

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

**CONSEJO GENERAL
COMISIÓN JURÍDICA**

OFICIO: CJ/114/25

Santiago de Querétaro, Querétaro, 12 de septiembre de 2025.

CONVOCATORIA E INVITACIÓN¹

Se **convoca** a la Consejera Electoral integrante de la Comisión Jurídica,² a las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante el Consejo General, así como al público en general. De igual manera, se **invita** a la Consejera Presidenta a las Consejeras Electorales integrantes del Consejo General, a las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; asimismo, a quien ostenta la encargaduría de despacho de la Coordinación Jurídica, a asistir a la sesión de la:

COMISIÓN JURÍDICA			
Modalidad	Tipo	Fecha y hora	De no haber quórum en 1^a convocatoria
Virtual ³	Extraordinaria	17 de septiembre 2025 11:00 horas	17 de septiembre de 2025 11:15 horas

ORDEN DEL DÍA⁴

1. Verificación de quórum y declaración de instalación de la sesión.
2. Aprobación del orden del día propuesto.
3. Presentación y en su caso, aprobación del *Dictamen de la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro que propone al Consejo General la emisión de los Lineamientos de su Biblioteca*.
4. Presentación y en su caso, aprobación del *Dictamen de la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro que propone al Consejo General la emisión de los Lineamientos para la operatividad en materia de Comunicación Social*.

¹ Conforme con lo previsto en los artículos 68, párrafo primero, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro; 15, 16, fracción III, 17, párrafo primero, 26, fracciones I, II y III, 49, 51 a 55, 59, párrafos primero y segundo, así como 62, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro; y en términos del acuerdo del Consejo General IEEQ/CG/A/051/24.

² Derivado de la licencia por maternidad de la consejera Rosa Martha Gómez Cervantes –la cual se hizo del conocimiento de las consejerías electorales del Consejo General mediante oficio RMGC/007/2025, recibido vía correo electrónico el 7 de julio del año en curso– las determinaciones competencia de la Comisión Jurídica, son adoptadas por el resto de sus integrantes, esto es, quienes ocupan la presidencia y secretaría de la Comisión.

³ Las personas convocadas e invitadas deben acceder a la liga electrónica

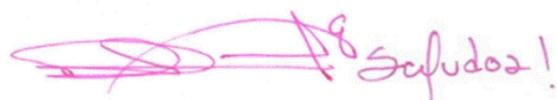
y el público en general podrá seguir la sesión en el canal de YouTube del Instituto y/o en la página: <https://ieeq.mx/consejo-general/sesiones>.

⁴ Se anexa documentación indicada en los puntos 3 y 4.



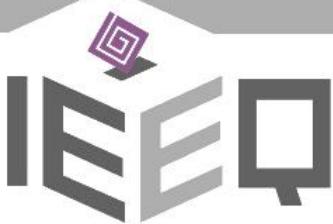
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Dorantes Guerra', is overlaid on a pink, stylized graphic of a hand holding a pen.

Daniel Dorantes Guerra
Presidente de la Comisión

C.c.e. Archivo
DDG/berr



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

DICTAMEN DE LA COMISIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PROPONE AL CONSEJO GENERAL LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE SU BIBLIOTECA.

Síntesis: Con el propósito de establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, así como para ofrecer información especializada que contribuya a la difusión de la cultura política-democrática, la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹ propone al Consejo General la emisión de la normatividad correspondiente presentada por la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.²

ANTECEDENTES

I. Marco legal nacional aplicable. El veinticuatro de julio de dos mil ocho se emitió el Decreto por el que se expidió la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro³ con el objeto –entre otros– de fomentar y apoyar el establecimiento y desarrollo de bibliotecas para la lectura y difusión de libros.⁴

El uno de junio de dos mil veintiuno se emitió el Decreto por el que se expidió la Ley General de Bibliotecas⁵ con el objeto –entre otros– de fomentar la formación de bibliotecas por parte de los sectores social y privado.⁶

II. Aprobación de Lineamientos. El veintiuno de julio de dos mil diecisiete el Consejo General emitió los Lineamientos para la prestación de los servicios de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

III. Ley Electoral del Estado de Querétaro.⁷ El uno de junio de dos mil veinte se publicó en El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga*, la Ley Electoral⁸ que abrogó la vigente hasta ese momento.⁹

¹ En adelante Instituto.

² En adelante Dirección Jurídica.

³ Misma que fue objeto de adición y reforma y derogación el dos de octubre y diecisiete de diciembre de dos mil quince, diecinueve de enero de dos mil dieciocho y veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés. Consultable en la liga electrónica <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL.pdf>

⁴ Artículo 4, fracción III de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

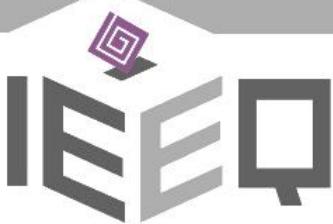
⁵ Misma que fue reformada el veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés. Consultable en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB.pdf>

⁶ Artículo 1, fracción V de la Ley General de Bibliotecas.

⁷ En adelante Ley Electoral.

⁸ Consultable en: <https://lasombraardearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20200646-01.pdf>

⁹ Dicha normatividad se ha modificado en dos ocasiones, la última de estas mediante la Ley que reformó el artículo 55 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra*



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

IV. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.¹⁰ El veintisiete de agosto siguiente¹¹ el Consejo General aprobó el Reglamento Interior y abrogó el vigente hasta ese momento.¹²

V. Integración de las comisiones permanentes. El siete de octubre de dos mil veinticuatro¹³ el Consejo General del Instituto determinó la integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la Comisión Jurídica.

VI. Presentación de cronogramas. El catorce de marzo de dos mil veinticinco¹⁴ se presentó en sesión extraordinaria de la Comisión Jurídica, el cronograma integral de actividades para la creación y modificación de normatividad interna, cuya modificación presentada el quince de mayo, se realizó a fin de contemplar los Lineamientos para la prestación de los Servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

VII. Cumplimiento a actividades previstas en el cronograma. Del seis de agosto al cuatro de septiembre se llevaron a cabo diversas actuaciones a fin de hacer posible la propuesta de la normatividad encaminada a establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, cuyo rubro de manera posterior a las reuniones de trabajo y remisión de observaciones correspondientes, se titula Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.¹⁵

VIII. Remisión final de propuesta normativa. El cuatro de septiembre, la Dirección Jurídica remitió al presidente de la Comisión Jurídica, la propuesta final de Lineamientos para que fuera sometida al conocimiento de dicho órgano colegiado.¹⁶

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia.

de Arteaga el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós. Consultable en:
<https://lasombraadearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20220860-01.pdf>

¹⁰ En adelante Reglamento Interior.

¹¹ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/035/20, consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Ago_2020_8.pdf

¹² El Reglamento Interior ha sido reformado en diversas ocasiones mediante los acuerdos IEEQ/CG/A/019/21, IEEQ/CG/A/117/21, IEEQ/CG/A/024/22, IEEQ/CG/A/032/22, IEEQ/CG/A/008/23, IEEQ/CG/A/023/23, IEEQ/CG/A/001/25, así como IEEQ/CG/A/011/25 la versión vigente puede consultarse en: https://ieeq.mx/contenido/normatividad/reglamentos/IEEQ-Reglamento_Interior_Integrado_24022025.pdf

¹³ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/051/24 consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

¹⁴ Salvo mención expresa, las fechas corresponden a dos mil veinticinco.

¹⁵ En adelante Lineamientos.

¹⁶ Mediante el oficio DEAJ/947/2025.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

1. El Instituto es el organismo público local en materia electoral, con autonomía y personalidad jurídica propia. Le corresponde vigilar el cumplimiento de las normas electorales, conforme con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad.¹⁷

2. Entre sus fines se encuentra contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el estado; garantizar y difundir el ejercicio de derechos político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática a través de la educación cívica.¹⁸

3. Para la realización de los asuntos de su competencia, dicho órgano integra comisiones permanentes y transitorias, entre otras, la Comisión Jurídica, competente en revisar y validar los contenidos de los lineamientos o manuales de procedimientos que presenten los órganos operativos y técnicos y se requieran a fin de garantizar el buen funcionamiento del Instituto, así como elaborar los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones.¹⁹

SEGUNDO. Pertinencia para la aprobación del dictamen que propone la emisión de los Lineamientos.

4. De conformidad con los fines institucionales, resulta imperativo que esta autoridad cuente con un espacio dispuesto para la consulta de acervos de publicaciones impresas, digitales o virtuales, de carácter general o especializado, catalogado y clasificado en términos de normas técnicas y administrativas aplicables, así como las reglas que permitan su operación,²⁰ con el propósito de facilitar el acceso al conocimiento e información.²¹

5. Así, a fin de que el Instituto cuente con bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario y contribuya con la difusión de la cultura política-democrática haciendo uso de información especializada que se relacione con sus fines constitucionales y legales, se estima viable la emisión de los Lineamientos, cuya observancia resulta obligatoria para quienes hagan uso de la Biblioteca.

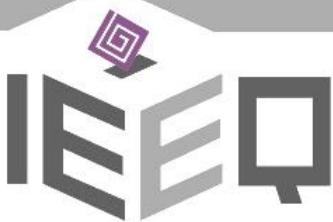
¹⁷ Artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 98 y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 52 y 57 de la Ley Electoral.

¹⁸ Artículo 53, fracciones I, III, IV y V, de la Ley Electoral.

¹⁹ Artículos 68, párrafo primero de la Ley Electoral, así como 15, 16, fracción III y 26, fracciones IV y VI, del Reglamento Interior.

²⁰ Artículo 2, fracción I, de la Ley General de Bibliotecas.

²¹ Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). 18 de julio 2022, p.2, consultable en <https://repository.ifla.org/rest/api/core/bitstreams/2c0a8fe5-72c9-4a0f-81e1-0692e6feb1c2/content>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

6. En ese sentido, se precisa la idoneidad de que sea la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación quien tenga a su cargo la coordinación de las actividades y cumplimiento de atribuciones encaminadas a hacer posible la prestación del servicio bibliotecario, en tanto es responsable de administrar el acervo bibliográfico y editorial del Instituto.²²

7. Para posibilitar el acceso a la Biblioteca, los Lineamientos incluyen capítulos a fin de regular la integración y clasificación del acervo bibliográfico; los servicios que ofrece y los sistemas bajo los cuales se rige su operación; el uso de las Tecnologías de la Información e Innovación a fin de desarrollar un instrumento tecnológico que facilite el uso; solicitudes de préstamo interbibliotecario conforme con actividades de vinculación; derechos y obligaciones de las personas usuarias; sanciones en caso de incumplimiento; regulación de las actividades de donación y descarte e incluye tres artículos transitorios.

8. Lo anterior, con el propósito de fomentar la lectura, en el marco de los derechos a la cultura y libertad de acceso a la información de todas las personas,²³ lo cual resulta fundamental para el desarrollo cultural y educativo en nuestra entidad, en tanto favorece el desarrollo de habilidades de comprensión y análisis crítico que permiten la toma de decisiones informadas y con ello, la participación en la sociedad.

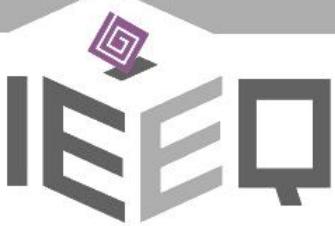
9. Ello, debido a que la libertad, prosperidad y desarrollo de la sociedad y las personas que la integran, solo se alcanzan mediante la capacidad de ciudadanía bien informada de ejercer sus derechos democráticos, lo cual permite la consolidación de la democracia que depende de educación satisfactoria y del acceso libre y sin limitaciones al conocimiento, pensamiento, cultura e información.

10. Bajo dicha premisa y si bien la Biblioteca del Instituto se conforma por disposición legal a partir de una atribución que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación consistente en administrar el acervo bibliográfico y editorial del Instituto,²⁴ corresponde al Instituto, posibilitar que, a través de la aplicación de los Lineamientos, se cumpla el objetivo y las misiones que imperan en las bibliotecas públicas, como son, entre otras: promover la educación formal e informal; brindar oportunidades para el desarrollo personal creativo y estimular la imaginación, la creatividad, la curiosidad y empatía; garantizar el acceso de las personas a todo tipo de información y oportunidades para la organización, reconocer el rol central de las

²² En términos del artículo 76, fracción VI, de la Ley Electoral.

²³ En términos de los artículos 4 y 6, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

²⁴ En términos del artículo 76, fracción VI, de la Ley Electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

bibliotecas en el tejido social; fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.²⁵

11. Debido a lo anterior, y conforme con el objeto de los Lineamientos, resulta importante contar con un acervo bibliográfico y editorial, así como la suscripción de convenios de colaboración que permitan lograr el cumplimiento de dichas metas.

12. Además, a fin de conciliar la vida familiar y laboral de las personas que laboran en el Instituto, en los Lineamientos se prevé un espacio en el que las hijas e hijos menores de doce años realicen actividades lúdicas, de recreación y aprendizaje, para lo cual, la Unidad de Género e Inclusión será responsable de emitir las reglas y directrices de uso.

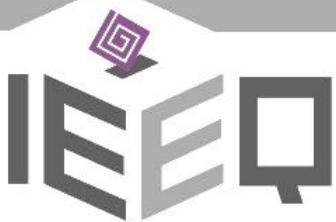
13. En suma, la emisión de los presentes Lineamientos no solo responde a la obligación legal de contar con normas que regulen el funcionamiento de la Biblioteca, sino que atiende necesidades prácticas del Instituto y de la ciudadanía. A diferencia de los lineamientos aprobados en dos mil diecisiete, los cuales carecían de una visión tecnológica, de inclusión y perspectiva de género, los ahora propuestos incorporan herramientas digitales, prevén espacios de conciliación familiar y se alinean con los compromisos internacionales en materia de acceso a la información.²⁶

14. Con ello, no solo se fortalece el trabajo de consejerías y áreas técnicas del Instituto al brindarles un acervo actualizado y especializado, sino que también se garantiza a la ciudadanía un acceso más amplio, equitativo y transparente a la cultura política y democrática, contribuyendo al ejercicio informado de sus derechos.

