

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

Asunto: Se convoca a sesión extraordinaria

Santiago de Querétaro, Querétaro, 25 de septiembre de 2025

CONVOCATORIA AL PÚBLICO EN GENERAL

De conformidad con el artículo 1º, tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en atención a lo dispuesto en los artículos 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 68, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Querétaro; 15, 35, 36, 51, 52, 54, 55, 57, 59, párrafos primero y segundo, 60 al 66, párrafo primero, 67 al 75, párrafo primero del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y, el Acuerdo IEEQ/CG/A/034/23 aprobado el 31 de agosto de 2023; se convoca al público en general a **sesión extraordinaria** de la **Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024** a celebrarse de manera **virtual** el próximo **viernes 26 de septiembre de 2025**, a las **11:00 horas**, la cual podrá seguirse a través de la liga <https://ieeq.mx/consejo-general/sesiones> o bien, del canal de YouTube "[IEEQcomunica](#)"; en la cual se tratará el siguiente:

Orden del día:

1. Verificación de quórum y declaración de instalación de la sesión.
2. Aprobación del orden del día propuesto.
3. Presentación del Informe sobre la Participación Política de los Grupos de Atención Prioritaria en el Proceso Electoral Local 2023-2024.
4. Presentación del Reporte Técnico de la Evaluación del Proceso Electoral 2023-2024 realizado por los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
5. Presentación del Informe final de la Comisión de Formación del Funcionariado y evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.

De no darse el quórum legal requerido, la sesión se celebrará en segunda convocatoria a las **11:15 horas** del mismo día.

ATENTAMENTE

"Tu participación hace la democracia"

Karla Isabel Olvera Moreno
Presidenta de la Comisión



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL

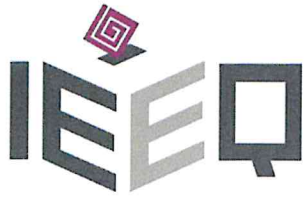
Los documentos para presentar durante el desahogo de la sesión se encuentran publicados en la página de Internet y estrados del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, para su consulta.

C.c.p. Archivo

KIOM/msllg/ddes

Av. Las Torres No. 102, Residencial Galindas, C.P. 76177, Santiago de Querétaro, Qro.
Tel. 01(442) 101 98 00, 01(800) 400 2003

www.ieeq.mx



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

INFORME

SOBRE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024



Contenido	
GLOSARIO	2
Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales	3
Presentación	4
Marco Jurídico	5
Integración de las autoridades electorales	7
Consejerías electorales	7
Personas postuladas	11
Personas designadas	13
Secretarías Técnicas	15
Personas designadas	18
Lista de personas suplentes	19
Auxiliares de CDyM	21
Personas SEL y CAEL	21
Personas supervisoras	21
Personas capacitadoras	23
Personas que operaron el PREP	24
Personas registradas	24
Personas contratadas	27
Auxiliares de Mesa Receptora	29
Candidaturas	29
Candidaturas registradas	32
Candidaturas electas	34
Normatividad emitida por el IEEQ	37
Seguimiento	38

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

GLOSARIO

Auxiliar operativo	Auxiliar Operativo de Organización Electoral.
Auxiliar jurídico	Auxiliar Técnico-Jurídicos.
CDyM	Consejos Distritales y Municipales.
Comisión Transitoria	Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
CPELySQ	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
GAP	Grupo(s) de Atención Prioritaria.
IEEQ	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
INFOPREL	Sistema de Información del Proceso Electoral Local 2023-2024.
INE	Instituto Nacional Electoral.
DEAJ	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
DEOEPyPP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
DEECyP	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.
DTI	Dirección de Tecnologías de la Información.
Enlace operativo	Enlace Operativo de Organización Electoral.
Enlace jurídico	Enlace Técnico-Jurídico.
INE	Instituto Nacional Electoral.
LEEQ	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Lineamientos para el registro de candidaturas	Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el registro de candidaturas en el Proceso Electoral Local 2023-2024 y formatos anexos
Lineamientos para la designación de consejerías	Lineamientos para la selección y designación de las consejerías de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el proceso electoral local 2023-2024.
Procedimiento de Secretarías Técnicas	Procedimiento de reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el proceso electoral local 2023-2024.
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares (local).
Proceso Local 2024	Proceso Electoral Local 2023-2024 en el estado de Querétaro.
RIIEEQ	Reglamento Interior del IEEQ.
UGI	Unidad de Género e Inclusión.

Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales

<i>Clave</i>	<i>Consejos Distritales</i>
CD01	Distrital 01 Querétaro
CD02	Distrital 02 Querétaro
CD03	Distrital 03 Querétaro
CD04	Distrital 04 Querétaro
CD05	Distrital 05 Querétaro
CD06	Distrital 06 Querétaro
CD07	Distrital 07 Querétaro
CD08	Distrital 08 Corregidora
CD09	Distrital 09 Amealco de Bonfil
CD10	Distrital 10 San Juan del Río
CD11	Distrital 11 San Juan del Río
CD12	Distrital 12 Tequisquiapan
CD13	Distrital 13 El Marqués
CD14	Distrital 14 Ezequiel Montes
CD15	Distrital 15 Jalpan de Serra

<i>Clave</i>	<i>Consejos Municipales</i>
CMAS	Municipal de Arroyo Seco
CMCL	Municipal de Cadereyta de Montes
CMCM	Municipal de Colón
CMCR	Municipal de Corregidora
CMEM	Municipal de El Marqués
CMHM	Municipal de Huimilpan
CMLM	Municipal de Landa de Matamoros
CMPA	Municipal de Pedro Escobedo
CMPE	Municipal de Peñamiller
CMPÑ	Municipal de Pinal de Amoles
CMSJ	Municipal de San Joaquín
CMTL	Municipal de Tolimán

Presentación

La reforma constitucional de 2011 reconoció que en México toda persona es titular de los derechos humanos contenidos en la CPEUM y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, prohibiendo todo tipo de discriminación ya que atenta contra la dignidad humana y anula o menoscaba los derechos y libertades de las personas.

Desde una perspectiva de derechos humanos, acorde con la CPEUM y el derecho internacional, a todas las personas les asiste la libertad de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos; de votar y ser votadas en elecciones



periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores; y de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

Además, los derechos humanos son universales, por tanto el Estado Mexicano a través de sus instituciones debe respetar y garantizar que todas las personas gocen de ellos en condiciones de igualdad y accesibilidad. Tratándose de derechos político-electorales las acciones para su protección y promoción corresponden esencialmente a las distintas autoridades electorales.

Por tal razón, los fines del IEEQ se vinculan ampliamente con la importancia de construir y promover la igualdad en la participación política para que, a través de la inclusión de todos los grupos sociales, particularmente aquellos en situación de vulnerabilidad, se considere en la toma de decisiones y políticas públicas a todas las personas y sus distintas condiciones, fortaleciendo así la democracia en Querétaro.

Marco Jurídico

El IEEQ es el organismo público local y la autoridad en materia electoral en el Estado de Querétaro, en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como en los artículos 52 y 57 de la LEEQ.

En el marco de sus funciones, el IEEQ cuenta con CDyM, los cuales son responsables de la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos ámbitos territoriales. Dichos consejos se integran por cinco consejerías propietarias, una persona titular de la Secretaría Técnica, las representaciones de partidos políticos y, en su caso, las de candidaturas independientes que se acrediten. Cabe destacar que estos órganos ejercen sus atribuciones únicamente durante los procesos electorales y disponen del personal necesario para garantizar el cumplimiento de la función electoral, conforme a lo establecido en los artículos 78, 79, 80, 81, 82 y 89 de la LEEQ.

Durante el Proceso Local 2024, el IEEQ reconoció como GAP a aquellos sectores de la población que, por condiciones de vulnerabilidad o marginación, enfrentan obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales. Entre estos grupos se incluyeron a las personas con discapacidad, integrantes de la comunidad de la diversidad sexual LGBTTTIQA+, personas migrantes, jóvenes, personas adultas mayores y afrodescendientes, de conformidad con el artículo 5 de la LEEQ vigente para dicho proceso.¹

En lo que respecta a los pueblos y comunidades indígenas, la LEEQ contempla mecanismos específicos que garantizan su representación, tanto en la conformación de la Legislatura local como en la integración de los Ayuntamientos con mayoría poblacional indígena, particularmente en los municipios de Amealco de Bonfil y Tolimán. El artículo 127 de la LEEQ establece la obligación de los partidos políticos de postular en la lista primaria una fórmula indígena por cada género, mientras que el artículo 130 otorga al Consejo General del IEEQ la facultad de realizar las

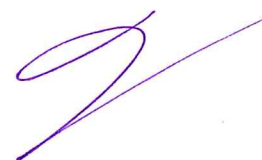
¹ Cabe referir que el Decreto de la Ley que Reformó y Adicionó diversas disposiciones a la Ley Electoral publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La sombra de Arteaga" el quince de julio de dos mil veintitrés, fue motivo de impugnación ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación a través de la acción de inconstitucionalidad 172/2023, por lo que, en sesión del siete de diciembre dos mil veintitrés se determinó la invalidez total del mismo postergando los efectos de la sentencia hasta que concluya el Proceso Local 2024

sustituciones necesarias en la asignación de diputaciones de representación proporcional, a fin de asegurar la representación indígena en el Congreso estatal.

