electoral, además de mantener informado al personal directivo del Instituto;
5. Desarrollar vínculos con instituciones públicas y privadas para el auxilio de las acciones de la Coordinación en materia de Comunicación Social;
6. Solicitar a la autoridad competente, la asignación de los espacios de radio y televisión que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus fines;
7. Generar y conservar los archivos de imagen, audio y video de las sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités, así como de los eventos institucionales que lo requieran;
8. Acordar con quien funja como Titular de la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;
9. Coordinar con las autoridades del Instituto las ruedas de prensa, conferencias y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
10. Evaluar y contratar espacios en los medios de comunicación, para las diversas campañas de difusión del Instituto;

11. Informar a quien funja como Titular de la Presidencia del Consejo General el avance en la ejecución del programa de trabajo;
12. Atender las solicitudes de las diversas áreas del Instituto, referentes a diseño gráfico y cobertura de actividades institucionales;
13. Atender las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al área;
14. Realizar las actualizaciones necesarias al sitio de internet del Instituto, en materia de comunicación social.

VIII. GLOSARIO

Consejo General. - Consejo General del Instituto Electoral de Querétaro.

Instituto Nacional. - Instituto Nacional Electoral.

Instituto. - Instituto Electoral del estado de Querétaro.

Micro Sitio. - página web individual desarrollada por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro para difundir material y contenido en materia de educación cívica <http://ieeq.mx/contenido/micro/2015/deec/>.

OPLE. - Organismo Público Local Electoral.

Presidencia. - Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior. - Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Secretaría Ejecutiva. - Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.