15. Por las razones anteriores, se considera procedente la aprobación del presente dictamen y la presentación de los Lineamientos al Consejo General para su emisión formal, en términos de lo siguiente:

²⁵ Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). 18 de julio 2022, consultable en <https://repository.ifla.org/rest/api/core/bitstreams/2c0a8fe5-72c9-4a0f-81e1-0692e6feb1c2/content>

²⁶ Razonamientos que se realizan conforme con la justificación que establecen los propios Lineamientos y para efecto de la emisión del presente Dictamen, forma parte integral del mismo y se tiene por reproducida como si a la letra se insertase, con base *–mutatis mutandis*, es decir, cambiando lo que se tenga que cambiar– en la jurisprudencia 5/2002, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro “FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. SE CUMPLE SI EN CUALQUIER PARTE DE LA RESOLUCIÓN SE EXPRESAN LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SIMILARES), disponible en <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/5-2002>, en tanto el Dictamen debe ser entendido como una unidad y para que se cumplan las exigencias constitucionales y legales de debida fundamentación y motivación, basta que a lo largo del mismo se expresen las razones y motivos que conducen a su adopción.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Puntos de Dictamen

PRIMERO. Se aprueba el dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro valida la propuesta de Lineamientos, por las razones expresadas en la parte considerativa.

SEGUNDO. Se propone al Consejo General del Instituto la emisión de los referidos Lineamientos, en términos del anexo que se adjunta, así como la abrogación de los Lineamientos para la prestación de los servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, aprobados mediante acuerdo emitido el veintiuno de julio de dos mil diecisiete.

TERCERO. El dictamen y su anexo deberán remitirse a la Secretaría Ejecutiva para su inscripción en el orden del día de la sesión correspondiente y para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo dictaminaron por *** de votos de las consejerías electorales presentes que integran la Comisión Jurídica,²⁷ quienes celebraron sesión extraordinaria el diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

Daniel Dorantes Guerra
Presidente de la Comisión Jurídica

Mtra. Martha Paola Carbajal Zamudio
Secretaria de la Comisión Jurídica

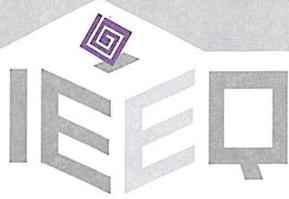
Mtra. Bárbara Estefanía Ramírez Ramírez
Secretaria Técnica de la Comisión Jurídica

El dictamen consta de seis fojas útiles con texto por un solo lado. Se encuentra rubricado en cada una de sus páginas y firmado en la última por las consejerías presentes que la Comisión Jurídica, además de quien funge como Secretaria Técnica de la misma.

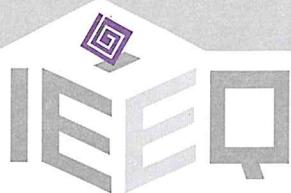
DDG/MPCZ/berr

²⁷ Derivado de la licencia por maternidad de la consejera Rosa Martha Gómez Cervantes –la cual se hizo del conocimiento de las consejerías electorales del Consejo General mediante oficio RMGC/007/2025, recibido vía correo electrónico el 7 de julio del año en curso– las determinaciones competencia de la Comisión Jurídica, son adoptadas por el resto de sus integrantes, esto es, quienes ocupan la presidencia y secretaría de la Comisión.

Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro		
Texto vigente	Texto propuesto	Justificación
CAPÍTULO I Disposiciones generales	Título Primero Disposiciones generales Capítulo Único Disposiciones preliminares	Con el propósito de garantizar una adecuada organización, claridad y accesibilidad del contenido normativo, el documento se divide en dos títulos: el primero respecto de las disposiciones generales y, el segundo, relativo al uso de la Biblioteca.
Artículo 1. Estos Lineamientos tienen como finalidad regular el funcionamiento y operación de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, además de los derechos y obligaciones de quienes realicen el uso del servicio de consulta del acervo bibliográfico.	Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y operación del servicio bibliotecario, así como para ofrecer información especializada que contribuya a la difusión de la cultura política-democrática.	El presente artículo establece la idoneidad en la emisión de los Lineamientos para regular las actividades que rigen el funcionamiento de la Biblioteca del Instituto que permita la prestación de servicios de manera adecuada y sencilla. Asimismo, resulta necesario adminicular la función de la Biblioteca con los fines del Instituto, por lo que se establece que el servicio bibliotecario ofrece información especializada que contribuye con la difusión de la cultura política-democrática, es decir, se articula el servicio con los fines institucionales del Instituto establecidos en el artículo 53 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.
	Artículo 2. Estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas que hagan uso de los servicios bibliotecarios que ofrece el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.	Se establece de manera expresa el carácter obligatorio de los presentes Lineamientos para todas las personas y áreas involucradas que hagan uso de la biblioteca.
Artículo 2. Para efectos de los Lineamientos se entiende por: I. Acervo: Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca. II. Dirección: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Artículo 3. Para efectos de los Lineamientos se entiende por: I. Acervo: Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca. II. Biblioteca: Espacio destinado a la consulta de acervos.	Se considera pertinente la incorporación de un artículo que defina los términos utilizados a lo largo de los presentes Lineamientos y que facilitan su lectura.



<p>III. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>IV. Lineamientos: Lineamientos para la prestación de los servicios de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>V. Persona solicitante: Quien solicita los servicios de consulta y préstamo del acervo de la biblioteca.</p>	<p>III. Dirección: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.</p> <p>IV. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>V. Lineamientos: Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>VI. Persona usuaria externa: Quien no pertenece al funcionariado del Instituto y solicita el servicio bibliotecario.</p> <p>VII. Persona usuaria interna: Quien forma parte del funcionariado del Instituto y hace uso del servicio bibliotecario.</p> <p>III. Servicio bibliotecario: Consiste en los servicios que ofrece la Biblioteca del Instituto.</p>	
<p>Artículo 3. La Dirección es el área encargada de seleccionar, actualizar, registrar y almacenar información especializada en política electoral, así como establecer relaciones de intercambio documental y de servicios con otras instituciones.</p> <p>Es objetivo del Instituto contar con una biblioteca que ofrezca a quienes lo soliciten, información especializada que apoye la difusión de la cultura político democrática.</p>	<p>Artículo 4. La Dirección es el área responsable de la Biblioteca institucional, tiene a su cargo la coordinación de las actividades relacionadas con la selección, adquisición, registro, actualización y resguardo del acervo bibliográfico, así como lo relativo a la prestación del servicio bibliotecario y las acciones que de ello deriven.</p> <p>Además, con la finalidad de conciliar la vida familiar y laboral de las personas servidoras públicas del Instituto, se contará con un espacio acondicionado para sus hijas, hijos o personas bajo su tutela, menores de doce años,</p>	<p>Se considera adecuada la precisión de las áreas que estarán encargadas del funcionamiento tanto de la Biblioteca como de la Ludoteca a fin de dotar de certeza respecto del actuar y de las funciones que hacen posible el cumplimiento del objeto de los Lineamientos.</p>



	<p>destinado a la realización de actividades lúdicas, recreación, aprendizaje espontáneo, desarrollo emocional y creatividad.</p> <p>La Unidad de Género e Inclusión del Instituto será la responsable de su implementación, así como de dictar las reglas, directrices y demás documentos que estime necesarios para regular su funcionamiento.</p> <p>El Instituto no asumirá funciones de custodia o guardería, por lo que las madres, padres o personas tutoras de las niñas y niños que hagan uso del espacio a que hace referencia el párrafo anterior, serán las únicas responsables de la seguridad, supervisión y cuidado de las niñas y niños durante su permanencia en las instalaciones del Instituto.</p>	
	<p>Artículo 5. Los servicios de la Biblioteca se proporcionarán con respeto a los derechos humanos, calidad y calidez, sin distinción por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, ni de cualquier otra que atente contra la dignidad humana, preservando en todo momento la cortesía, cordialidad, respeto y empatía.</p>	
CAPÍTULO II	<p>Título Segundo De la Biblioteca</p> <p>Capítulo Primero</p>	

Página 3 de 26

Del área responsable de la Biblioteca	Del área responsable de la Biblioteca	
<p>Artículo 4. Corresponden a la Dirección, como área encargada de la biblioteca, las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Seleccionar el material para que se integre a las distintas colecciones;</p> <p>II. Elaborar las políticas de selección y adquisición de los materiales que ingresarán al acervo de la biblioteca;</p> <p>III. Aprobar los materiales y servicios que se adquirirán y contraten para actualizar el acervo documental;</p> <p>IV. Promover el servicio de canje con instituciones educativas y de investigación;</p> <p>V. Evaluar periódicamente las colecciones y emitir sus recomendaciones;</p> <p>VI. Supervisar el inventario de los acervos;</p> <p>VII. Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas;</p> <p>VIII. Las demás que se requieran.</p>	<p>Artículo 6. Corresponde a la Dirección, como área encargada de la Biblioteca, las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Seleccionar y adquirir materiales bibliográficos de vanguardia para integrar las distintas colecciones;</p> <p>II. Elaborar y aplicar políticas y métodos de selección, adquisición y actualización del acervo bibliográfico, en donde se incluyan bibliografías especializadas obtenidas por compra, canje o donación;</p> <p>III. Aprobar los materiales y servicios que se adquieran o contraten para la actualización del acervo documental;</p> <p>IV. Promover el intercambio de publicaciones con instituciones educativas, de investigación u otras afines;</p> <p>V. Evaluar anualmente las colecciones y emitir las recomendaciones correspondientes;</p> <p>VI. Mantener actualizado el catálogo e inventario de la Biblioteca;</p> <p>VII. Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas;</p> <p>VIII. Atender a las personas usuarias y brindarles apoyo en la búsqueda y consulta de información;</p> <p>IX. Realizar actividades de promoción de la lectura y la cultura; y</p>	<p>Como parte del Capítulo Primero, este artículo tiene como objetivo precisar las atribuciones de la Dirección como área encargada de la Biblioteca, en concordancia con el objeto de los presentes lineamientos.</p> <p>En primer lugar, se establece una redacción para incorporar conceptos como materiales de vanguardia y bibliografías especializadas, lo cual refleja una intención precisa y actual sobre el tipo de acervo que debe conformarse, atendiendo a criterios de calidad, utilidad y pertinencia.</p> <p>Se fusionan las atribuciones relativas a la selección y adquisición de materiales con la elaboración de políticas correspondientes, de igual forma se incluye explícitamente la posibilidad de obtener materiales por compra, canje o donación, ampliando las formas de adquisición.</p> <p>Asimismo, se precisa la responsabilidad de mantener actualizado no solo el inventario, sino también el catálogo de la biblioteca, esencial para la organización y consulta del acervo.</p> <p>Además, se señalan funciones como la atención a las personas usuarias y el apoyo en la búsqueda de información, así como la promoción de la lectura y la cultura, en congruencia con los fines institucionales vinculados a la educación cívica.</p>

	X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.	
Sin texto normativo actual.	<p>Artículo 7. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección tendrá la facultad para designar al personal adscrito que llevará a cabo el desahogo de las atribuciones conferidas, con el propósito de garantizar una adecuada organización y funcionamiento del servicio bibliotecario.</p>	<p>Se incluye un artículo que establezca la facultad de la persona titular de la Dirección para designar al personal que coadyuve con el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>Esta disposición atiende a criterios de operatividad y eficiencia administrativa, al reconocer que, para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección, es necesario contar con la posibilidad de delegar tareas específicas al personal bajo su adscripción.</p>
CAPÍTULO III Del acervo bibliográfico	Capítulo Segundo Del acervo bibliográfico	Se prevé un capítulo enfocado en precisar la incorporación del acervo bibliográfico que conforma la Biblioteca, así como su integración, clasificación, conservación y actualización, lo cual constituye el eje central del servicio bibliotecario.
<p>Artículo 5. El acervo con que cuenta la biblioteca, estará integrado por las siguientes temáticas:</p> <p>I. Derecho en general: En ella se encuentran los libros de diferentes áreas del derecho.</p> <p>II. Derecho Electoral: Obras que analizan particularidades de la vida democrática a nivel federal y local.</p> <p>III. Diccionarios: Ejemplares para consulta de conceptos generales y electorales.</p> <p>IV. Estadísticas: Informes anuales del Instituto y de</p>	<p>Artículo 8. El acervo de la Biblioteca estará integrado por las siguientes colecciones:</p> <p>I. Colección general: Libros que contienen información sobre temas específicos: filosofía, psicología, ciencias sociales, lenguas, ciencias naturales, matemáticas, tecnología, arte, literatura, historia, geografía, entre otros.</p> <p>II. Colección de consulta: En esta colección se encuentran diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaque, anuarios, leyes, directorios, censos,</p>	<p>Este artículo precisa la clasificación del acervo bibliográfico con base en la necesidad de dotar de mayor diversidad a los materiales bibliográficos que buscan incorporarse a la Biblioteca, como lo son formatos digitales y documentos especializados, toda vez que, al emplear el concepto de "colecciones", se facilita una organización más coherente y funcional del acervo que permite agrupar materiales afines y responde a las prácticas recomendadas a nivel nacional por la Secretaría de Cultura.</p>