En este contexto, la UGI tiene la atribución de coadyuvar con los órganos de dirección y ejecutivos del IEEQ en el análisis y verificación del cumplimiento del principio de paridad de género, así como de la inclusión de personas pertenecientes a GAP. Esta labor se realiza tanto en los procedimientos de integración de los órganos del Instituto como en el registro y sustitución de candidaturas durante los procesos electorales locales, conforme al artículo 113, fracción XII del RIIEEQ.

De igual manera, los partidos políticos están obligados a observar los procedimientos internos que sus estatutos señalen para la postulación de candidaturas, respetando en todo momento las disposiciones en materia de paridad y representación indígena que prevé la LEEQ. Para la integración de las planillas de los Ayuntamientos y de la Legislatura del Estado —ya sea por el principio de mayoría relativa o de representación proporcional—, los partidos debían registrar al menos una fórmula conformada por personas pertenecientes a GAP, tanto en calidad de propietarias como de suplentes. Esta obligación se encuentra respaldada en los artículos 34, fracción VI, y 162, párrafos segundo, quinto y sexto de la LEEQ, así como en el artículo 19, párrafo segundo, inciso a) de los Lineamientos del IEEQ para el registro de candidaturas en el Proceso Electoral Local 2023-2024.

Finalmente, el 31 de agosto de 2024, mediante el acuerdo identificado con la clave IEEQ/CG/A/034/23, se creó e integró la Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024. Este órgano es responsable de coordinar los trabajos de recolección y análisis de información para evaluar las actividades desarrolladas en dicho proceso electoral. Su finalidad es aprovechar la experiencia adquirida para identificar áreas de mejora en futuras elecciones, con especial atención a la participación política de las personas integrantes de GAP. La Comisión actúa con base en lo dispuesto por el artículo 68 de la LEEQ, así como en los artículos 15, 35 y 36 del RIIEEQ.



Integración de las autoridades electorales

Consejerías electorales

Durante el Proceso Local 2024 fueron instalados 27 CDyM, por lo que el Consejo General designó a 135 consejerías electorales propietarias y 132 suplentes.

Al respecto, por medio del acuerdo del Consejo General IEEQ/CG/A/027/23² se aprobaron los Lineamientos para la designación de consejerías,³ en los que se previó que en la integración de los CDyM se cumpliera con el principio de paridad de género y se procuró la inclusión de personas pertenecientes a los GAP, a fin de revertir los escenarios de desigualdad histórica a los que estos se enfrentan, con fin el garantizar el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Respecto a los GAP los Lineamientos para la designación de consejerías abordaron lo siguiente:

a) **Reconocimiento.** De acuerdo con su artículo 2, fracción III, inciso b) se reconoció como GAP a:

- **Personas adultas mayores:** Las personas que cuentan con sesenta años o más de edad.
- **Personas afrodescendientes:** Personas descendientes de personas africanas esclavizadas que llegaron al continente desde el siglo XVI hasta el XIX, que nacieron y viven en territorio nacional.
- **Personas con discapacidad.** Son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
- **Personas de la diversidad sexual.** Se refiere a las personas que se auto adscriben como integrantes de la comunidad LGBTTTIQA+ es decir: personas lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis, intersexuales, queer, asexuales, así como todas las demás orientaciones sexuales, identidad de género, expresión de género o

² Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Ago_2023_1.pdf

³ Reformados a través del acuerdo IEEQ/CG/A/039/23: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_Sep_2023_6.pdf

características sexuales no normadas.

- **Personas indígenas:** Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.
 - **Personas jóvenes adultas:** Se refiere a la población cuya edad quede comprendida entre los 18 y 29 años.
 - **Personas migrantes:** Se refiere a la persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.
- b) **Accesibilidad en convocatoria.** Conforme a su artículo 8 la convocatoria se elaboró con una redacción de fácil comprensión para la población en general, particularmente para GAP. Además, se publicó y difundió de manera amplia en el Estado, con perspectiva de género, discapacidad, intercultural, de orientación sexual, identidad y expresión de género, accesibilidad y lenguaje claro y comprensible, desde su aprobación hasta el último día del registro, a través de los medios previstos en el Reglamento de Elecciones del INE.
- c) **Formatos de auto adscripción.** En su artículo 11 se estableció un formato de escrito bajo protesta de decir verdad de auto adscripción a un GAP, a fin de facilitar el registro de personas pertenecientes a estos.
- d) **Paridad e inclusión.** En atención al artículo 30, en la conformación de los CDyM se garantizó el principio de paridad de género y se procuró la integración de personas pertenecientes a los GAP.
- e) **Inclusión de GAP.** Conforme al artículo 31, se realizaron los siguientes ajustes razonables y acciones para procurar la inclusión personas pertenecientes a GAP:
- Cuando dos o más personas aspirantes obtuvieron el mismo puntaje, en la designación de las consejerías propietarias o suplentes se privilegió a la persona perteneciente a dichos grupos. Dicha medida también se adoptó como criterio de desempate.

- Cuando en la integración del CDyM respectivo no se encontraban representadas las personas pertenecientes a un GAP como consejerías propietarias, pero éstas se encontraban como consejerías suplentes, se consideró realizar la sustitución correspondiente con quien tuviera el puntaje más alto por la persona propietaria que se encontraba en la quinta posición; si la persona propietaria a sustituir era mujer, se debía sustituir a la persona que se encontraba en la cuarta posición y así sucesivamente, hasta en tanto se realizara la sustitución correspondiente, en observancia al principio de paridad de género, razón por la cual la persona propietaria mujer solo podía sustituirse por otra mujer.
- Cuando dos o más consejerías suplentes se auto adscribieron a un GAP y tenían el mismo puntaje, se privilegió a la persona que haya obtenido la puntuación más alta en la entrevista.
- En los Consejos de Amealco de Bonfil, Ezequiel Montes y Tolimán de manera adicional se procuró la inclusión de una persona indígena como Consejera en su calidad de propietaria.
- En los casos en los que no se contó con personas que se auto adscribieron a un GAP en la integración del CDyM solo se garantizó el principio de paridad de género.

Se resalta que la LEEQ aplicable en el Proceso Local 2024, estableció:

Artículo 83. Las y los consejeros que integren los consejos distritales y municipales, deberán satisfacer los requisitos para ocupar las consejerías electorales del Consejo General, **con excepción de la edad** y escolaridad, en términos de los Lineamientos que emita el Consejo General. (Ref. P. O. No. 54, 15-VII-23)

La dispensa de la edad en los requisitos para ocupar el cargo de consejería electoral de algún CDyM, se replicó en los Lineamientos para la designación de consejerías, maximizando el ejercicio de los derechos político-electorales de las personas jóvenes, pues la edad mínima de 30 años⁴ para participar se redujo a 18 años, en

⁴ De conformidad con el artículo 9, numeral 1, inciso c) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales del INE. Consultable en: <https://www.ine.mx/compendio-normativo/>

atención a que otro de los requisitos para participar, es tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Lo anterior se resalta pues en contraste con el Proceso Electoral Local 2020-2021, no se contó con la participación de alguna persona joven designada como consejería electoral.

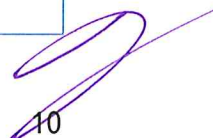
Así, respecto del cargo de Consejerías Electorales la UGI desde su atribución establecida en el artículo 113 fracción XII del RIIIEEQ, relativa a coadyuvar con los órganos de dirección y ejecutivos del Instituto para el análisis y verificación del cumplimiento del principio de paridad de género e inclusión de personas pertenecientes a GAP, durante los procedimientos de integración de los órganos del IEEQ, informó a través del oficio UGI/11/2025 los datos de participación en el procedimiento de selección de designación de consejerías electorales de los CDyM, que se muestran en las tabla 1 y 2, según lo siguiente:

Tabla 1:
Personas postuladas y designadas al cargo de consejerías electorales de los CDyM

Tipo	Total
Personas postuladas	618
Personas designadas	267

Tabla 2:
Personas postuladas y designadas al cargo de consejerías electorales de los CDyM por GAP

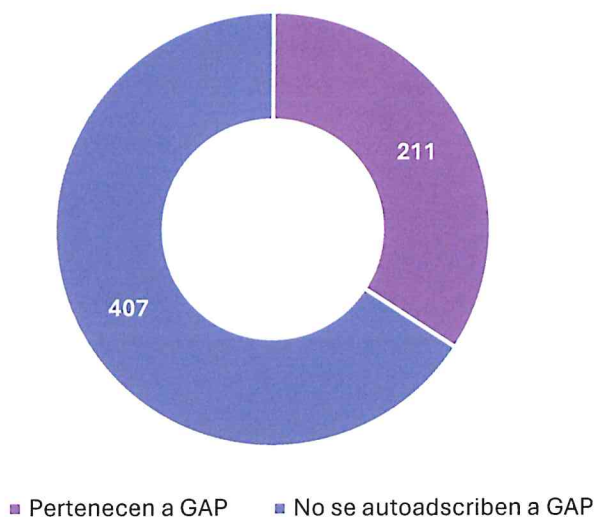
Tipo	GAP	Cantidad	Total
Postuladas	Joven	107	211 personas
	Adulta Mayor	50	
	Indígena	23	
	Diversidad Sexual	16	
	Discapacidad	7	
	Afrodescendiente	2	
	Otro	6	
Designadas	Joven	19	67 personas
	Adulta Mayor	22	
	Indígena	13	
	Diversidad Sexual	8	
	Discapacidad	2	
	Afrodescendiente	2	
	Otro	1	


10

Personas postuladas

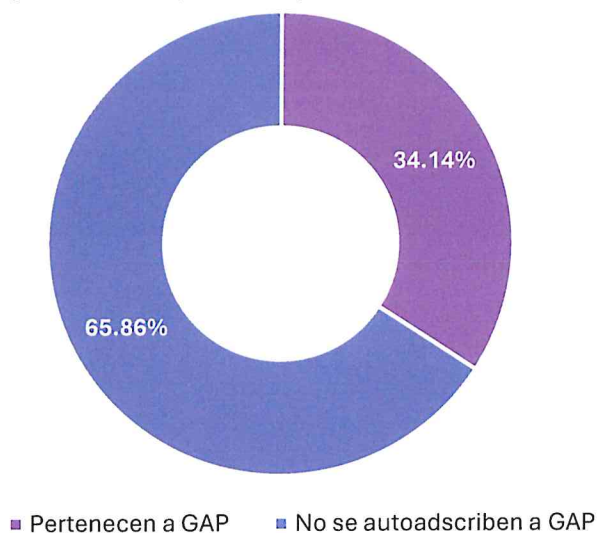
De lo anterior se advierte que 211 de las 618 personas postuladas para el cargo de consejerías electorales de los CDyM pertenecen a algún GAP.

Gráfica 1
Personas postuladas al cargo de consejería electoral



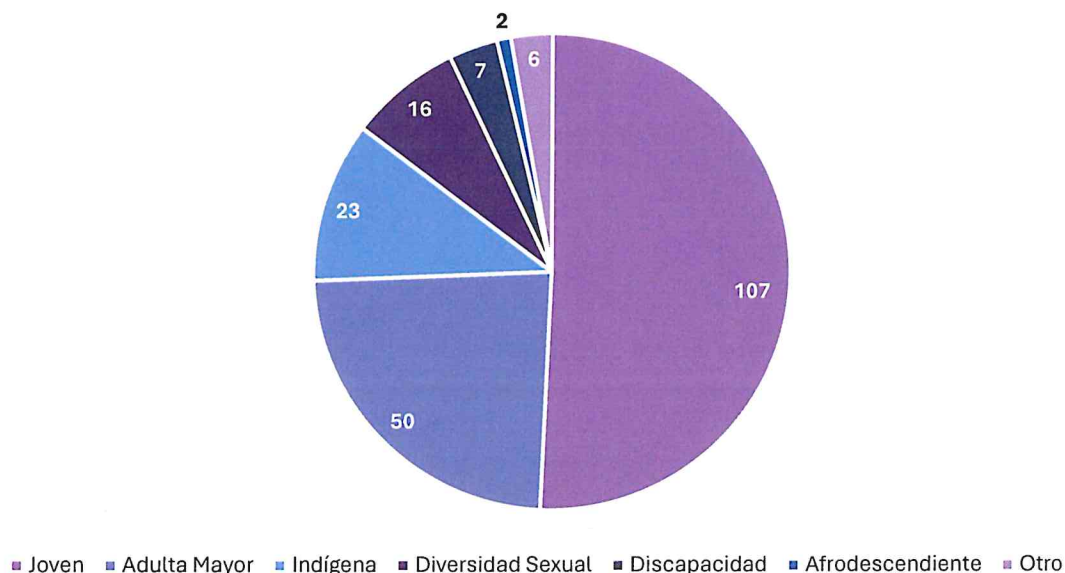
En términos porcentuales, al menos el 34% las personas postuladas para el cargo de consejerías electorales de los CDyM pertenecen a algún GAP.

Gráfica 2
Porcentaje de GAP en personas postuladas a consejería electoral



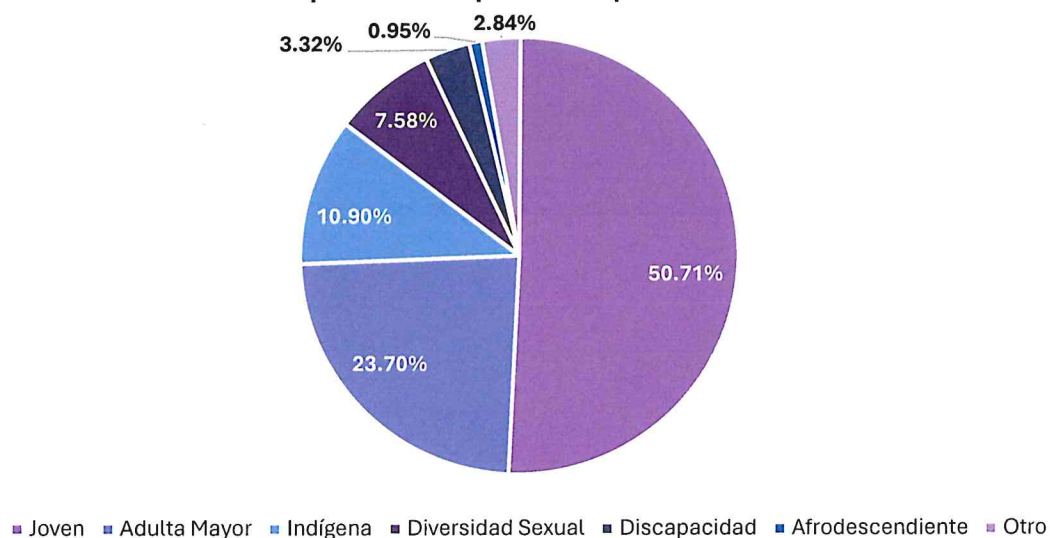
Se detectaron al menos 6 GAP distintos en la postulación personas para el cargo de consejerías electorales de los CDyM.

Gráfica 3
GAP detectados en personas postuladas



Más del 80% de las personas pertenecientes a GAP se concentran en 3 de los 6 GAP detectados: Jóvenes, Personas Adultas Mayores e Indígenas.

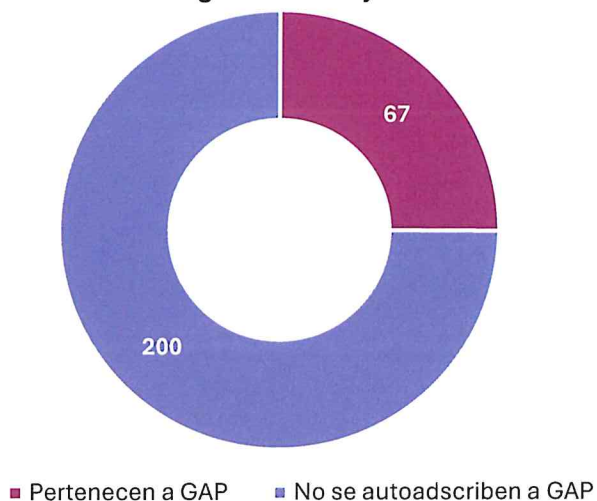
Gráfica 4
Representación porcentual por cada GAP



Personas designadas

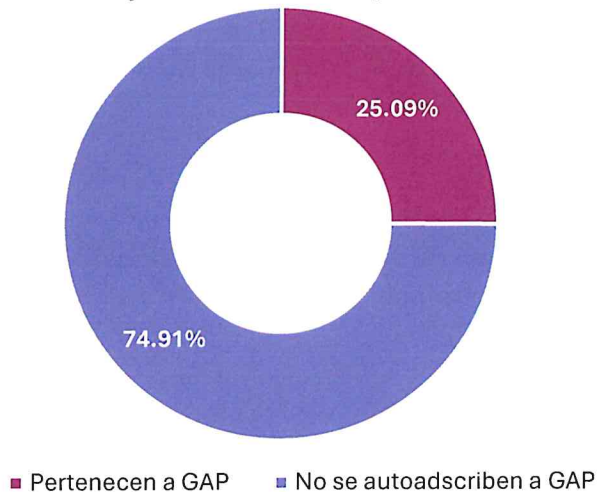
En la revisión de las personas designadas, se aprecia que 67 de las 267⁵ personas designadas como consejerías electorales de los CDyM pertenecen a algún GAP.

Gráfica 5
Personas designadas consejerías electorales



En porcentajes al menos el 25% las personas designadas como consejerías electorales de los CDyM pertenecen a algún GAP.