<p>diversos organismos públicos electorales, así como información cuantitativa de procesos electorales y de participación ciudadana.</p> <p>V. Educación Cívica: Publicaciones sobre temas relativos a los valores democráticos y la participación de la ciudadanía.</p> <p>VI. Leyes y códigos: Legislación en materia electoral y de diversas materias.</p> <p>VII. Revistas: Publicaciones periódicas que cuentan con un título distintivo, tienen un periodo determinado de publicación.</p> <p>VIII. Teoría Política: Acervo cuyo contenido concentra el análisis de temas políticos electorales en el ámbito local, nacional e internacional. Incluye publicaciones editadas o coeditadas por el Instituto.</p> <p>IX. Tesis e Investigaciones: Trabajos académicos realizadas sobre temas diversos, principalmente en materia política-electoral.</p> <p>X. Otros: Inventario, material audiovisual, cartografía, manuales, folletos, etcétera.</p>	<p>manuales, índices y bibliografías.</p> <p>III. Colección infantil: Esta colección contiene materiales diversos destinados principalmente a las niñas y niños de hasta doce años de edad.</p> <p>IV. Colección hemerográfica: En esta colección se encuentran los impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como los periódicos y las revistas.</p> <p>V. Colección audiovisual: Está constituida por materiales no bibliográficos como: diapositivas, discos, cassetes, películas, mapas, carteles, globos terráqueos, modelos, juegos didácticos, discos compactos, audiocasetes y videocasetes.</p> <p>VI. Colección del Instituto: Conjunto de obras patrocinadas, editadas o publicadas por el Instituto, ya sea de manera independiente o en colaboración con otras instituciones, relacionadas con temas de carácter académico.</p> <p>VII. Colección infantil del Instituto: Está integrada por obras dirigidas al público infantil, elaboradas, editadas o publicadas por el Instituto, ya sea de manera independiente o en colaboración con otras instituciones.</p>	
--	--	--



Página 6 de 26

	<p>VIII. Colección especial: Es todo acervo bibliográfico, hemerográfico o de material de archivo que, por su antigüedad, temática, rareza o riqueza cultural, merece tratamiento y uso diferente a los de los materiales bibliográficos que forman parte de la colección general.</p> <p>IX. Colecciones electrónicas: Colección que se conforma por libros electrónicos, revistas electrónicas, tesis electrónicas, mapas digitales y bases de datos.</p>	
CAPÍTULO IV De los servicios	Capítulo Tercero De los servicios	Este capítulo define los tipos de servicios que ofrece la biblioteca institucional, como el préstamo, la consulta, la orientación y el acceso a información especializada.

<p>Artículo 6. El tipo de estantería con que cuenta la biblioteca es cerrada, por lo que quien requiera del préstamo de algún ejemplar deberá solicitarlo a la Dirección.</p>	<p>Artículo 9. La Biblioteca operará bajo un sistema de estantería cerrada, con acceso abierto a través de un sistema informático de consulta.</p> <p>Las personas usuarias, mediante dicho sistema, podrán localizar los materiales disponibles y solicitar su préstamo, ya sea para su consulta interna en la sala de lectura o, en su caso, para préstamo externo.</p> <p>La entrega física de los ejemplares será realizada por el personal del área encargada, conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección.</p>	<p>Este artículo tiene como propósito incorporar un enfoque de modernización y acceso abierto mediante el uso de herramientas digitales, se busca adicionar un sistema informático que permitirá a las personas usuarias consultar en línea el catálogo de la biblioteca institucional, visualizar las colecciones disponibles y solicitar los materiales que requieran, este modelo permite transitar hacia una Biblioteca con acceso abierto en términos digitales, sin necesidad de que las personas usuarias accedan físicamente a los estantes, manteniéndose así el esquema de estantería cerrada.</p> <p>De esta manera, se facilita la búsqueda autónoma de información, se amplía el acceso al servicio sin restricciones de horario, y se reduce la dependencia directa del personal para tareas básicas de localización, con ello, se promueve una biblioteca más eficiente, accesible e innovadora, alineada con criterios de vanguardia tecnológica y orientada a fortalecer el uso de los recursos bibliográficos en beneficio de la comunidad institucional y del público en general.</p>
<p>Artículo 7. Tendrá acceso al servicio de la biblioteca toda persona que desee consultar material bibliográfico, debiendo identificarse con documento oficial y registrarse en el libre correspondiente y recibirá el apoyo e información necesarios que le facilite el acceso a los materiales. El servicio de préstamo en sala de lectura estará sujeto a disponibilidad de espacio.</p>	<p>Artículo 10. El desarrollo del sistema informático para la consulta del material bibliográfico disponible y la solicitud de préstamo estará a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto.</p> <p>Dicho sistema deberá contar con un catálogo actualizado del acervo bibliográfico disponible para consulta de las personas usuarias conforme al método de distribución e incorporación del</p>	<p>Este artículo tiene como objetivo establecer las bases para el desarrollo de un instrumento tecnológico orientado a brindar el servicio bibliotecario institucional, el cual promueve el uso de las tecnologías de la información como parte integral del trabajo institucional.</p>

	<p>acervo a las distintas colecciones que establezca la Dirección.</p> <p>El catálogo deberá actualizarse el primer día hábil de cada mes, a petición de la Dirección, con el fin de reflejar de manera oportuna los movimientos de ingreso, baja, préstamo y devolución del material bibliográfico.</p>	
<p>Artículo 8. Quienes realicen el uso de los servicios de la biblioteca deberán observar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Dejar en custodia todo tipo de portafolios, mochilas, bolsas, o similar. II. Abstenerse de introducir alimentos y/o bebidas. III. Observar el horario de servicio. IV. Guardar silencio. V. Abstenerse de hacer anotaciones en los libros, calcar, subrayar, mutilar sus hojas, substraer material bibliográfico o causar cualquier deterioro en los materiales. <p>Guardar el material que le sea prestado, así como el equipo y mobiliario.</p>		<p>El contenido del artículo encaminado a precisar las obligaciones de quienes hagan uso del servicio bibliotecario se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto.</p>
<p>Artículo 9. El personal del Instituto o las personas ajenas a él que realicen uso de los servicios de la biblioteca, al término de la consulta deberán entregar el material a la Dirección, quien se</p>		<p>El contenido del artículo encaminado a precisar las obligaciones de quienes hagan uso del servicio bibliotecario se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto.</p>

encargará de su colocación en el lugar que le corresponde en la estantería.		
Artículo 10. El servicio de biblioteca será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.		El contenido del artículo encaminado a precisar el horario de servicio de la Biblioteca se encuentra establecido más adelante, dentro del presente capítulo.
Artículo 11. Los servicios que presta la biblioteca del Instituto son los siguientes: I. Consulta y orientación; II. Préstamo interno para su uso en sala de lectura, siempre que haya espacio disponible para ello; III. Préstamo externo; IV. Préstamo interbibliotecario; y V. Divulgación de materiales.	Artículo 11. Los servicios que presta la Biblioteca son los siguientes: I. Consulta y orientación; II. Préstamo de material bibliográfico interno para su uso en sala de lectura, siempre que haya espacio disponible para ello; III. Préstamo externo de material bibliográfico; IV. Préstamo interbibliotecario; V. Servicio de fomento a la lectura; VI. Divulgación de materiales; y VII. Servicio de internet para usuarios.	Este artículo tiene como finalidad establecer de manera explícita y ordenada, los servicios que presta la Biblioteca al enumerar cada uno de ellos, se brinda certeza sobre el alcance y naturaleza del servicio bibliotecario, lo cual permite una mejor comprensión por parte de las personas usuarias y del personal responsable de su operación.
Artículo 12. El servicio de consulta y orientación consiste en: I. La búsqueda, provisión de información y documentos; II. La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación; III. La orientación en el uso y recursos de la biblioteca; y	Artículo 12. El servicio de consulta y orientación consiste en: I. La búsqueda, así como provisión de información y documentos; II. La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación; III. La orientación en el uso y recursos de la Biblioteca; y IV. La respuesta a preguntas concretas y la orientación	El contenido de este artículo permite conocer las actividades que integran el servicio de consulta y orientación.

<p>IV. La respuesta a las preguntas concretas y la orientación hacia fuentes de información.</p>	<p>hacia fuentes de información.</p>	
<p>Artículo 14. En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, quien solicite su préstamo podrá requerir le sean reservadas las obras para que en cuanto sean devueltas se le comunique y así tener acceso a ellas; debiendo recogerlas el día y hora en que se le notifique, de lo contrario será cancelada su reservación.</p>	<p>Artículo 13. En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, quien solicite uno nuevo, podrá requerir le sean reservadas las obras para que, en cuanto sean devueltas, se le comunique que tiene acceso a ellas; debiendo recogerlas el día y hora en que se le notifique, de lo contrario será cancelada su reservación.</p>	<p>Se precisa la posibilidad de que las personas usuarias sean notificadas en caso de que el material que se busca se encuentre en préstamo.</p> <p>Se señala que se eliminó el entonces artículo 13 del proyecto de Lineamientos remitidos el pasado miércoles seis de agosto a las consejerías electorales, toda vez que su contenido fue incorporado al artículo 9 de la presente propuesta, por lo que se realiza el corrimiento de artículos correspondiente.</p>
	<p>Artículo 14. El servicio de préstamo interno permite a las personas usuarias el uso del material bibliográfico en cualquier formato y soporte dentro de las salas de lectura de la Biblioteca.</p>	<p>Con este artículo se brinda claridad normativa sobre las modalidades de acceso al material bibliográfico.</p>
<p>Artículo 15. Se permitirá el préstamo a domicilio del material bibliográfico.</p>	<p>Artículo 15. El servicio de préstamo externo consiste en la autorización que se otorga a las personas usuarias para llevar el material bibliográfico fuera de la Biblioteca.</p> <p>Dicho servicio es de carácter personal, por lo que el material facilitado es de absoluta responsabilidad de quien lo retira y no podrá transferirlo a otra persona.</p>	<p>Se precisa un artículo en el que aclara que el préstamo externo es una autorización específica y temporal para retirar material impreso fuera de la biblioteca, y se remite a las colecciones definidas en los presentes Lineamientos para mayor claridad y coherencia.</p> <p>Asimismo, se establece la responsabilidad de la persona usuaria sobre el material prestado, así como la prohibición de transferencia a personas tercera, elementos fundamentales para preservar la integridad del acervo bibliográfico.</p>
<p>Artículo 16. Los préstamos a domicilio son personales, siendo el material facilitado de absoluta responsabilidad de quién lo retira, no pudiendo</p>	<p>Artículo 16. El servicio externo está disponible exclusivamente para personas que formen parte del funcionariado del Instituto o quienes, en su caso, cuenten con un convenio de</p>	<p>Se prevé un artículo en el que se establece un procedimiento de préstamo externo al modelo de gestión bibliotecaria basado en el uso del sistema informático, modernizando y agilizando el proceso.</p>

<p>transferirlo de ninguna manera a otra persona.</p>	<p>colaboración vigente con esta institución, de conformidad con los presentes Lineamientos.</p> <p>Para ello, la persona usuaria interna debe completar el formato proporcionado por el sistema informático, adjuntar fotocopia de su credencial institucional y entregarlo a la Dirección para su registro.</p>	<p>Ello, con base en la necesidad de optimizar el registro, seguimiento y control de los préstamos mediante medios digitales, sin perder de vista la validación institucional correspondiente.</p> <p>Asimismo, prevé el préstamo para personas que formen parte del funcionariado del Instituto o que formen parte de aquellas instituciones educativas con un convenio institucional vigente de colaboración con este Instituto.</p>
<p>Artículo 17. La devolución del material será personal.</p>	<p>Artículo 17. La devolución del material bibliográfico es un acto personal e intransferible, responsabilidad exclusiva de la persona usuaria que haya recibido el préstamo.</p> <p>Dicha devolución debe realizarse en el lugar y dentro del plazo establecidos por la Dirección.</p> <p>En caso de retraso o daño al material, se aplicarán las sanciones y procedimientos previstos en los Lineamientos.</p>	<p>Se contempla un artículo para establecer con mayor precisión las obligaciones y responsabilidades relacionadas con la devolución del material bibliográfico.</p> <p>Además, se establecen las condiciones para la devolución, incluyendo el lugar y el plazo determinados por la Dirección, con el fin de mantener un orden y garantizar la disponibilidad oportuna del material para otros usuarios.</p> <p>Finalmente, se incorporan las consecuencias ante posibles retrasos o daños al material, remitiendo a las sanciones y procedimientos establecidos en los lineamientos propuestos que abordaremos más adelante.</p>
<p>Artículo 18. El préstamo externo de material bibliográfico podrá realizarse hasta por dos ejemplares y por un plazo de máximo cinco días hábiles, debiendo llenar el formato que proporcione la Dirección, el cual deberá contener todos los datos necesarios para el contactar a quien solicite el préstamo de material, así como adjuntarse fotocopia de su credencial para votar.</p>	<p>Artículo 18. El préstamo externo de material bibliográfico se puede realizar hasta por dos ejemplares y por un plazo máximo de cinco días hábiles.</p>	<p>Se establece un artículo en el que se precise la temporalidad para el préstamo del material bibliográfico.</p>