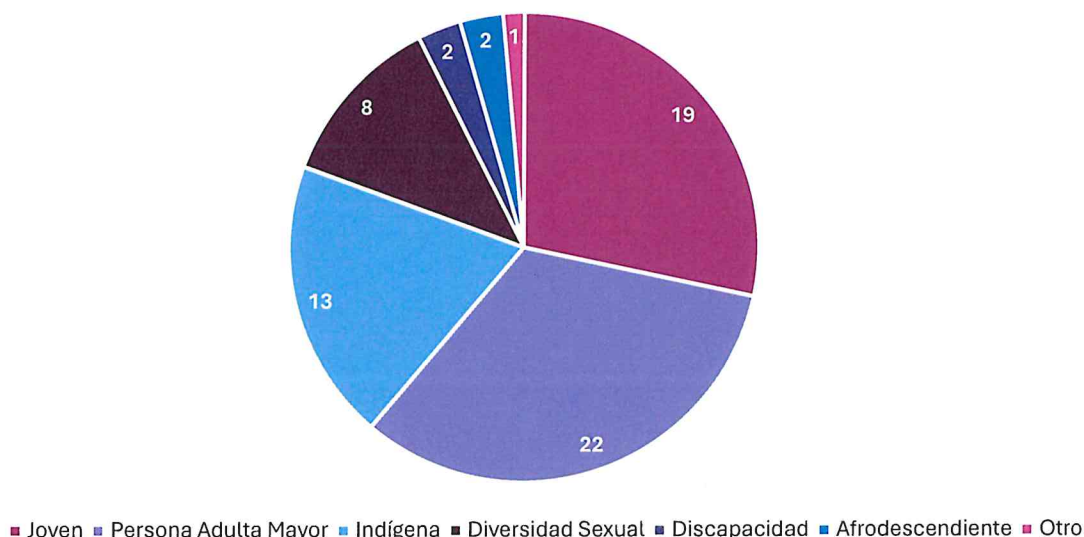
Gráfica 6
Porcentaje de GAP en consejerías electorales



⁵ En términos de los acuerdos del Consejo General IEEQ/CG/A/055/23, IEEQ/CG/A/056/23 y IEEQ/CG/A/057/23.

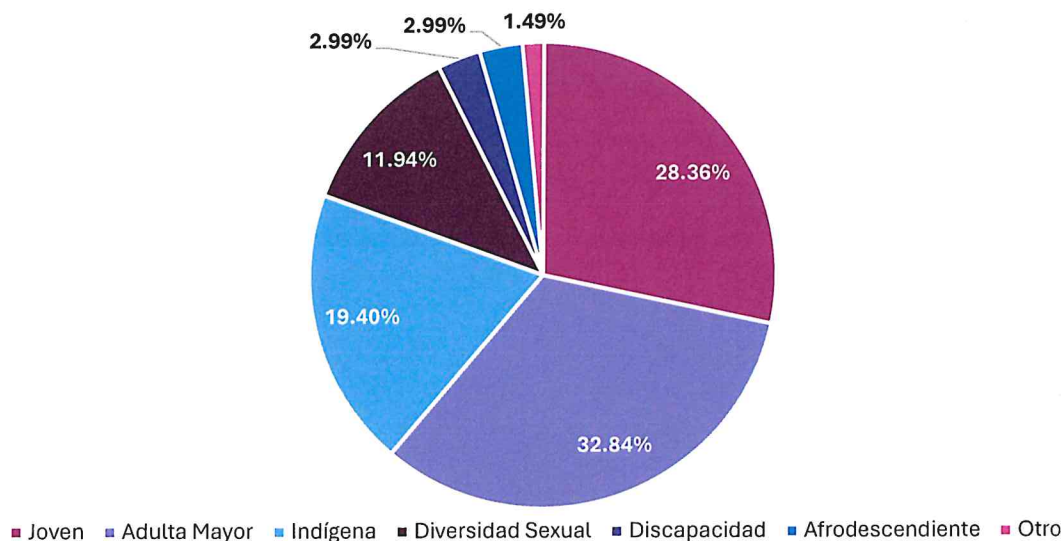
Se detectaron al menos 6 GAP distintos en la designación de las consejerías electorales de los CDyM.

Gráfica 7
GAP detectado consejerías electorales



Más del 80% de las personas pertenecientes a GAP se concentran en 3 de los 6 GAP detectados: Joven, Adulta Mayor e Indígena.

Gráfica 8
Porcentaje de GAP en consejerías electorales



[Firma manuscrita]
14

Secretarías Técnicas

Durante el Proceso Local 2024 fueron instalados 27 CDyM, por lo que el Consejo General designó a 27 personas titulares de Secretarías Técnicas y aprobó una lista de reserva para cubrir alguna vacante.

Al respecto, por medio del acuerdo del Consejo General IEEQ/CG/A/028/23⁶ se aprobó el Procedimiento de Secretarías Técnicas, en los que se previó que en la integración de los CDyM se cumpliera con el principio de paridad de género y se procuró la inclusión de personas pertenecientes a GAP, a fin de revertir escenarios de desigualdad histórica a que estas se enfrentan, con fin el garantizar el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Respecto a los GAP el Procedimiento de Secretarías Técnicas abordó lo siguiente:

a) **Reconocimiento.** De acuerdo con su Capítulo Primero numeral 1.2., fracción III, inciso b) se reconoció a los GAP siguientes:

- **Personas adultas mayores:** Las personas que cuentan con sesenta años o más de edad.
- **Personas afrodescendientes:** Personas descendientes de personas africanas esclavizadas que llegaron al continente desde el siglo XVI hasta el XIX, que nacieron y viven en territorio nacional.
- **Personas con discapacidad.** Son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
- **Personas de la diversidad sexual.** Se refiere a las personas que se auto adscriben como integrantes de la comunidad LGTBTTIQA+ es decir: personas lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis, intersexuales, queer, asexuales, así como todas las demás orientaciones sexuales, identidad de género, expresión de género o características sexuales no normadas.
- **Personas indígenas:** Son aquellas que descienden de poblaciones

⁶ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Ago_2023_2.pdf

que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

- **Personas jóvenes adultas:** Se refiere a la población cuya edad quede comprendida entre los 18 y 29 años.
- **Personas migrantes:** Se refiere a la persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

- b) Accesibilidad en convocatoria.** Conforme a su Capítulo Segundo, numeral 2.1. La convocatoria se elaboró con una redacción de fácil comprensión para la población en general, particularmente para los GAP. Además, se publicó y difundió de manera amplia en el Estado, con perspectiva de género, discapacidad, interculturalidad, de orientación sexual, identidad y expresión de género, accesibilidad y lenguaje claro y comprensible, desde su aprobación hasta el último día del registro, a través de los medios disponibles del IEEQ y en el sitio de Internet eleccionesqro.mx y el portal empleate.ieeq.mx
- c) Formatos de auto adscripción.** En su Capítulo Segundo, numeral 2.2. Se estableció un formato de escrito bajo protesta de decir verdad de auto adscripción a un GAP, a fin de facilitar el registro de personas pertenecientes a estos.
- d) Paridad e inclusión.** En atención al Capítulo Tercero, numeral 3.1., en la conformación de los CDyM se garantizó el principio de paridad de género y se procuró la integración de personas pertenecientes a los GAP. Además, como ajuste razonable y acción para procurar la inclusión de personas pertenecientes a los GAP se estableció que, cuando dos o más personas aspirantes obtengan la misma calificación, en la conformación de la lista de propuestas se debía procurar a la persona que se auto adscribe a un GAP.

Así, respecto del cargo de Secretarías Técnicas la UGI desde su atribución establecida en el artículo 113 fracción XII del RIIEEQ, relativa a coadyuvar en el análisis y verificación del cumplimiento del principio de paridad de género e

inclusión de personas pertenecientes a los GAP, durante los procedimientos de integración de los órganos del IEEQ, informó a través del oficio UGI/11/2025 los datos de participación considerando el universo de 27 personas titulares designadas y 64 que conformaron la lista de reserva,⁷ de acuerdo con lo que se expresa en las tablas 3 y 4 :

Tabla 3:
Personas postuladas y designadas al cargo de secretarías técnicas

Tipo	Total
Personas postuladas	27
Personas designadas	64

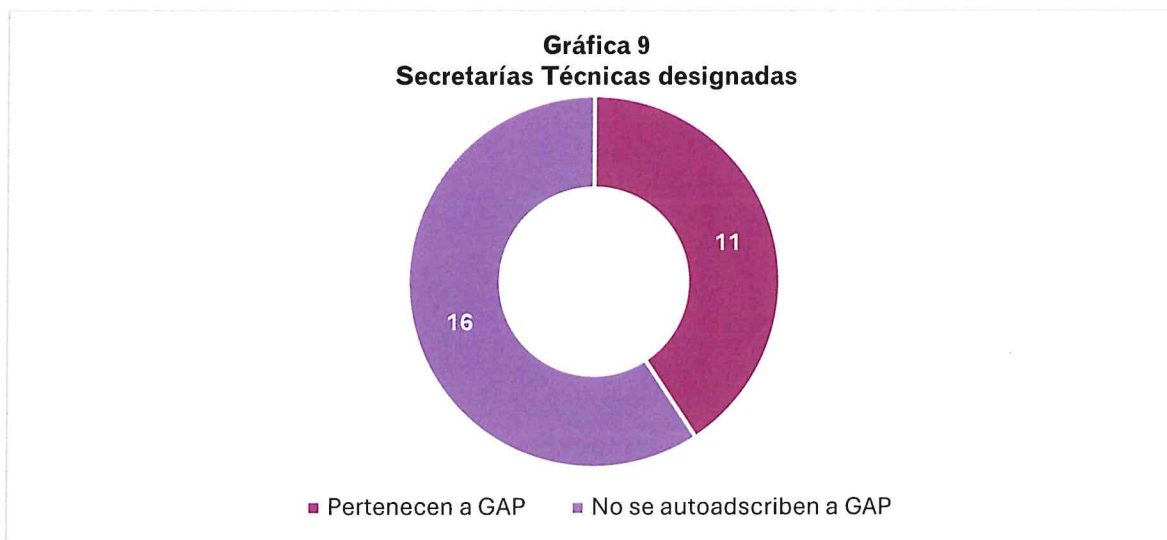
Tabla 4:
Personas postuladas y designadas al cargo de secretarías técnicas por GAP