<p>Artículo 19. Es facultad de la Dirección determinar qué títulos no son sujetos de préstamo externo, en razón de tratarse de ejemplares únicos o de colección, los cuales podrán ser consultados únicamente en la biblioteca.</p>	<p>Artículo 19. El material bibliográfico que integra la colección especial no estará sujeto a préstamo externo, debido a sus características particulares, como su valor histórico, antigüedad, rareza, relevancia institucional o condiciones de conservación. Dichos ejemplares únicamente podrán ser consultados dentro de la Biblioteca, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.</p>	<p>Se precisa qué títulos no son sujetos de préstamo externo, a fin de brindar mayor certeza y objetividad en la aplicación de esta restricción. En ese sentido, se establece de manera expresa que los materiales incluidos en la colección especial no están disponibles para préstamo externo, en razón de sus características particulares señaladas en la descripción de colección especial. De esta forma, se evita la necesidad de realizar un doble análisis respecto a la procedencia del préstamo externo, dado que, al momento de determinar a qué colección pertenece un determinado material bibliográfico, se establece de manera anticipada si será o no susceptible de préstamo, lo que permite ahorrar procesos administrativos, fortalecer los criterios de conservación y brindar certeza tanto a la Dirección como responsable de Biblioteca como a las personas usuarias.</p>
<p>Artículo 20. Quien solicite el préstamo de algún ejemplar podrá solicitar una prórroga para la devolución del material bibliográfico, hasta en dos ocasiones, siempre que dicho material no haya sido requerido por otra persona.</p>	<p>Artículo 20. Quien solicite el préstamo de un ejemplar podrá pedir, hasta en dos ocasiones, una prórroga de hasta cinco días cada una para su devolución, siempre que dicho material no haya sido requerido por otra persona.</p>	<p>Se establece un artículo relativo a la posibilidad de prórroga en la devolución del material bibliográfico, por tratarse de una disposición que equilibra adecuadamente el derecho de las personas usuarias a contar con el tiempo suficiente para el aprovechamiento de los materiales bibliográficos.</p>
<p>Artículo 21. El servicio de préstamo interbibliotecario es una cortesía de la biblioteca que lo concede y un privilegio para la biblioteca que lo recibe, que se extiende en términos de reciprocidad a efecto de que las personas que hacen uso de los servicios de una biblioteca puedan obtener en préstamo los materiales que pertenecen a otra.</p>	<p>Artículo 21. El servicio de préstamo interbibliotecario permite a las personas usuarias internas solicitar préstamos externos de material bibliográfico a bibliotecas de otras instituciones con las que se tengan convenios de colaboración vigentes. Asimismo, este servicio consiste en proporcionar material</p>	<p>Este artículo tiene como propósito, precisar y fortalecer el marco normativo del préstamo interbibliotecario, establece con claridad que este servicio se encuentra condicionado a la existencia de convenios de colaboración o reciprocidad formalmente establecidos.</p>

	bibliográfico de la Biblioteca a personas usuarias externas.	
	<p>Artículo 22. Las solicitudes de préstamo interbibliotecario por parte de personas usuarias externas deben realizarse a través de la Biblioteca de su institución de origen, la cual debe contar con un convenio de colaboración vigente con el Instituto.</p> <p>La Biblioteca solicitante es responsable del buen uso, conservación, devolución oportuna de los materiales documentales, así como de los gastos que se generen, ya sea por maltrato o pérdida de los mismos.</p>	<p>Se precisa un artículo con la finalidad de establecer de manera puntual las condiciones bajo las cuales las personas usuarias externas pueden acceder al servicio de préstamo interbibliotecario de la Biblioteca.</p> <p>La disposición precisa que las solicitudes deben realizarse a través de la biblioteca de la institución de origen, siempre que exista un convenio vigente de colaboración, lo cual permite garantizar una gestión formal, controlada y sujeta a criterios previamente acordados entre instituciones.</p> <p>Asimismo, se establece expresamente la responsabilidad de la Biblioteca solicitante respecto al uso adecuado, conservación y devolución de los materiales prestados, incluyendo los gastos derivados por daño o pérdida, con lo cual se salvaguarda el patrimonio documental del Instituto.</p>
Artículo 22. El préstamo interbibliotecario estará sujeto a los convenios que en su caso se suscriban con otras las instituciones.	<p>Artículo 23. El personal del Instituto debe acceder al servicio de préstamo interbibliotecario para solicitar material bibliográfico a instituciones con las que exista un convenio de colaboración vigente, para ello, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Verificar, a través del sistema informático de la Biblioteca, que el material requerido no se encuentre disponible en el acervo de la Biblioteca del Instituto. II. Verificar, a través del sistema informático, que la institución que posee el material cuenta con un convenio de colaboración vigente con el Instituto, 	<p>Se precisa un artículo con el objetivo de establecer un procedimiento normativo claro, ordenado y funcional para que el personal del Instituto pueda acceder al servicio de préstamo interbibliotecario.</p> <p>La disposición delimita que dicho servicio está sujeto a la existencia de convenios de colaboración con otras instituciones, lo cual brinda certeza jurídica y garantiza el cumplimiento de condiciones previamente acordadas, asimismo, se detallan los pasos que debe seguir el personal solicitante, desde la verificación de la disponibilidad del material hasta la gestión institucional a cargo del área responsable de la Biblioteca.</p> <p>Este procedimiento se construye tomando como referencia las buenas prácticas</p>



	<p>para lo cual se podrá consultar el listado de convenios disponibles dentro del propio sistema.</p> <p>III. Consultar el catálogo de la institución externa e identificar con precisión los datos del material bibliográfico (título, persona autora, editorial, año, clasificación, entre otros).</p> <p>IV. Ingresar al sistema informático y realizar la solicitud del material bibliográfico, registrando cada uno de los datos requeridos, a efecto de que, una vez enviada la solicitud, el área responsable de la Biblioteca gestione el trámite ante la institución correspondiente.</p> <p>V. Cumplir con las condiciones, plazos y lineamientos establecidos por la Biblioteca prestadora del material.</p> <p>El servicio estará disponible únicamente para personas que formen parte del funcionariado del Instituto.</p>	implementadas por la Secretaría de Educación Pública.
--	--	---



Página 15 de 26



	<p>Artículo 24. El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades culturales encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer la vida cultural de la comunidad.</p>	<p>Se establece un artículo con la finalidad de desarrollar de manera específica el servicio de fomento a la lectura, previamente enunciado en el apartado de servicios que ofrece la Biblioteca, con ello, se precisa en qué consiste este servicio, destacando su carácter cultural y formativo, orientado a promover el acercamiento de la comunidad a la lectura, en concordancia con los fines educativos y democráticos del Instituto.</p> <p>Esta disposición permite dotar de claridad y sustento normativo a las actividades que se realicen en el marco de dicho servicio, y fortalece el papel de la biblioteca como un espacio de promoción de la cultura.</p>
<p>Artículo 23. La difusión del material bibliográfico se realiza a través de la revista institucional.</p>	<p>Artículo 25. Como parte de los servicios que ofrece la Biblioteca, la Dirección puede organizar y ejecutar actividades de promoción editorial para difusión del material bibliográfico.</p>	<p>Se establece con el objetivo de ampliar el alcance del servicio bibliotecario y brindar flexibilidad a la Dirección respecto a las actividades de promoción editorial que puede desarrollar como parte de los servicios de la Biblioteca.</p> <p>En lugar de referir exclusivamente a la difusión de la revista institucional, se opta por una formulación más abierta a fin de evitar limitar la acción institucional a una sola actividad, como la revista institucional.</p>
<p>CAPÍTULO V Cuidado del material y casos no previstos</p>		<p>Se prescinde del capítulo debido a que su contenido se encuentra establecido en el Capítulo Cuarto referente a los derechos y obligaciones de las personas usuarias.</p>
<p>Artículo 24. La Dirección revisará el estado en el que se encuentran los ejemplares que otorga en préstamo y cuando son devueltos por quien realiza la consulta.</p>		<p>Se establece el estado en que se encuentran los ejemplares en el Capítulo Quinto.</p>

<p>Artículo 25. El deterioro de una obra se sancionará con el pago total de su valor actual en el mercado o la reposición del mismo.</p>		<p>Se establece lo relativo a la sanción por deterioro de una obra en el Capítulo Quinto.</p>
<p>Artículo 26. Quien extravíe un libro y/o cualquier otro material propiedad de la biblioteca, deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección, quien fijará un plazo de quince días para su reposición.</p> <p>Si se tratase de un libro de edición agotada, se aceptará uno similar a juicio de la Dirección.</p> <p>En tanto la obra no sea repuesta, quien extravió el material no podrá gozar el préstamo externo hasta la devolución del mismo.</p>		
	<p>Artículo 26. El servicio de consulta del catálogo bibliográfico a través del sistema informático está disponible para las personas usuarias en cualquier horario.</p> <p>Los servicios presenciales de la Biblioteca se ofrecerán en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>	<p>Se precisan los horarios del servicio bibliotecario, incorporando una distinción entre el acceso al sistema informático y la prestación de los servicios presenciales.</p>
	<p>Capítulo Cuarto De los derechos y obligaciones de las personas usuarias</p>	<p>Se establece un capítulo con el propósito de señalar de manera explícita y ordenada los derechos y obligaciones que tienen las personas usuarias al hacer uso de los servicios de la biblioteca institucional.</p>
	<p>Artículo 27. Las personas usuarias cuentan con los siguientes derechos:</p>	<p>Se establece de manera expresa y accesible los derechos de las personas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) Recibir trato digno por parte del personal responsable de la Biblioteca; b) Recibir información, orientación y asesoría por parte del personal de la Biblioteca; c) Acceder a los servicios bibliotecarios; d) Realizar solicitudes de préstamo de material del acervo bibliográfico; e) Los demás que les sean conferidos por estos Lineamientos. 	<p>usuarias, tanto internas como externas, al hacer uso de los servicios de la Biblioteca. Esta disposición busca garantizar un trato equitativo, respetuoso y profesional, asegurando que quienes acceden a la Biblioteca puedan hacerlo en condiciones de dignidad, con la orientación necesaria por parte del personal responsable, así como con plena disponibilidad de los servicios establecidos en los lineamientos. El artículo también prevé una cláusula abierta "los demás que les sean conferidos por estos lineamientos" que permite integrar otras disposiciones aplicables.</p>
	<p>Artículo 28. Para el acceso a los servicios que ofrece la Biblioteca, las personas usuarias deben observar las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mantener el material otorgado en préstamo dentro de la sala de lectura de la Biblioteca; b) Al terminar su consulta, entregar el material al personal responsable de la Biblioteca, quien se encargará de su reintegración en el acervo; c) En el caso de personas usuarias, devolver el material de préstamo externo o en préstamo interbibliotecario, a más tardar el día de vencimiento del plazo correspondiente; d) Conducirse de manera adecuada que permita mantener una atmósfera 	<p>Se establecen las obligaciones que deben observar las personas usuarias al hacer uso de los servicios que ofrece la Biblioteca, tanto en su modalidad de consulta en sala como en préstamo externo e interbibliotecario, la inclusión de este artículo tiene el objetivo de brindar certeza normativa respecto a las conductas y responsabilidades que deben asumir quienes acceden a los servicios bibliotecarios, contribuyendo con ello a la preservación del acervo, el respeto del espacio común y el buen funcionamiento general del servicio.</p>

	<p>de silencio y respeto al interior de la Biblioteca;</p> <p>e) Conservar en buen estado los materiales documentales, el mobiliario y el equipo con que cuenta la Biblioteca;</p> <p>f) Abstenerse de fumar e introducir alimentos y bebidas en las instalaciones de la Biblioteca, y</p> <p>g) La demás que impongan los presentes Lineamientos.</p>	
	<p>Capítulo Quinto Sanciones</p>	<p>Se establece un capítulo de sanciones con el propósito de establecer de manera clara, estructurada y sistemática las consecuencias derivadas del incumplimiento de las disposiciones contenidas en los Lineamientos.</p>
	<p>Artículo 29. Cuando la persona usuaria no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo externo, será amonestada y el retraso se anotará en su registro.</p>	<p>Este artículo establece una medida preventiva y correctiva frente al incumplimiento de los plazos de devolución del material bibliográfico prestado, específicamente en el caso del préstamo externo.</p>
	<p>Artículo 30. Si la persona usuaria se retrasa tres veces durante el periodo de un mes en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedora a la suspensión de este servicio por un año.</p>	<p>La precisión de este artículo tiene como objetivo fortalecer el régimen de sanciones administrativas aplicables a las personas usuarias de la Biblioteca, mediante la incorporación de una medida proporcional frente a conductas reiteradas de incumplimiento en la devolución oportuna del material bibliográfico.</p>
	<p>Artículo 31. El deterioro del material bibliográfico como mutilaciones, marcas, subrayados o destrucciones, imputables a la persona usuaria</p>	<p>Se establece el contenido relativo al deterioro del material bibliográfico con el objetivo de desarrollar las consecuencias que conlleva el uso inadecuado o negligente de los recursos documentales por parte de las personas usuarias y establecer de forma detallada los</p>

	<p>se sancionará conforme con lo siguiente:</p> <p>I. La persona usuaria tiene un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la notificación del daño, para cubrir el pago total de su valor actual en el mercado o la reposición del mismo.</p> <p>II. Durante ese periodo se suspenderán sus derechos de préstamo.</p>	<p>supuestos específicos de daño, como mutilaciones, marcas, subrayados o destrucciones con lo cual se aporta mayor certeza jurídica al procedimiento sancionador.</p> <p>Asimismo, precisa un plazo para cumplir con la obligación de cubrir el daño, y se especifica que, durante ese lapso, serán suspendidos los derechos de préstamo.</p>
	<p>Artículo 32. En caso de extravío del material bibliográfico se atenderá lo siguiente:</p> <p>I. La persona usuaria deberá notificar inmediatamente al personal responsable de la Biblioteca;</p> <p>II. La persona usuaria contará con quince días hábiles, contados a partir de la fecha límite de devolución, para reponer el material o cubrir su costo actual;</p> <p>III. Durante este periodo, se suspenderán sus derechos de préstamo;</p> <p>IV. Si se trata de un ejemplar agotado, puede reponerse por otro de contenido similar, a juicio de la Dirección;</p> <p>V. En caso de negativa, se debe aplicar el procedimiento previsto en estos Lineamientos.</p>	<p>Se precisa el procedimiento para la atención de casos de extravío de material bibliográfico, dotándolo de claridad, precisión y operatividad, se especifica el procedimiento que debe seguir la persona usuaria, desde la notificación inmediata hasta la reposición o pago del material dentro de un plazo, brindando certeza respecto a los tiempos y obligaciones.</p> <p>Asimismo, se incorpora la medida de suspensión temporal de derechos de préstamo, como mecanismo de control preventivo durante el proceso de resarcimiento, lo cual no se encontraba previsto de forma expresa en el texto anterior.</p> <p>Se mantiene la disposición que permite la reposición de obras agotadas con ejemplares de contenido similar, pero ahora bajo un criterio técnico evaluado por la Biblioteca, garantizando la conservación del valor documental del acervo.</p> <p>Finalmente, se establece que, en caso de negativa por parte de la persona usuaria, se aplicará el procedimiento específico contenido en el artículo siguiente,</p>



Página 20 de 26



		generando una secuencia normativa coherente.
	<p>Artículo 33. Cuando una persona usuaria interna incumpla con la devolución, reposición o pago del material dentro de los plazos establecidos, debe seguir el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Se le hará requerimiento vía telefónica o correo electrónico; II. Si no hay respuesta, debe enviarse recordatorio escrito con copia a la persona superior jerárquica inmediata; III. De persistir la omisión, se emitirá un último exhorto con nueva copia a la persona superior jerárquica inmediata; IV. Por la omisión en el cumplimiento de los requerimientos, se suspenderán los derechos de uso del servicio bibliotecario por un mes y, adicionalmente, se efectuará el pago del material a través de un descuento vía nómina. 	Este tiene la finalidad de establecer un procedimiento claro, ordenado y progresivo para atender los casos de incumplimiento en la devolución, reposición o pago del material bibliográfico por parte de las personas usuarias. La implementación de un protocolo escalonado que inicia con requerimientos amables y graduales, y culmina con medidas administrativas busca garantizar el debido proceso y fomentar la responsabilidad en el uso de los recursos bibliotecarios.
	<p>Artículo 34. En caso de tratarse de una persona usuaria externa, se deberá dar aviso a la institución educativa de origen para que, en su carácter de responsable, asuma las acciones correspondientes en los términos del convenio de colaboración vigente y la normatividad aplicable.</p>	Se adiciona un artículo con el fin de establecer un procedimiento claro, ordenado y progresivo para atender los casos de incumplimiento en la devolución de las personas externas.