Tipo	GAP	Cantidad	Total
Propietarias	Joven	9	11 personas
	Adulta Mayor	1	
	Afrodescendiente	Interseccionalidad con joven	
	Diversidad Sexual	1	
	Indígena	Interseccionalidad con joven	
Suplentes	Joven	8	13 personas
	Adulta Mayor	2	
	Afrodescendiente	1	
	Diversidad Sexual	1	
	Indígena	1	

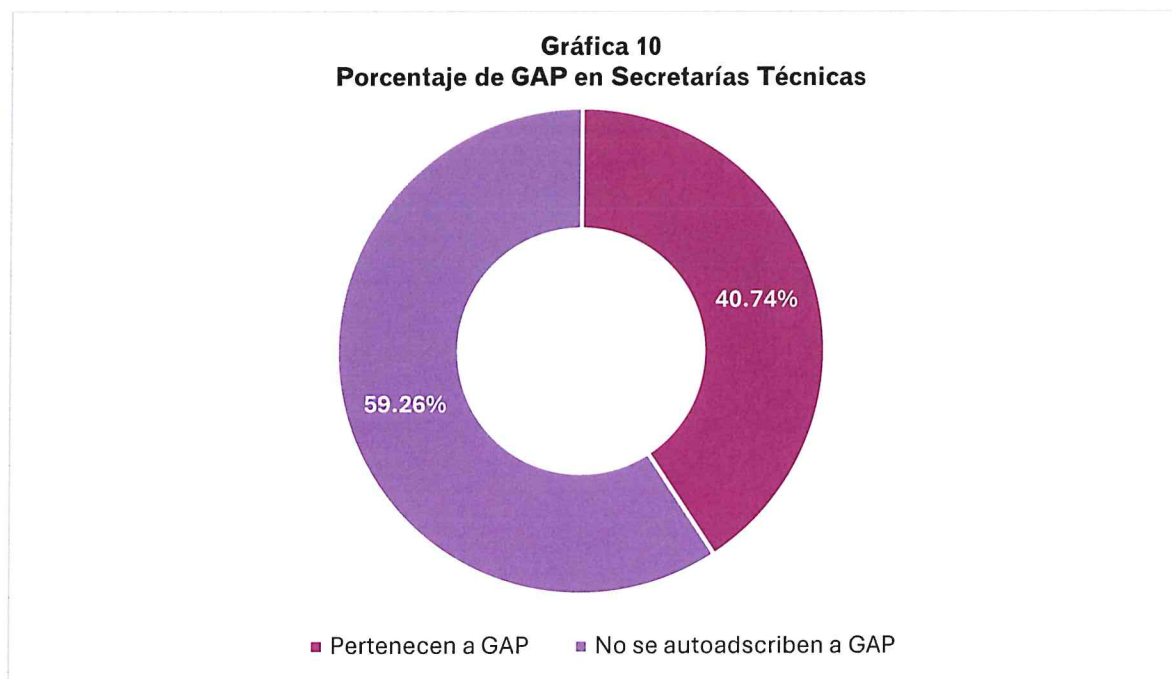
⁷ En términos del acuerdo IEEQ/CG/A/050/23, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_14_Nov_2023_1.pdf

Personas designadas

De lo anterior se advierte que 11 de las 27 Secretarías Técnicas designadas pertenecen a algún GAP.

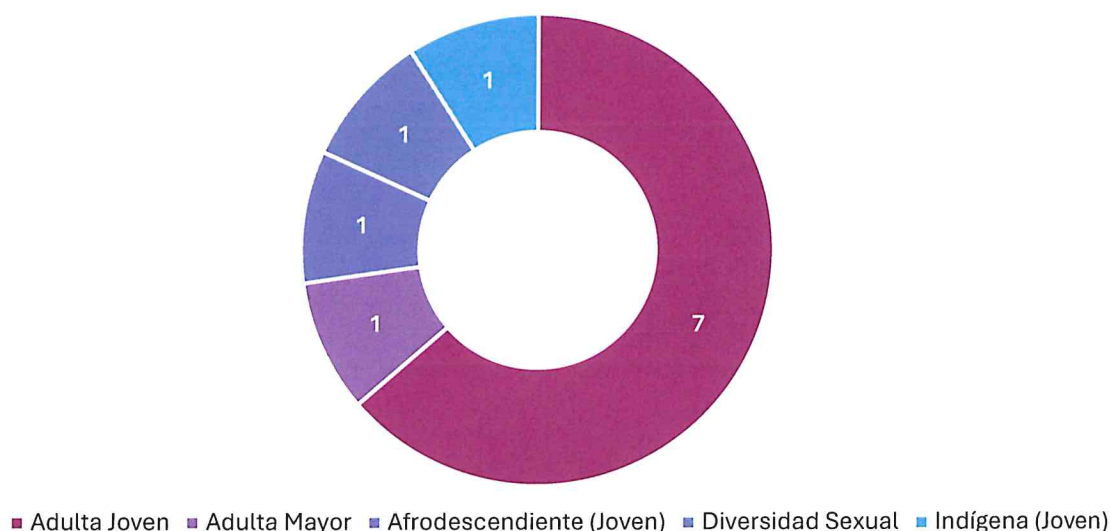


Se tiene que al menos el 40% de las Secretarías Técnicas designadas pertenecieron a algún GAP.



Se incluyeron al menos 5 GAP en la designación de las Secretarías Técnicas designadas (2 de ellos demuestran una interseccionalidad).

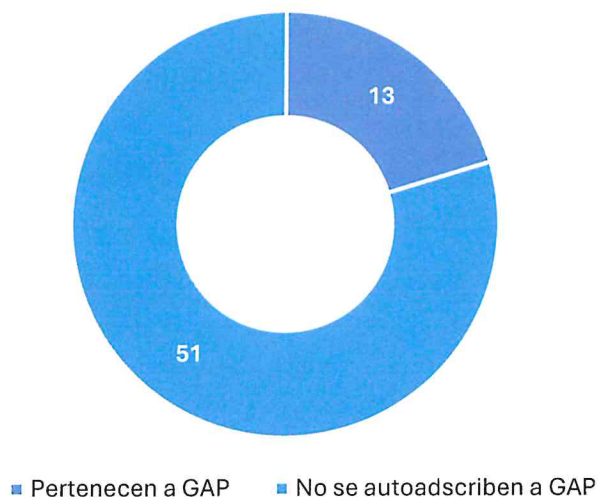
Gráfica 11
GAP detectados en Secretarías Técnicas



Lista de personas suplentes

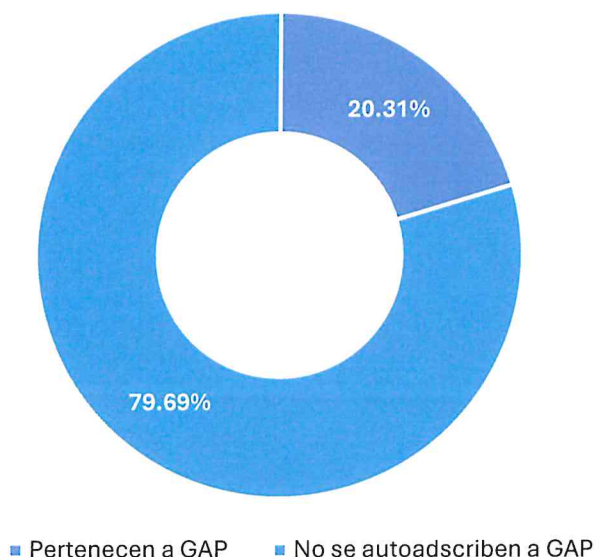
Se advierte que 13 de las 64 personas aprobadas para integrar la lista de suplentes pertenecen a algún GAP.

Gráfica 12
GAP en lista de personas suplentes



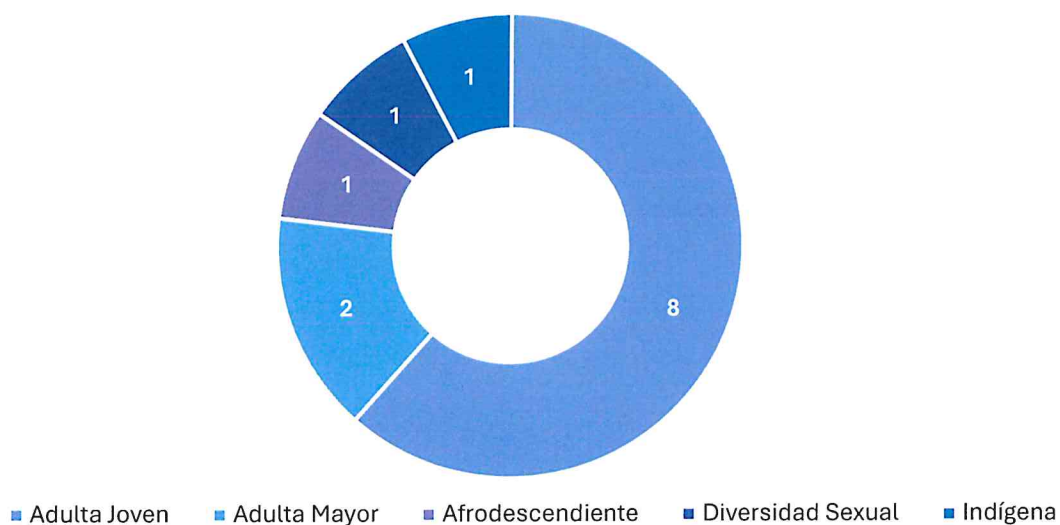
Se tiene que al menos el 20% de las personas aprobadas para integrar la lista de suplentes pertenecen a algún GAP.

Gráfica 12
Porcentaje de GAP en lista de personas suplentes



Se incluyeron al menos 5 GAP en la conformación de la lista de reserva de Secretarías Técnicas.

Gráfica 14
GAP detectados en lista de personas suplentes



Auxiliares de CDyM

En la contratación de personas Auxiliares Operativas y Auxiliares Jurídicas para el Proceso Local 2024, no se contempló la captura de información por parte de las personas propuestas o contratadas, para auto adscribirse en algún GAP, con base en el oficio UGI/11/2025.

Personas SEL y CAEL

Con relación al procedimiento de reclutamiento y selección de personas SEL y CAEL la UGI informó a través del oficio UGI/11/2025, como datos de participación, de la cantidad de 373 personas que manifestaron pertenecer a un GAP. En la siguiente tabla se muestran los datos.

Tabla 5:
Personas designadas

Tipo	GAP	Cantidad	Total	Total
SEL	Joven	33	59	373
	Adulta Mayor	16		
	Diversidad sexual	6		
	Indígena	1		
	Discapacidad	3		
CAEL	Joven	198	314	
	Adulta Mayor	57		
	Diversidad sexual	42		
	Indígena	6		
	Discapacidad	11		

Personas supervisoras

Para el Proceso Local 2024 se emitieron un total de 3 convocatorias dirigidas a la ciudadanía interesada en participar en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, por tanto, aunque los cargos vacantes fueron 898,⁸ existió rotación de personas contratadas y por ello se registró la contratación de una cantidad mayor.⁹

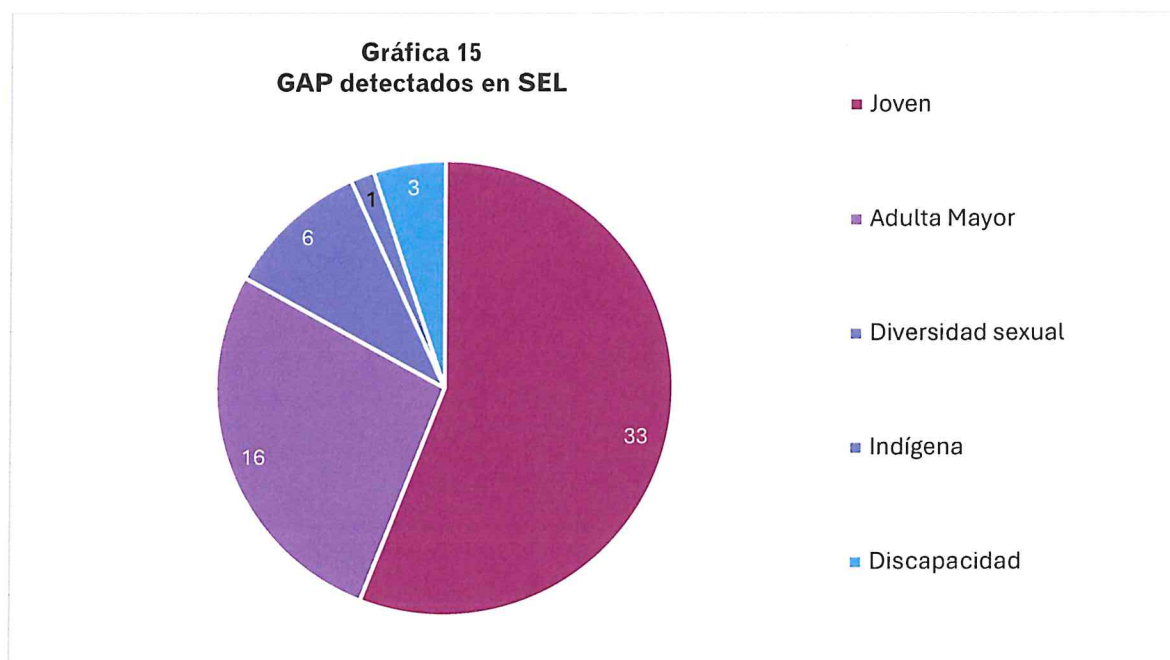
⁸ El Consejo General aprobó la contratación de 898 personas, distribuidas en 770 CAEL y 128 SEL, en términos del acuerdo IEEQ/CG/A013/2024, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Feb_2024_3.pdf

⁹ De acuerdo con los datos que muestra el Informe y Estadística del Proceso Electoral Local 2023-2024, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/ieeq/informes/proceso/2023_2024.pdf

Tabla 6:
Personas contratadas como SEL y CAEL

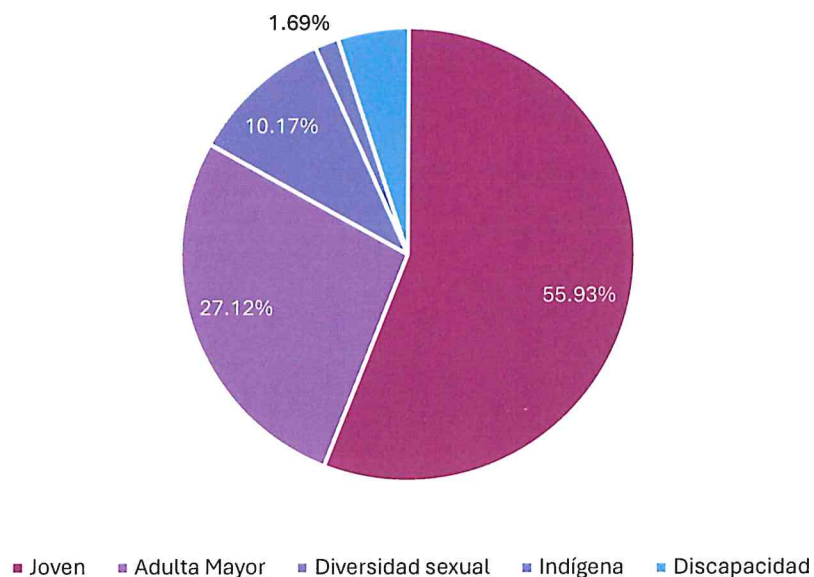
Convocatoria	Personas contratadas
Primera	605
Segunda	308
Tercera	133
Total	1046

Se detectaron 5 GAP en la contratación de las personas SEL.



Más del 83% de las personas pertenecientes a GAP se concentran en 2 de los 5 GAP detectados: Joven y Adulta Mayor.

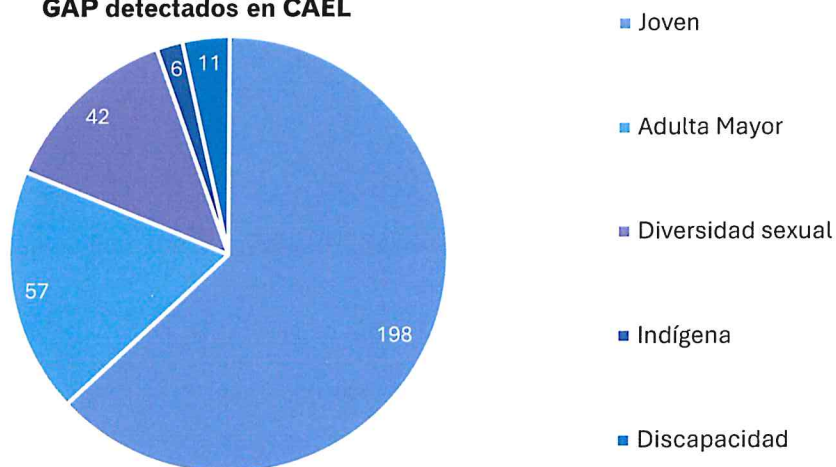
Gráfica 16
Porcentaje que representa cada GAP en la contratación de SEL



Personas capacitadoras

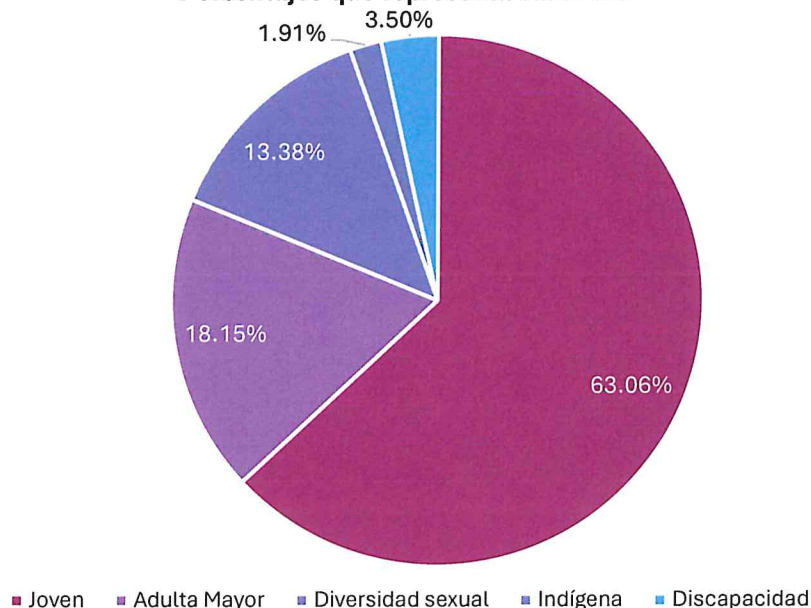
Se incluyeron al menos 5 GAP en la contratación de las personas CAEL.