	<p>Artículo 35. Lo dispuesto en los artículos respecto a la devolución, reposición o pago del material no será aplicable a las personas usuarias, internas o externas, cuando la pérdida o el retraso en la entrega se deba a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.</p>	<p>La adición de este artículo contempla la excepción con el objeto de reconocer que, en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las personas usuarias no tienen control sobre los hechos que impiden la devolución o conservación del material bibliográfico.</p>
	<p>Artículo 36. Serán motivo de suspensión definitiva de los derechos vinculados con el servicio bibliotecario, las conductas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="621 931 948 1058">I. Sustraer material o equipo de la Biblioteca sin autorización expresa de la Dirección; <li data-bbox="621 1058 948 1121">II. Acumular tres suspensiones temporales. 	<p>Este artículo establece las causales específicas para la suspensión definitiva de los derechos de préstamo, con el objetivo de preservar la integridad y el buen funcionamiento de la Biblioteca al tipificar conductas graves como la sustracción no autorizada de material o equipo y la reincidencia en infracciones mediante la acumulación de suspensiones temporales, se refuerza la seriedad con la que se protege el patrimonio documental y los recursos disponibles para toda la comunidad usuaria.</p> <p>En síntesis, el artículo contribuye a fortalecer el marco disciplinario de la Biblioteca, asegurando la protección del acervo y la calidad del servicio, con base en principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.</p>
	<p>Artículo 37. La imposición de sanciones previstas en este capítulo no exime de las acciones legales que correspondan conforme a la normatividad aplicable.</p>	<p>Este artículo tiene como finalidad establecer que las sanciones administrativas previstas en este capítulo sobre el uso y cuidado del material bibliográfico no limitan ni excluyen la posibilidad de que se ejerzan las acciones legales correspondientes, de conformidad con la normativa vigente aplicable.</p>



Página 22 de 26



	<p>Capítulo Sexto Donación y descarte</p>	<p>Este capítulo tiene como finalidad regular de manera clara y transparente los procedimientos relacionados con la recepción de materiales donados y la baja de aquellos que, por sus condiciones físicas, desactualización o falta de pertinencia, ya no resultan útiles para el acervo bibliográfico del Instituto.</p>
	<p>Artículo 38. La Biblioteca, podrá recibir en donación aquellos materiales que, por su perfil de especialización y temática, resulten relevantes y susceptibles de incorporarse al acervo.</p>	<p>Este artículo reconoce la posibilidad de enriquecer el patrimonio documental mediante la incorporación de materiales provenientes de personas usuarias, instituciones u organismos que deseen contribuir al fortalecimiento de los recursos disponibles, no obstante, también precisa que dichos materiales deberán cumplir con criterios de pertinencia temática, especialización y relevancia, evitando así la acumulación de obras obsoletas, duplicadas o fuera del perfil institucional.</p>
	<p>Artículo 39. El material ofrecido en donación debe cumplir los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Encontrarse en formatos vigentes, a fin de evitar en todo momento la donación de material en formato análogo y/o magnético. II. Encontrarse en óptimas condiciones de conservación, completo, sin hojas rotas, rayadas o contaminadas por insectos u hongos. 	<p>Se incorpora con el propósito de establecer criterios objetivos y mínimos que deben cumplir los materiales ofrecidos en donación para ser susceptibles de ingreso al acervo de la Biblioteca.</p> <p>En particular, se busca garantizar que las donaciones sean útiles y funcionales, para evitar la recepción de formatos obsoletos, como los análogos o magnéticos, cuya consulta, conservación o digitalización resulta impráctica y costosa.</p> <p>Asimismo, se exige que los materiales estén en buen estado físico, ya que los documentos deteriorados representan un riesgo para el resto del acervo y afectan la experiencia del usuario.</p>
	<p>Artículo 40. Previo al acto de donación de material a la Biblioteca, las personas usuarias interesadas deberán</p>	<p>Este artículo tiene como finalidad establecer un procedimiento ordenado y sistemático para la gestión de donaciones de material bibliográfico por parte de</p>

	<p>seleccionar la opción de donación en el sistema informático tomando en consideración los siguientes datos de identificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Datos bibliográficos, como: título, autoría, editorial, año de publicación y edición. b) Tipo de material, como: monografías, publicaciones seriadas, publicaciones periódicas, catálogos. c) Formato, impreso y/o digital. 	<p>personas usuarias, en particular, se integra el uso del sistema informático de gestión bibliotecaria como medio para recibir, registrar y evaluar las solicitudes de donación, en concordancia con los procesos de modernización administrativa implementados en la Biblioteca.</p> <p>Este procedimiento fortalece la transparencia, eficiencia y trazabilidad del proceso de donación, y garantiza que los materiales recibidos sean pertinentes, vigentes y compatibles con las necesidades y objetivos documentales de la Biblioteca.</p>
	<p>Artículo 41. Una vez que la Biblioteca reciba a través del sistema informático, la solicitud de donación de material bibliográfico, la Dirección procederá a su análisis y dará seguimiento al trámite correspondiente.</p> <p>La resolución sobre la aceptación o rechazo de la donación será comunicada a la persona usuaria mediante el mismo sistema, con base en los criterios y especificaciones establecidos para dicho procedimiento de donación.</p> <p>En caso de aceptación, el material debe entregarse a la Dirección a fin de que se expida la constancia de donación correspondiente a través del sistema informático.</p>	<p>Este artículo tiene el objetivo de establecer el procedimiento formal y sistematizado para la recepción, análisis, aceptación y documentación de las donaciones de material bibliográfico ofrecidas a la Biblioteca del Instituto.</p> <p>Se destaca el uso del sistema informático institucional como herramienta para registrar la solicitud, emitir la resolución correspondiente e integrar el acuse documental del trámite, lo que permite una gestión eficiente, moderna y accesible tanto para el personal bibliotecario como para las personas usuarias interesadas.</p> <p>La expedición de una constancia digital de donación, una vez entregado el material aceptado, asegura el respaldo formal de la transacción y ofrece certeza jurídica a quien realiza la entrega, al tiempo que contribuye al adecuado inventario y actualización del acervo bibliográfico del Instituto.</p>



Página 24 de 26

	<p>Artículo 42. Para garantizar la pertinencia y la actualidad del acervo bibliográfico, la Dirección, llevará a cabo anualmente el descarte de las publicaciones obsoletas, que se encuentren en mal estado o aquellas que nunca hayan sido solicitadas para su consulta, con excepción de aquellas pertenecientes a la colección especial.</p> <p>Para tal efecto, informará a la Contraloría General del Instituto con el fin de firmar conjuntamente el acta de descarte.</p> <p>Se exceptúa de esta disposición las ediciones de libros del depósito Legal y aquellos que tengan un interés particular en términos de su contenido, rareza, antigüedad o estado de conservación.</p>	<p>El artículo tiene como fin normar el procedimiento de descarte material bibliográfico dentro de la biblioteca institucional.</p> <p>La formalización del descarte mediante este artículo garantiza que dicho proceso se realice bajo criterios técnicos, objetivos y transparentes, evitando decisiones arbitrarias, al tiempo que se permite a la Biblioteca reforzar su compromiso con la calidad, pertinencia y disponibilidad de su acervo.</p> <p>Además, para este artículo, se toma como referencia lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Bibliotecas, además de la participación de la Contraloría General en la firma del acta de descarte.</p>
	<p>Artículo 43. El material considerado para descarte debe exhibirse para que las personas usuarias puedan solicitarlo en donación mediante el sistema informático.</p> <p>El material que después de haber sido exhibido que no sea de interés para las personas usuarias, será dado de baja de acuerdo con la normatividad vigente en materia de archivos.</p>	<p>Este artículo establece el fin de regular el destino del material bibliográfico descartado, bajo un enfoque de transparencia, utilidad y cumplimiento normativo.</p>
	<p>TRANSITORIOS</p>	<p>La inclusión de artículos transitorios en los presentes lineamientos resulta fundamental para regular de manera</p>

		adecuada la entrada en vigor de las disposiciones.
	PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado De Querétaro.	
	Segundo. Los Lineamientos de la Biblioteca del Instituto Electoral del Estado De Querétaro entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo General del Instituto.	
	Tercero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro <i>La Sombra de Arteaga</i> y en el sitio de Internet del Instituto.	

NSC / WJLR / PIPB




DICTAMEN DE LA COMISIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO QUE PROPONE AL CONSEJO GENERAL LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Síntesis: Con el propósito de establecer las bases para el diseño de la estrategia y programa anual de comunicación social, administración de plataformas digitales, solicitudes de diseño y producción audiovisual, así como en materia de difusión de información de interés público vinculada con fines institucionales, la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹ propone al Consejo General la emisión de la normatividad correspondiente presentada por la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.²

ANTECEDENTES

I. Marco nacional aplicable. El once de mayo de dos mil dieciocho se emitió el decreto por el que se expidió la Ley General de Comunicación Social.³

II. Ley Electoral del Estado de Querétaro.⁴ El uno de junio de dos mil veinte se publicó en El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga*, la Ley Electoral⁵ que abrogó la vigente hasta ese momento.⁶

III. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.⁷ El veintisiete de agosto siguiente⁸ el Consejo General aprobó el Reglamento Interior y abrogó el vigente hasta ese momento.⁹

¹ En adelante Instituto.

² En adelante Dirección Jurídica.

³ Misma que fue objeto de diversas adiciones y reformas el doce de abril y veintisiete de diciembre de dos mil veintidós; dos de junio de dos mil veintitrés; así como uno de abril de dos mil veinticuatro. De manera particular, se resalta que el veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés se publicó en el Diario Oficial de la Federación la sentencia recaída a la Acción de Inconstitucionalidad 29/2023 y acumuladas, en la que se declaró la invalidez de la totalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Comunicación Social y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que dejó de tener eficacia y en consecuencia, las normas vinculadas por él, recuperaron su vigencia con el texto que tenían al veintisiete de diciembre de dos mil veintidós. Misma que puede ser consultable en la liga electrónica <https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/ref/lacs.htm>

⁴ En adelante Ley Electoral.

⁵ Consultable en: <https://lasombreadearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20200646-01.pdf>

⁶ Dicha normatividad se ha modificado en dos ocasiones, la última de estas mediante la Ley que reformó el artículo 55 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós. Consultable en: <https://lasombreadearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20220860-01.pdf>

⁷ En adelante Reglamento Interior.

⁸ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/035/20, consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Ago_2020_8.pdf

⁹ El Reglamento Interior ha sido reformado en diversas ocasiones mediante los acuerdos IEEQ/CG/A/019/21, IEEQ/CG/A/117/21, IEEQ/CG/A/024/22, IEEQ/CG/A/032/22, IEEQ/CG/A/008/23, IEEQ/CG/A/023/23, IEEQ/CG/A/001/25, así como IEEQ/CG/A/011/25 la versión vigente puede consultarse en: https://ieeq.mx/contenido/normatividad/reglamentos/IEEQ-Reglamento_Interior_Integrado_24022025.pdf

IV. Integración de las comisiones permanentes. El siete de octubre de dos mil veinticuatro¹⁰ el Consejo General del Instituto determinó la integración de sus comisiones permanentes, entre ellas, la Comisión Jurídica.

V. Presentación de cronogramas. El catorce de marzo de dos mil veinticinco¹¹ se presentó en sesión extraordinaria de la Comisión Jurídica, el cronograma integral de actividades para la creación y modificación de normatividad interna, cuya modificación presentada el veinte de agosto, se realizó a fin de contemplar los Lineamientos en materia de comunicación social.

VI. Cumplimiento a actividades previstas en el cronograma. Del seis de agosto al cuatro de septiembre se llevaron a cabo diversas actuaciones a fin de hacer posible la propuesta de la normatividad encaminada a establecer las bases para el diseño de la estrategia y programa anual de comunicación social, administración de plataformas digitales, solicitudes de diseño y producción audiovisual, así como en materia de difusión de información de interés público vinculada con fines institucionales, cuyo rubro de manera posterior a las reuniones de trabajo y remisión de observaciones correspondientes, se titula Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.¹²

VII. Remisión final de propuesta normativa. El cuatro de septiembre, la Dirección Jurídica remitió al presidente de la Comisión Jurídica, la propuesta final de Lineamientos para que fuera sometida al conocimiento de dicho órgano colegiado.¹³

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia.

1. El Instituto es el organismo público local en materia electoral, con autonomía y personalidad jurídica propia. Le corresponde vigilar el cumplimiento de las normas electorales, conforme con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad.¹⁴
2. Entre sus fines se encuentra contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el estado; garantizar y difundir el ejercicio de derechos

¹⁰ A través del acuerdo IEEQ/CG/A/051/24 consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_07_Oct_2024_1.pdf

¹¹ Salvo mención expresa, las fechas corresponden a dos mil veinticinco.

¹² En adelante Lineamientos.

¹³ Mediante el oficio DEAJ/947/2025.

¹⁴ Artículos 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 98 y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 52 y 57 de la Ley Electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática a través de la educación cívica.¹⁵

3. Para la realización de los asuntos de su competencia, dicho órgano integra comisiones permanentes y transitorias, entre otras, la Comisión Jurídica, competente para revisar y validar los contenidos de los lineamientos o manuales de procedimientos que presenten los órganos operativos y técnicos y se requieran a fin de garantizar el buen funcionamiento del Instituto, así como elaborar los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones.¹⁶

SEGUNDO. Pertinencia para la aprobación del dictamen que propone la emisión de los Lineamientos.

4. En términos constitucionales, la manifestación de ideas no es objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, la vida privada o los derechos de terceras personas, provoque algún delito, o perturbe el orden público.

5. Por su parte, el derecho a la información es garantizado por el Estado y toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

6. Así, el Estado garantiza el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación y a efecto de garantizarlo, las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias y bajo diversos principios y bases, deberán llevar a cabo lo siguiente: publicidad de la información en posesión de las autoridades; acceso gratuito a información pública bajo los principios de promoción, respeto, protección y garantía.¹⁷

7. Ahora bien, como autoridad del Estado y a fin de garantizar el derecho de acceso a la información de todas las personas, el Instituto difunde propaganda bajo la modalidad de comunicación social con carácter institucional y fines informativos, educativos, o de orientación social,¹⁸ conforme con las disposiciones contenidas en la Ley General de Comunicación Social, cuyo objeto se enmarca en la garantía de aquel respecto a la actuación y rendición de cuentas.

8. Ello, a través de la Coordinación de Comunicación Social, órgano técnico del Instituto encargado de –entre otras– la elaboración y difusión con enfoque de pluralidad, imparcialidad, objetividad y de manera permanente, aquellos comunicados de prensa,

¹⁵ Artículo 53, fracciones I, III, IV y V, de la Ley Electoral.

¹⁶ Artículos 68, párrafo primero de la Ley Electoral, así como 15, 16, fracción III y 26, fracciones IV y VI, del Reglamento Interior.

¹⁷ Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹⁸ Artículo 134, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

publicaciones y spots, relativos a las actividades que desempeña; coordinación de ruedas de prensa, conferencias y entrevistas necesarias para la difusión de actividades institucionales; elaboración de informes en materia de comunicación social; atención de solicitudes de las áreas referentes al diseño gráfico y cobertura de actividades institucionales.¹⁹

9. Por ello, resulta necesario contar con regulación que permita dotar de operatividad las atribuciones conferidas a dicha área a través del Reglamento Interior y de esta manera, sean desahogadas las actividades de manera organizada y calendarizada.

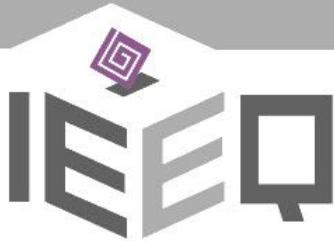
10. En ese sentido, los Lineamientos incluyen disposiciones generales; la regulación de la estrategia y programa anual de comunicación social; actividades correspondientes a los eventos y actos públicos; reuniones de trabajo; plataformas institucionales; disposiciones encargadas de visibilizar funciones y actividades institucionales; diseño y producción audiovisual; síntesis de prensa; entrevistas y ruedas de prensa; así como cuatro artículos transitorios.

11. Así, se estima que la definición de bases para el desahogo de las actividades que realiza el área involucrada permite cumplir con las obligaciones en materia de comunicación social y con ello, fomenta la confianza ciudadana, en tanto se transparentan las actuaciones de este Instituto con miras a mejorar la rendición de cuentas como eje principal de la autoridad encargada de contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía; garantizar y difundir el ejercicio de derechos político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática a través de la educación cívica, lo que prioriza la garantía del derecho a la información y la participación ciudadana.²⁰

12. Por las razones anteriores, se considera procedente la aprobación del presente dictamen y la presentación de los Lineamientos al Consejo General para su emisión formal, en términos de lo siguiente:

¹⁹ Artículo 8, fracción V y 109 del Reglamento Interior.

²⁰ Razonamientos que se realizan conforme con la justificación que establecen los propios Lineamientos y para efecto de la emisión del presente Dictamen, forma parte integral del mismo y se tiene por reproducida como si a la letra se insertase, con base –*mutatis mutandis*, es decir, cambiando lo que se tenga que cambiar– en la jurisprudencia 5/2002, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro “FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. SE CUMPLE SI EN CUALQUIER PARTE DE LA RESOLUCIÓN SE EXPRESAN LAS RAZONES Y FUNDAMENTOS QUE LA SUSTENTAN (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SIMILARES), en tanto el Dictamen debe ser entendido como una unidad y para que se cumplan las exigencias constitucionales y legales de debida fundamentación y motivación, basta que a lo largo del mismo se expresen las razones y motivos que conducen a su adopción.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Puntos de Dictamen

PRIMERO. Se aprueba el dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro valida la propuesta de Lineamientos, por las razones expresadas en la parte considerativa.

SEGUNDO. Se propone al Consejo General del Instituto la emisión de los referidos Lineamientos, en términos del anexo que se adjunta.

TERCERO. El dictamen y su anexo deberán remitirse a la Secretaría Ejecutiva para su inscripción en el orden del día de la sesión correspondiente y para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo dictaminaron por *** votos de las consejerías electorales presentes que integran la Comisión Jurídica,²¹ quienes celebraron sesión extraordinaria el diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

Daniel Dorantes Guerra
Presidente de la Comisión Jurídica

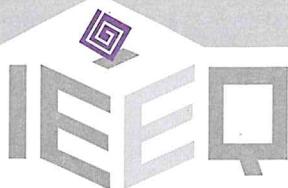
Mtra. Martha Paola Carbajal Zamudio
Secretaria de la Comisión Jurídica

Mtra. Bárbara Estefanía Ramírez Ramírez
Secretaria Técnica de la Comisión
Jurídica

El dictamen consta de cinco fojas útiles con texto por un solo lado. Se encuentra rubricado en cada una de sus páginas y firmado en la última por las consejerías presentes que integran la Comisión Jurídica, además de quien fungo como Secretaría Técnica de la misma.

DDG/MPCZ/berr

²¹ Derivado de la licencia por maternidad de la consejera Rosa Martha Gómez Cervantes –la cual se hizo del conocimiento de las consejerías electorales del Consejo General mediante oficio RMGC/007/2025, recibido vía correo electrónico el 7 de julio del año en curso– las determinaciones competencia de la Comisión Jurídica, son adoptadas por el resto de sus integrantes, esto es, quienes ocupan la presidencia y secretaría de la Comisión.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

**Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Texto propuesto	Justificación
Índice	
Exposición de motivos.....2	
Título I. Disposiciones generales3	
Título II. Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social.....6	
Título III. Eventos y actos públicos.....7	
Capítulo I. De la difusión y cobertura de las actividades institucionales ...7	
Capítulo II. Actividades externas9	
Capítulo III. Reuniones de trabajo10	
Título IV. Plataformas institucionales10	
Capítulo I. Redes sociales10	
Capítulo II. Revista institucional12	
Título V. Visibilización de funciones y actividades institucionales12	
Título VI. Diseño y producción audiovisual14	
Título VII. Síntesis de prensa14	
Título VIII. Entrevistas y ruedas de prensa15	
Capítulo I. Entrevistas15	
Capítulo II. Ruedas de prensa16	
Artículos transitorios17	

Se incorpora un índice a fin de facilitar la búsqueda de la información contenida en los Lineamientos a través de una tabla de contenido automática.

Exposición de motivos

La libertad de expresión y el derecho a la información son derechos para el desarrollo de un régimen democrático, reconocidos como fundamentales en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y de carácter universal conforme a la normatividad internacional.

En ese sentido, el artículo 134, párrafo noveno de la CPEUM dispone que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública.

Así, para regular lo relativo a la propaganda gubernamental, en 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Comunicación Social, reglamentaria de la referida disposición constitucional, que dispone las bases para la elaboración y aprobación de la estrategia y programa anual de comunicación social que deben emitir los entes públicos en cada ejercicio fiscal, entre otras cuestiones.

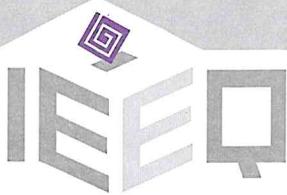
En lo particular, el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, es el organismo público local en materia electoral, en los términos previstos en la CPEUM, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y las leyes que de ambas emanan. Goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, asimismo cuenta con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus atribuciones y funciones.

Para el cumplimiento de sus fines, cuenta con órganos de dirección, ejecutivos, operativos y técnicos, dentro de los que se encuentra la Coordinación de Comunicación Social, cuyas atribuciones son las establecidas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro (Reglamento Interior), las cuales requieren dotarse operatividad mediante un instrumento normativo interno que establezca con claridad los procedimientos, criterios técnicos y niveles de responsabilidad.

Ello pues, el artículo 109 del Reglamento Interior del Instituto, establece de manera general las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social, vinculadas con la planeación y estrategia del Programa Anual de Comunicación Social, difusión de actividades institucionales por diversos medios, monitoreo de medios de información, vinculación institucional, elaboración de informes, labores de diseño gráfico y producción audiovisual, entre otras, por lo que a través del documento se busca establecer la precisión de sus procedimientos con la finalidad de eficientar recursos materiales y humanos, así como potenciar la claridad en el desarrollo de actividades en dicha materia.

Se agrega una exposición de motivos a fin de contextualizar la emisión de los Lineamientos.

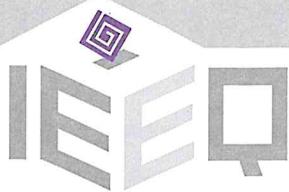
Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
Título I. Disposiciones generales	
<p>Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el diseño de la estrategia y programa anual de comunicación social, la administración de las plataformas digitales oficiales, las solicitudes de diseño y producción audiovisual, la difusión de información de interés público vinculada con los fines institucionales y otras actividades en materia de comunicación social, de conformidad con las atribuciones previstas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Se establece el objeto de los Lineamientos, a fin de contemplar las bases para el desahogo de las actividades en el ejercicio de las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social conforme con el artículo 109 del Reglamento Interior y las demás áreas intervinientes.</p>
<p>Artículo 2. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para la Coordinación de Comunicación Social, órganos y funcionariado del Instituto Electoral del Estado de Querétaro que intervengan en las actividades de comunicación social.</p>	<p>Se agrega la porción normativa que delimita el ámbito de aplicación de los Lineamientos a los órganos internos del Instituto.</p>
<p>Artículo 3. Se aplicará de manera supletoria la Ley General de Comunicación Social, la Ley Electoral del Estado de Querétaro y demás normatividad en la materia.</p> <p>Los supuestos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por la presidencia y consejerías electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, bajo los principios que rigen la función electoral.</p>	<p>Se establece la forma en que se tomarán las determinaciones no previstas en estos Lineamientos, con el fin de evitar lagunas normativas.</p>
<p>Artículo 4. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá:</p> <p>I. En cuanto a ordenamientos jurídicos:</p> <p>a) Ley de Comunicación: Ley General de Comunicación Social.</p> <p>b) Lineamientos: Lineamientos en Materia de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>c) Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>II. En cuanto a autoridades electorales y órganos:</p> <p>a) Comité Administrador: Comité Administrador en Materia de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>b) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>c) Coordinación de Comunicación Social: Coordinación de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p>	<p>Se incorpora un glosario con la finalidad de señalar los conceptos que permiten interpretar los Lineamientos con precisión.</p>



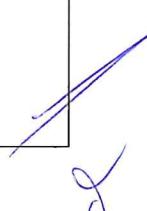
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

**Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Texto propuesto	Justificación
<p>d) Dirección de Tecnologías: Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>e) Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>III. En cuanto a los conceptos:</p> <p>a) Claridad de la información: La información generada por el Instituto deberá presentarse de forma clara, accesible y comprensible para toda la ciudadanía.</p> <p>b) Estrategia Anual de Comunicación Social: Instrumento de planeación que aprueba el Comité Administrador, el cual expresa los temas prioritarios que el Instituto pretende difundir durante el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>c) Imparcialidad: La información institucional deberá garantizar la neutralidad, sin favorecer o perjudicar a persona alguna, partido político, candidatura, organización o cualquier otra.</p> <p>d) Objetividad: La información institucional que se difunda deberá basarse en datos o hechos verificables, de manera precisa y libre de juicios de valor u opiniones.</p> <p>e) Pertinencia: La información institucional que se difunda debe ser congruente con las funciones, fines y atribuciones institucionales, asegurando su utilidad para la ciudadanía.</p> <p>f) Plataformas institucionales: Sitios, canales y medios de comunicación bajo la titularidad o administración del Instituto, que son empleados para la difusión de contenidos, actividades, campañas, servicios, convocatorias, opiniones institucionales u otras expresiones relacionadas con el cumplimiento de sus fines.</p> <p>Estas plataformas comprenden, de manera enunciativa, mas no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- El sitio de Internet del Instituto www.ieeq.mx.- Las cuentas del Instituto en las redes sociales Facebook, X, Instagram, YouTube y TikTok.- El programa institucional "Expresiones para elegir".- La revista institucional "Expresiones".- Herramientas de mensajería o comunicación que sean administradas por la Coordinación de Comunicación Social.	