Gráfica 17
GAP detectados en CAEL



Más del 81% de las personas pertenecientes a GAP se concentran en 2 de los 5 GAP detectados: Joven y Adulta Mayor.

Gráfica 18
Porcentajes que representa cada GAP



Personas que operaron el PREP

De acuerdo con el oficio UGI/11/2025 remitido por la UGI, se muestra la información sobre personas que pertenecen a algún GAP de entre quienes fueron registradas y contratadas para la operación del PREP.

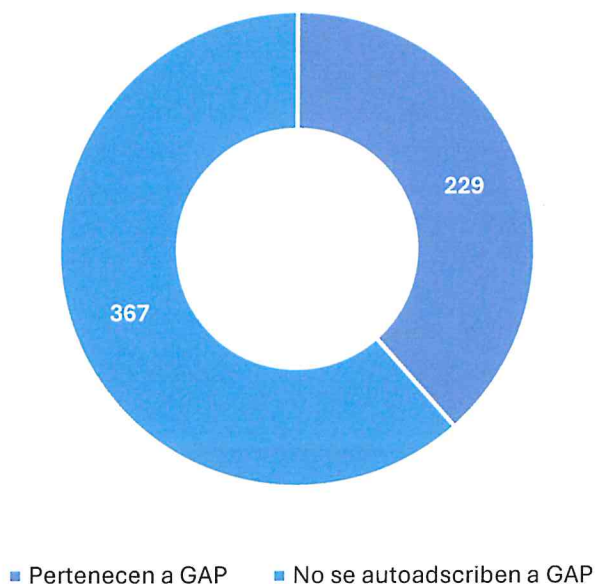
Tabla 7:
Personas contratadas como SEL y CAEL

Personas	GAP	Cantidad	Total
Registradas	Joven	205	229
	Adulta Mayor	24	
Contradas	Joven	54	62
	Adulta Mayor	8	

Personas registradas

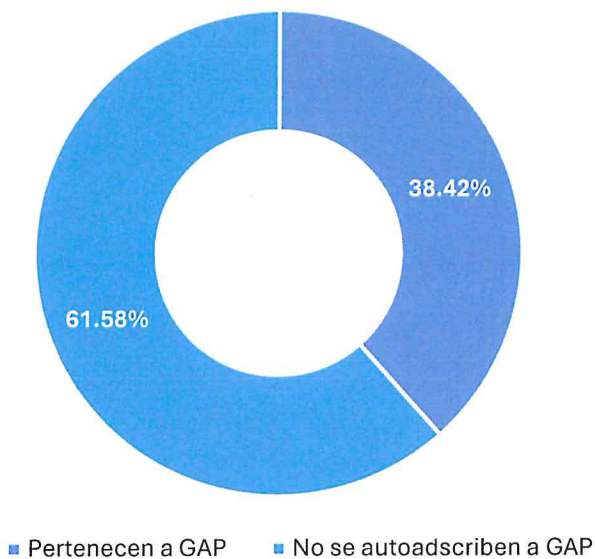
Se advierte que 229 de las 596 personas registradas como aspirantes para la operación del PREP pertenecen a algún GAP.

Gráfica 19
GAP en personas registradas en el PREP



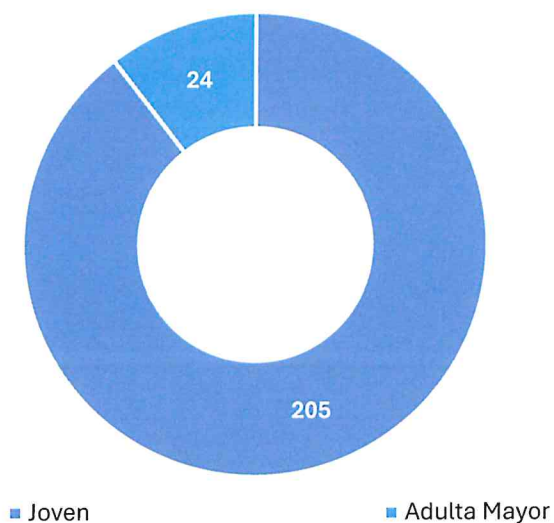
Se tiene que al menos el 38% de las personas registradas como aspirantes para la operación del PREP pertenecen a algún GAP.

Gráfica 20
Porcentaje de GAP en personas registradas



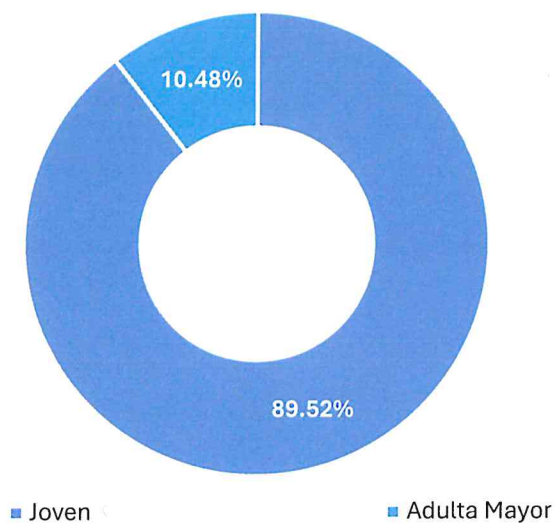
Se detectaron al menos 2 GAP en el registro de personas postuladas para operar el PREP.

Gráfica 21
GAP detectados en personas registradas en el PREP



Al menos el 89% de las personas que pertenecen a un GAP se concentran en jóvenes.

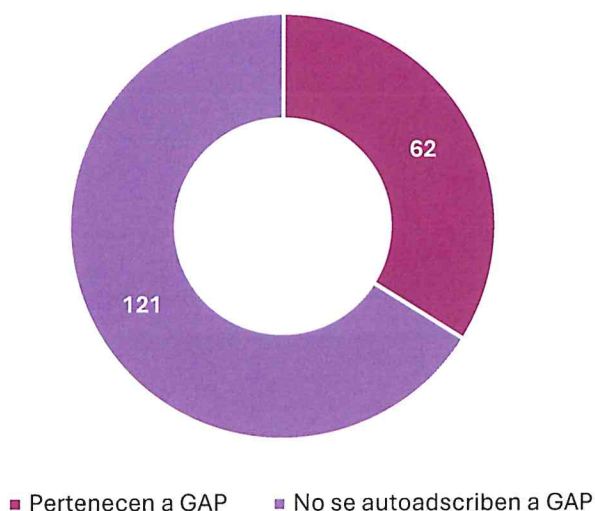
Gráfica 22
Porcentaje GAP detectados en personas registradas en el PREP



Personas contratadas

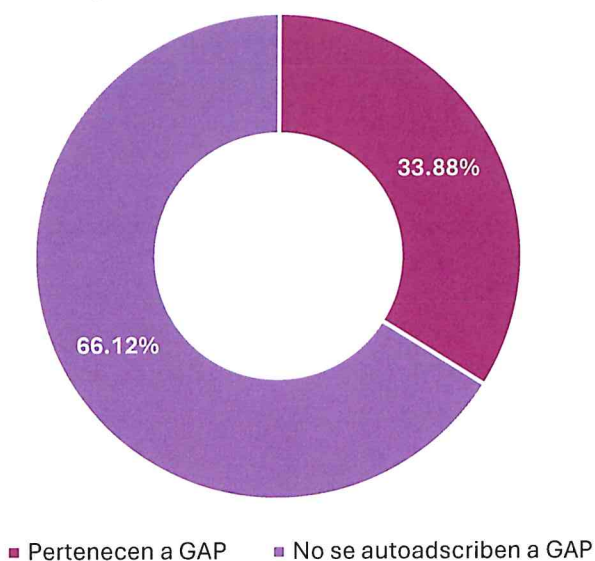
Se advierte que 62 de las 183 personas contratadas para la operación del PREP pertenecen a algún GAP.