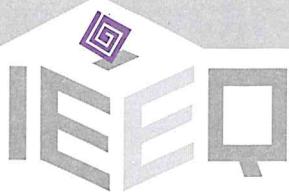
**Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Texto propuesto	Justificación
<p>g) Programa Anual de Comunicación Social: Conjunto de campañas de comunicación social a difundirse en un ejercicio fiscal derivadas de la Estrategia Anual de Comunicación Social.</p> <p>h) Relevancia institucional: La comunicación social del Instituto deberá orientarse en construir, proyectar y mantener una imagen institucional coherente con sus fines y principios, así como contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y reconocimiento público.</p> <p>i) Sistema ordinario: Aplicación informática desarrollada por la Dirección de Tecnologías, cuyo propósito es optimizar y sistematizar las comunicaciones internas del Instituto mediante el registro, seguimiento y gestión de requerimientos ordinarios entre sus áreas.</p>	
<p>Artículo 5. Las actividades que se realicen en materia de comunicación social deberán apegarse a los principios de la función electoral, así como cumplir con los parámetros siguientes:</p> <p>I. Promover el conocimiento y la difusión de los valores y cultura democrática, los principios constitucionales, derechos y obligaciones en materia electoral.</p> <p>II. Abstenerse de difundir contenidos que, de manera personalizada, destaqueen nombres, imágenes, voces o símbolos asociados a personas servidoras públicas, partidos políticos, coaliciones, candidaturas independientes o aspirantes a éstas.</p> <p>III. Evitar la emisión de mensajes que resulten discriminatorios, sexistas, que inciten a la violencia, o bien, que sean contrarios a los derechos humanos.</p> <p>IV. Utilizar lenguaje incluyente, ciudadano y no sexista.</p> <p>V. Procurar que los contenidos cuenten con versiones y formatos accesibles para personas con discapacidad y, en el caso de comunidades indígenas, se difundan en su lengua o lenguas originarias.</p> <p>VI. Fomentar espacios de comunicación que propicien el diálogo informado, respetuoso y plural entre la ciudadanía y el Instituto.</p>	<p>El contenido relativo a las atribuciones de las consejerías electorales del Consejo General para determinar atribuciones en materia de comunicación social, que contenía el artículo 5 del proyecto primigenio se retoma en el actual artículo 3, párrafo segundo.</p> <p>Así, en este artículo se establecen las bases sobre las cuales se deben regir las actividades de comunicación social del Instituto, asegurando su alineación con los principios de la función electoral y los valores democráticos.</p> 

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>Título II. Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social</p>	<p>De conformidad con el artículo 113 Bis del Reglamento del Instituto establece que el Instituto cuenta con un Comité Administrador en Materia de Comunicación Social, encargado de aprobar la estrategia y el programa anual de comunicación social, o bien, mensajes extraordinarios, que le presente la Coordinación de Comunicación Social, en los términos y plazos previstos en la normatividad aplicable.</p> <p>En este título, se establecen los elementos y bases mínimas que se requieren para la estructuración de los documentos, seguimiento a las campañas de comunicación social y rendición de los informes sobre el resultado de su implementación.</p>
<p>Artículo 6. La estrategia y el programa anual de comunicación social que presente la Coordinación de Comunicación Social al Comité Administrador deberán contener, al menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Fines institucionales. II. Líneas de acción. III. Cronograma de actividades. IV. Medios de difusión. V. Recursos materiales y humanos necesarios. VI. Mecanismos de evaluación y monitoreo. VII. Los previstos en la Ley de Comunicación. <p>Las propuestas deberán considerar la naturaleza permanente de las funciones institucionales y la temporalidad de los procesos electorales.</p>	<p>En este artículo se establecen los parámetros para mínimos para la estructuración de los documentos que deben contener la estrategia y programa anual de comunicación social, conforme lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Comunicación Social.</p>
<p>Artículo 7. Una vez aprobadas la estrategia y programa anual de comunicación social, la Coordinación de Comunicación Social será responsable de su implementación y, en la sesión del Comité Administrador que corresponda, deberá rendir un informe final sobre los resultados obtenidos.</p>	<p>Con la finalidad de verificar el debido cumplimiento a las campañas de comunicación social aprobadas y ejecutadas, con apego al principio de transparencia y rendición de</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>Asimismo, verificará el retiro de la propaganda derivada de las campañas institucionales.</p>	<p>cuentas, se establece la obligación de la Coordinación de Comunicación Social de implementarlas e informarlo al órgano encargado de aprobarlas.</p>
<p>Artículo 8. La Coordinación de Comunicación Social deberá presentar al Comité Administrador las propuestas de mensajes extraordinarios, distintos a los contenidos en el programa anual de comunicación social, cuando se presente alguna de las causas previstas en el Reglamento Interior.</p> <p>Dichos mensajes deberán basarse en necesidades justificadas y contar con una exposición de motivos, con apego a los principios rectores de la función electoral y para el ejercicio del gasto público en materia de comunicación social.</p>	<p>El presente artículo busca regular la emisión de mensajes extraordinarios en concordancia con lo previsto en el Reglamento Interior.</p>
<p>Artículo 9. Con independencia de lo aprobado en la estrategia y el programa anual de comunicación social, de manera trimestral, la Coordinación de Comunicación Social remitirá a las consejerías electorales del Consejo General, un cronograma sobre el contenido institucional que se publicará en cualquier medio de comunicación, que deberá contener, al menos, lo siguiente:</p> <p>I. Parrilla de contenido. II. Área que propuso el contenido a publicar.</p> <p>Para tal efecto, las consejerías electorales contarán con un plazo de cinco días hábiles para emitir sus observaciones y visto bueno.</p> <p>La publicación del contenido procederá únicamente con la validación de la mayoría de las consejerías electorales del Consejo General.</p>	<p>El presente artículo establece un mecanismo de planificación y validación para la difusión de contenidos institucionales que se difunden a través de las cuentas instituciones de las redes sociales.</p>
<p>Artículo 10. La Coordinación de Comunicación Social presentará a la Comisión de Vinculación, trimestralmente, un informe de las actividades desarrolladas, mismo que deberá incluir, al menos, un análisis de los impactos en cualquier medio, mensajes privados y comentarios en redes sociales, así como conclusiones.</p>	<p>Este artículo establece la obligación de presentar informes trimestrales sobre las actividades de comunicación institucional.</p>
<p>Título III. Eventos y actos públicos</p>	
<p>Capítulo I. De la difusión y cobertura de las actividades institucionales</p>	
<p>Artículo 11. Para garantizar la difusión y cobertura de los eventos y actos públicos organizados por el Instituto, así como el diseño y producción de los materiales gráficos requeridos, las áreas responsables, consejerías electorales y secretarías técnicas de comisiones, deberán hacerlo del conocimiento de la Coordinación de Comunicación Social, mediante el Sistema ordinario, con al menos diez días hábiles de anticipación a que tengan verificativo.</p> <p>La información mínima que deberá remitirse es:</p>	<p>Se adiciona la presente porción normativa con el fin de establecer la obligación de las áreas de entregar insumos completos para el diseño de materiales de difusión con el fin de eficientar las actividades de la Coordinación.</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>I. Denominación del evento o acto público.</p> <p>II. Fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>III. Autoridades participantes, invitadas, así como público al que va dirigido.</p> <p>IV. Logotipos o emblemas correspondientes.</p> <p>V. Objetivo general.</p> <p>VI. Solicitud de cobertura del evento o acto por parte del personal de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>VII. Solicitud para que el evento o acto público sea transmitido en vivo a través de las plataformas institucionales.</p> <p>VIII. Descripción de los elementos técnicos requeridos para el diseño de invitaciones, banners, personificadores, reconocimientos u otros materiales gráficos, de conformidad con el Manual de Usos y Aplicaciones de la Imagen Gráfica del Instituto.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social contará con cuatro días hábiles para el diseño de los materiales gráficos requeridos, los cuales serán remitidos al área solicitante para su validación dentro de los cuatro días hábiles siguientes.</p>	<p>En este apartado se adiciona lo relativo a la solicitud de cobertura del evento o acto por parte del personal de comunicación social, que consideraba el proyecto primigenio de estos Lineamientos en un capítulo adicional; sin embargo, para dotar de mayor claridad, se adiciona a este artículo.</p> <p>Además, se adiciona a este artículo la posibilidad de solicitar la transmisión en vivo del evento o acto, para que, con la oportunidad debida, la Coordinación de Comunicación Social pueda coordinarse con la Dirección de Tecnologías.</p>
<p>Artículo 12. La Coordinación de Comunicación Social solicitará a la Dirección de Tecnologías la publicación de un banner alusivo al evento o acto público en el apartado correspondiente del sitio de Internet del Instituto, para su difusión previa.</p>	<p>Se incorpora con el fin de asegurar la publicación de banners previo a la realización de eventos institucionales, con el objeto de garantizar su visibilidad.</p>
<p>Artículo 13. La Coordinación de Comunicación Social, de conformidad con el área solicitante, llevará a cabo las publicaciones en las plataformas institucionales durante los cinco días naturales previos al evento o acto público, plazo que podrá ampliarse por la naturaleza del evento, o bien, si el acto es de carácter permanente o continuado.</p> <p>Las publicaciones podrán incluir invitaciones, carteles, mensajes alusivos u otros elementos adaptados al público al que va dirigido y al tipo de evento o acto público.</p>	<p>Este artículo tiene como finalidad definir el plazo requerido para que un evento se promocione debidamente, considerando las características de la comunicación a través de las redes sociales, que debe ser en tiempo real y cercana a la fecha.</p>
<p>Artículo 14. La Coordinación de Comunicación Social, previa solicitud del área correspondiente, elaborará un boletín informativo para su difusión, de manera previa o posterior a la realización del evento o acto público.</p> <p>Dicha difusión se realizará a través de:</p> <p>I. La página de Internet del Instituto, en el apartado de <i>Boletines</i>.</p> <p>II. Correo electrónico.</p> <p>III. Personas representantes de medios de comunicación, conforme con el directorio institucional vigente.</p>	<p>Su fin es regular la elaboración del boletín informativo de los eventos y actos públicos, así como los destinatarios.</p>



**Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Texto propuesto	Justificación
<p>La emisión de boletines deberá realizarse conforme a los principios de pertinencia, objetividad, claridad de la información y relevancia institucional.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social elaborará la metodología interna para procesar la información contenida en dichos boletines.</p>	
<p>Artículo 15. En los eventos y actos públicos organizados por el Instituto que, por su relevancia temática, impacto institucional o necesidad de mayor alcance, así se requiera, la Coordinación de Comunicación Social, previo acuerdo entre las consejerías electorales, podrá implementar acciones complementarias para su difusión.</p> <p>Estas acciones podrán incluir, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Realización de ruedas de prensa.II. Organización de entrevistas.III. Producción y emisión de materiales promocionales en radio, televisión o plataformas digitales.	Esta porción normativa permite aplicar medidas reforzadas de difusión ante convocatorias que se busca tenga un impacto considerable.
<p>Capítulo II. Actividades externas</p>	
<p>Artículo 16. Los eventos y actos organizados por instituciones externas en los que participen las consejerías electorales o el funcionariado en representación institucional, podrán ser objeto de difusión a través de su publicación en las plataformas institucionales.</p> <p>Para ello, la Coordinación de Comunicación Social deberá conocer con al menos un día hábil de anticipación la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Nombre del evento.II. Institución convocante.III. Fecha, hora y lugar del evento.IV. Participación que tendrá la persona que acuda en representación del Instituto.V. Tipo de difusión requerida. <p>La Coordinación de Comunicación Social evaluará la pertinencia de los contenidos a publicar con base en los parámetros del artículo 5 de estos Lineamientos, previo conocimiento de las consejerías electorales.</p>	Se adiciona el artículo a fin de establecer reglas para la difusión de eventos externos con participación del Instituto.

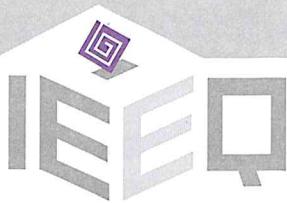
Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
Capítulo III. Reuniones de trabajo	
Artículo 17. Las actividades de carácter privado en las que participe el funcionariado del Instituto no serán objeto de difusión pública a través de las plataformas institucionales.	Delimitar las reuniones internas que no deben difundirse.
Título IV. Plataformas institucionales	
Capítulo I. Redes sociales	
Artículo 18. La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social será responsable del acceso y manejo de las cuentas de las redes sociales institucionales.	Este artículo establece el criterio para el uso de las redes sociales institucionales para garantizar su uso y manejo adecuado.
Artículo 19. Las redes sociales institucionales deberán configurarse como espacios abiertos que permitan la interacción pública, lo que incluye la habilitación de comentarios.	<p>Este artículo establece que las redes sociales institucionales deben configurarse como espacios abiertos a la interacción pública, en cumplimiento del principio de libertad de expresión.</p> <p>Esta disposición se fundamenta en el artículo 13, numeral 1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos que establece que toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión, mismo que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información e ideas de cualquier índole, sin consideración de fronteras, ya sea de manera oral, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.</p> <p>Asimismo, en lo dispuesto en los artículos 6, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, párrafo segundo y 6, inciso c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, toda persona tiene</p>

**Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Texto propuesto	Justificación
	<p>derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión; este derecho comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados.</p> <p>Además, se retoma lo razonado en los amparos en revisión 1005/2018 y 16/2023, en donde se estableció que en una sociedad democrática es indispensable que las autoridades se rijan por el principio de máxima divulgación, el cual presume que toda información es accesible y está sujeta a un sistema restringido de excepciones.</p>
<p>Artículo 20. La Coordinación de Comunicación Social será responsable de monitorear de forma continua los comentarios y mensajes privados realizados en las redes sociales institucionales, con el fin de identificar aquellos que requieran atención institucional, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La información que sea de carácter general o público que se encuentre a disposición del personal designado de la Coordinación de Comunicación Social, deberá ser atendido bajo los principios de inmediatez y verificación de las fuentes, previa validación de la persona titular de dicho órgano. II. En los supuestos de que la información solicitada requiera una atención especializada, se aportará a la persona solicitante, los datos de contacto del área del Instituto correspondiente, previo aviso que se dé a ésta. <p>En los casos en que los comentarios pudieran constituir incitación al odio, violencia, discriminación o cualquier otra que atente contra la dignidad, las personas involucradas podrán ejercer las acciones que correspondan conforme a derecho.</p>	<p>Este artículo establece la manera en que se atenderán los comentarios recibidos en redes sociales, con el objetivo de garantizar una respuesta oportuna, clara y accesible.</p> <p>Además, en los casos de comentarios que inciten al odio, violencia o discriminación, se deberá dar aviso y atender el caso en concreto, ya que se puede tratar de un delito o una falta, que requiera realizar una denuncia a través de la red social o ante las autoridades competentes.</p>
<p>Artículo 21. En las publicaciones realizadas en las redes sociales institucionales se podrá referir a las consejerías electorales, personas funcionarias del Instituto, personas externas, instituciones u organizaciones que participen en las actividades institucionales, mediante el uso de menciones, etiquetas o herramientas disponibles, según las características propias de cada plataforma.</p>	<p>Regular las menciones en redes institucionales.</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>La inclusión de estas referencias deberá realizarse con apego a los principios de objetividad, imparcialidad, neutralidad y equidad.</p>	
<p>Artículo 22. La Coordinación de Comunicación Social podrá replicar en las plataformas del Instituto los contenidos generados por personas, instituciones u organizaciones que colaboren en eventos o actividades institucionales, siempre que se cumpla al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Dicha difusión sea notificada formalmente o se haga del conocimiento del Instituto con la debida oportunidad. II. El contenido sea congruente con los fines y principios rectores de la función electoral. III. No se vulnere la imagen institucional ni se incurra en proselitismo, promoción personalizada u otros fines contrarios a la normatividad electoral. <p>La Coordinación de Comunicación Social valorará cada caso, en colaboración con las consejerías electorales.</p>	<p>Permite replicar contenidos de terceros, con criterios para fortalecer la colaboración interinstitucional.</p>
<p>Artículo 23. La creación de nuevas cuentas institucionales en redes sociales distintas a las referidas en estos Lineamientos deberá aprobarse por las consejerías electorales del Consejo General, previa evaluación realizada por la Coordinación de Comunicación Social, mediante la emisión de un análisis sobre su idoneidad, pertinencia y viabilidad, considerando el alcance y seguridad de la plataforma, así como su alineación con los fines institucionales.</p>	<p>Esta disposición establece el procedimiento para la apertura de nuevas cuentas institucionales en redes sociales.</p>
<p style="text-align: center;">Capítulo II. Revista institucional</p>	
<p>Artículo 24. La revista institucional "Expresiones" tiene como propósito informar a la ciudadanía acerca de las actividades que realiza este Instituto y abordar temas relevantes del ámbito político-electoral.</p> <p>La edición de los contenidos de la revista estará a cargo de la Coordinación de Comunicación Social, en colaboración con las consejerías electorales del Consejo General y el funcionariado del Instituto. Su publicación se realizará trimestralmente.</p>	<p>Este artículo dispone la manera en que deberá llevarse la publicación y edición de la revista institucional.</p>
<p style="text-align: center;">Título V. Visibilización de funciones y actividades institucionales</p>	
<p>Artículo 25. La visibilización institucional se entenderá como el conjunto de acciones, estrategias y mecanismos orientados a dar a conocer, difundir y comunicar de manera clara, accesible y oportuna las funciones, actividades y resultados del Instituto a la ciudadanía y a los sectores interesados, con el fin de garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el acceso a la información pública de conformidad con la normatividad aplicable.</p>	<p>Se definen las acciones relativas a la visibilización y actividades institucionales.</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>Artículo 26. La Coordinación de Comunicación Social, con la colaboración de las áreas del Instituto, deberá diseñar estrategias de comunicación institucional, implementar las acciones necesarias para la difusión de las funciones y actividades desarrolladas por los órganos del Instituto, así como evaluar los resultados.</p> <p>El acceso y aparición en las plataformas institucionales respecto de las actividades de los distintos órganos del Instituto se regirán bajo el principio de equidad.</p>	<p>Establecer la difusión periódica de funciones de órganos internos, como mecanismo de visibilización institucional.</p> <p>Lo anterior, en apego a los principios de transparencia y máxima publicidad que deben regir el actuar institucional, así como la equidad en la generación de contenidos para la aparición en plataformas institucionales.</p>
<p>Artículo 27. Para efectos del artículo anterior, la difusión podrá hacerse, de manera enunciativa, mas no limitativa, a través de los medios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La revista institucional "Expresiones". II. El programa "Expresiones para elegir". III. Las plataformas institucionales. IV. Organización de foros informativos, conferencias y actos públicos. V. Emisión de comunicados y boletines. VI. Producción y difusión de materiales impresos y audiovisuales. VII. Cualquier otro medio aprobado por el Comité Administrador, que permita el acceso efectivo a la información institucional. 	<p>Se delimitan los medios oficiales a través de los cuales se realizará su difusión del quehacer institucional.</p>
<p>Artículo 28. Cada órgano del Instituto será responsable de proporcionar a la Coordinación de Comunicación Social la información requerida para la difusión de sus actividades, debiendo incluir datos verificables, precisos y actualizados.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social deberá corroborar la coherencia del contenido con los principios institucionales antes de su publicación y podrá realizar adaptaciones para mejorar su claridad y accesibilidad.</p>	<p>Asignar corresponsabilidad a cada órgano interno para garantizar la calidad, de los contenidos generados.</p>
<p>Artículo 29. Los contenidos difundidos deberán presentarse preferentemente mediante infografías, cápsulas informativas, entrevistas, reportajes, contenido interactivo audiovisual u otros formatos didácticos que favorezcan la comprensión ciudadana y resalten el valor público de las funciones institucionales.</p> <p>En todos los casos, se deberá privilegiar un enfoque claro, imparcial, con lenguaje incluyente, claro y libre de tecnicismos innecesarios.</p>	<p>Promover el uso de herramientas didácticas que acerquen el contenido institucional a la ciudadanía.</p>

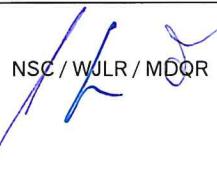


Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
Título VI. Diseño y producción audiovisual	
Artículo 30. Las solicitudes en materia de diseño gráfico y producción audiovisual dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social serán atendidas por las personas diseñadoras adscritas a ésta, sin distinción de origen de la solicitud ni preferencia jerárquica, garantizando el principio de equidad institucional para su asignación.	Regular la atención de solicitudes de diseño y producción audiovisual.
Artículo 31. Toda solicitud deberá enviarse mediante medios oficiales de comunicación interna e incluir, al menos, los elementos siguientes: <ul style="list-style-type: none">I. Objetivo del material.II. Formato o plataforma de difusión.III. Público destinatario.IV. Especificaciones técnicas requeridas (dimensiones, duración, logotipos, colores, etc.).V. Fecha límite de entrega solicitada.VI. Persona responsable de seguimiento.	Detallar los elementos mínimos requeridos en toda solicitud de diseño, permitiendo una gestión eficaz y ordenada de los materiales solicitados.
Título VII. Síntesis de prensa	
Artículo 32. La Coordinación de Comunicación Social elaborará diariamente una síntesis de prensa con información relevante de los medios de comunicación impresos y digitales de cobertura local y nacional, así como de redes sociales, el cual deberá contener información relacionada con el Instituto y en materia político-electoral.	Establecer la obligación de elaborar una síntesis informativa diaria, permitiendo un monitoreo constante del entorno institucional y político-electoral.
Artículo 33. La síntesis de prensa será remitida, de lunes a viernes, a más tardar a las 09:00 horas, a través de correo electrónico institucional dirigido a las consejerías electorales del Consejo General, secretarías técnicas de comisiones y titulares de área del Instituto. Asimismo, se publicará en el apartado de "Síntesis Informativa" del sitio de Internet del Instituto.	
Artículo 34. Los productos informativos mencionados deberán observar los criterios de imparcialidad, pertinencia y objetividad, cuyo objetivo es crear instrumentos de seguimiento informativo y apoyo al quehacer institucional. Se consideran como medios de comunicación susceptibles de monitoreo, aquellos de contenido periodístico como entrevistas, reportajes, noticias y artículos de circulación local y nacional, así como redes sociales y plataformas digitales. Las temáticas objeto de monitoreo deberán ser de relevancia institucional y estar vinculadas con las materias política, electoral y gubernamental. La Coordinación de Comunicación Social elaborará la metodología para realizar el procesamiento de la información correspondiente.	Fijar los criterios mínimos que deben observar los productos informativos.

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
Título VIII. Entrevistas y ruedas de prensa	
Capítulo I. Entrevistas	
<p>Artículo 35. Las entrevistas a consejerías electorales del Consejo General, así como a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, solicitadas por las personas representantes de los medios de comunicación se atenderán conforme a lo siguiente:</p> <p>I. Cuando la solicitud se dirija a la Coordinación de Comunicación Social, ésta la someterá a consideración de la consejería electoral de que se trate, o bien de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quienes determinarán sobre la procedencia o no de la entrevista.</p> <p>Para tal efecto, deberá recabar, al menos, nombre completo de la persona reportera y del medio al que pertenece, así como temas por tratar en la entrevista.</p> <p>II. Cuando la solicitud se dirija directamente a la persona consejera electoral, ésta determinará sobre su procedencia o no.</p> <p>El resto del funcionariado del Instituto deberá canalizar toda solicitud de entrevista a la Coordinación de Comunicación Social y abstenerse de concederla sin la autorización de dicha área.</p> <p>En el caso de las Consejerías Electorales, en atención a la naturaleza de su encargo y siempre que no sea posible el cauce de la solicitud a través de la Coordinación de Comunicación Social, procurarán notificar a dicha área sobre las entrevistas que sostengan, ya sea de forma previa o una vez realizadas, con el fin de fortalecer la estrategia de comunicación institucional.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social y las áreas competentes brindarán el acompañamiento técnico necesario con apego a los fines institucionales, así como a los parámetros previstos en el artículo 5 de estos Lineamientos.</p>	<p>Se adiciona con el fin de regular la solicitud de entrevistas y establecer criterios para su confirmación.</p>
<p>Artículo 36. Una vez confirmada la entrevista, la Coordinación de Comunicación Social proporcionará a la persona entrevistada aquella información, datos estadísticos o apoyo que se requiera para la atención de la solicitud de entrevista.</p>	<p>Se adiciona la presente porción normativa con el objeto de que la persona que se entrevistará cuente con herramientas que le permitan hacer frente a posibles cuestionamientos.</p>
<p>Artículo 37. La Coordinación de Comunicación Social será la responsable de resguardar el testimonio en medio digital de las entrevistas realizadas a las consejerías electorales del Consejo General.</p>	<p>El objeto de la presente porción normativa es contar con un respaldo de las entrevistas proporcionadas.</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
Capítulo II. Ruedas de prensa	
<p>Artículo 38. La Coordinación de Comunicación Social podrá organizar ruedas de prensa institucionales como mecanismo para la interacción entre el Instituto y medios de comunicación, a fin de difundir posicionamientos, datos relevantes o acciones institucionales.</p> <p>Las ruedas de prensa deberán realizarse, preferentemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. De manera posterior al desarrollo de una sesión del Consejo General. II. Cuando así lo determine la presidencia o consejerías electorales del Consejo General, en atención a la necesidad de emitir un posicionamiento institucional sobre temas de interés público. 	<p>Establecer criterios para la organización de ruedas de prensa.</p>
<p>Artículo 39. Las ruedas de prensa deberán celebrarse en el espacio que sea asignado por la Coordinación de Comunicación Social y cuente, preferentemente, con las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Espacio con acceso controlado, ventilación o climatización. II. Imagen institucional visible. III. Área asignada para periodistas, con espacio suficiente para dispositivos de grabación y registro. 	<p>Establecer criterios para la selección de espacios que se emplearán durante las ruedas de prensa con el objeto de salvaguardar a las personas que participen en ellas.</p>
<p>Artículo 40. Una vez finalizada la rueda de prensa, la Coordinación de Comunicación Social deberá resguardar el testimonio en medio digital.</p>	<p>El objeto de la presente porción normativa es contar con un respaldo de las ruedas de prensa y evaluación de la calidad de ellas.</p>

Lineamientos para la operatividad en materia de comunicación social del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Texto propuesto	Justificación
<p>Artículos transitorios</p> <p>Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>Segundo. A fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en los presentes Lineamientos, la Coordinación de Comunicación Social deberá realizar los ajustes necesarios al Programa Operativo Anual del año siguiente, para someter a consideración del Consejo General.</p> <p>Lo anterior deberá efectuarse en el siguiente periodo de planeación institucional, sin que ello constituya impedimento para que las disposiciones aquí establecidas sean atendidas de manera inmediata.</p> <p>Tercero. Con el fin de armonizar la normatividad institucional con lo dispuesto en los presentes Lineamientos se deberán realizar las modificaciones necesarias a la normatividad interna del Instituto.</p> <p>Cuarto. Se ordena la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en el sitio de Internet del Instituto.</p>	<p>Establecer las condiciones de entrada en vigor y publicación oficial de los Lineamientos, conforme al marco normativo.</p>



NSC / WJLR / MDQR