Gráfica 23
GAP en contratación para el PREP



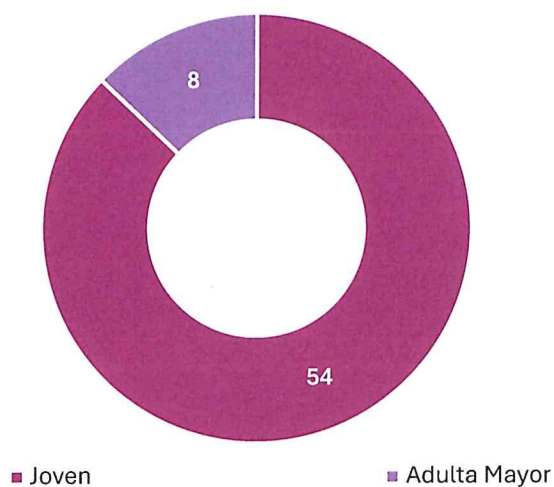
Se tiene que al menos el 33% de las personas contratadas para la operación del PREP pertenecen a algún GAP.

Gráfica 24'
Porcentaje de GAP en contrataciones para el PREP



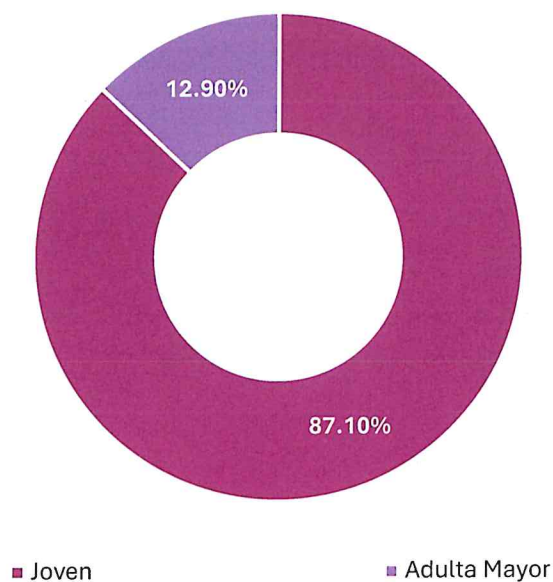
Se detectaron al menos 2 GAP en las personas contratadas para la operación del PREP.

Gráfica 25
GAP detectados en el PREP



Al menos el 87% de las personas que pertenecen a un GAP se concentran en jóvenes.

Gráfica 26
Porcentaje GAP detectados en el PREP



Auxiliares de Mesa Receptora

En la contratación de personas Auxiliares de Mesa Receptora de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral para el Proceso Local 2024, no se contempló la captura de información por parte de las personas propuestas o contratadas, para auto adscribirse en algún GAP, con base en el oficio UGI/11/2025 remitido por la UGI.

Candidaturas

La normatividad vigente durante el Proceso Local 2024 estableció a los partidos políticos la obligación de cumplir con el principio de paridad de género, así como atender las reglas para la inclusión de personas pertenecientes a los GAP, en la postulación de sus fórmulas y planillas de candidaturas.

Particularmente, a través del acuerdo del Consejo General IEEQ/CG/A/054/23¹⁰ se aprobaron los Lineamientos para el registro de candidaturas, en los que se reguló el registro de candidaturas pertenecientes a los GAP a través de un capítulo que dispuso que los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes en la integración de las planillas y en las candidaturas a diputaciones locales por el principio de mayoría relativa o representación proporcional debían postular una o más fórmulas integradas por aquellas, en su calidad de propietarias y suplentes, según correspondiera.

También, se previó que para los municipios de Amealco de Bonfil y Tolimán tales disposiciones se debían entender de manera adicional a la establecida en la LEEQ para la postulación de personas indígenas. De igual forma, se precisó que la sustitución de candidaturas únicamente procedería cuando se realizara por otra persona indígena o perteneciente al mismo GAP que la candidatura que se sustituya, con fin el garantizar el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Respecto a GAP los Lineamientos para el registro de candidaturas abordaron lo siguiente:

- a) **Fórmulas.** En su artículo 5, fracción III, incisos m) y n) se establecieron, respectivamente, las fórmulas homogéneas y mixtas para la postulación de personas pertenecientes a GAP.
- b) **Reconocimiento.** De acuerdo con su artículo 5, fracción III, inciso o) en se reconoció los GAP siguientes:

¹⁰ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_30_Nov_2023_5.pdf

- **Personas adultas mayores:** Las personas que cuentan con sesenta años o más de edad.
 - **Personas afrodescendientes:** Personas descendientes de personas africanas esclavizadas que llegaron al continente desde el siglo XVI hasta el XIX, que nacieron y viven en territorio nacional.
 - **Personas con discapacidad.** Son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
 - **Personas de la diversidad sexual.** Se refiere a las personas que se auto adscriben como integrantes de la comunidad LGBTTTIQA+ es decir: personas lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis, intersexuales, queer, asexuales, así como todas las demás orientaciones sexuales, identidad de género, expresión de género o características sexuales no normadas.
 - **Personas indígenas:** Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.
 - **Personas jóvenes adultas:** Se refiere a la población cuya edad quede comprendida entre los 18 y 29 años.
 - **Personas migrantes:** Se refiere a la persona que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.
- c) **Formatos de auto adscripción.** En su artículo 5, fracción IV, inciso b) se estableció un formato de escrito bajo protesta de decir verdad de auto adscripción a un GAP, a fin de facilitar el registro de personas pertenecientes a estos.



- d) **Inclusión.** En el Título Cuarto, se precisa que de manera adicional a las obligaciones de postulaciones de personas indígenas los partidos políticos y las coaliciones deberán registrar fórmulas y planillas de candidaturas a cargos de elección popular integradas por personas pertenecientes a GAP, en su calidad de propietarias y suplentes, según corresponda.
- e) **Inclusión de GAP.** Conforme al artículo 19, se establecieron las siguientes acciones para procurar la inclusión personas pertenecientes a GAP:
- **Candidaturas a los cargos de diputaciones locales por el principio de mayoría relativa o de representación proporcional.** Postular una o más fórmulas que se integren por personas pertenecientes a GAP para la integración de la Legislatura del Estado, en su calidad de propietarias y suplentes. En caso de que los partidos políticos no postulen fórmulas integradas por personas pertenecientes a GAP en las diputaciones por el principio de mayoría relativa, éstas se debían postular en las listas primarias.
 - **Integración de las planillas de cada ayuntamiento.** Postular una o más fórmulas que se integren por personas pertenecientes a los GAP, en su calidad de propietarias y suplentes, o en su caso, de quien encabece la Presidencia del Ayuntamiento.
 - **Planilla de candidatura independiente.** Integrarse con una o más fórmulas que se integren por personas pertenecientes a los GAP, en su calidad de propietarias y suplentes.
 - En todos los casos, las fórmulas deberán integrarse por personas pertenecientes al mismo GAP, en su calidad de propietarias y suplentes.
 - Se estableció que el Consejo General y los CDyM debían verificar el cumplimiento de dichas disposiciones.

Así, el IEEQ verificó el cumplimiento por parte de las fuerzas políticas en el Estado al principio de paridad y la atención a las reglas de inclusión de personas pertenecientes a los GAP, entre otros, a través de los acuerdos IEEQ/CG/A/027/24, IEEQ/CG/A/028/24, IEEQ/CG/A/029/24, IEEQ/CG/A/030/24, IEEQ/CG/A/031/24, IEEQ/CG/A/032/24, IEEQ/CG/A/033/24 y IEEQ/CG/A/034/24 y los correspondientes en los CDyM. De ahí que se obtuvo la estadística de personas postuladas pertenecientes a GAP.

Candidaturas registradas

Por cuanto ve a las candidaturas postuladas se obtuvieron los datos siguientes:

Tabla 8
Candidaturas postuladas integrantes de los GAP

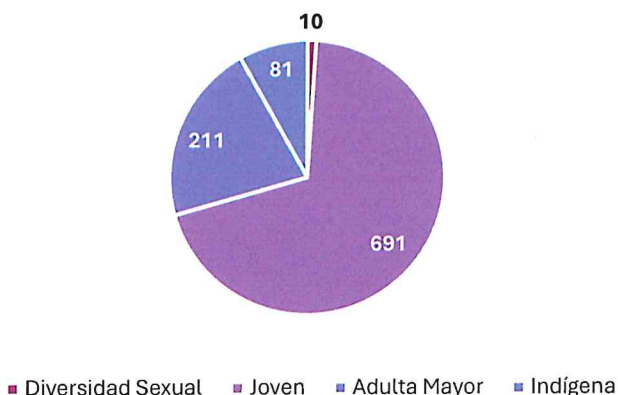
GAP	Discapacidad		Diversidad sexual		Migrante		Joven		Adulto mayor		Indígena		Afroamericano		TOTAL
Cargo	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	
DMR	0	0	1	0	0	0	11	24	4	7	0	0	0	0	TOTAL
DRP	0	0	1	1	0	0	14	19	4	4	16	17	0	0	
PM	0	N/A	0	N/A	0	N/A	9	N/A	5	N/A	4	N/A	0	N/A	
SM	0	0	1	1	0	0	50	58	11	21	2	2	0	0	
RMR	0	0	2	2	0	0	108	143	42	48	12	13	0	0	
RRP	0	0	1	0	0	0	98	157	32	33	7	8	0	0	
TOTAL	0	0	6	4	0	0	290	401	98	113	41	40	0	0	993

DMR Diputaciones de Mayoría Relativa
DRP Diputaciones de Representación Proporcional
PM Presidencias municipales
SM Sindicaturas

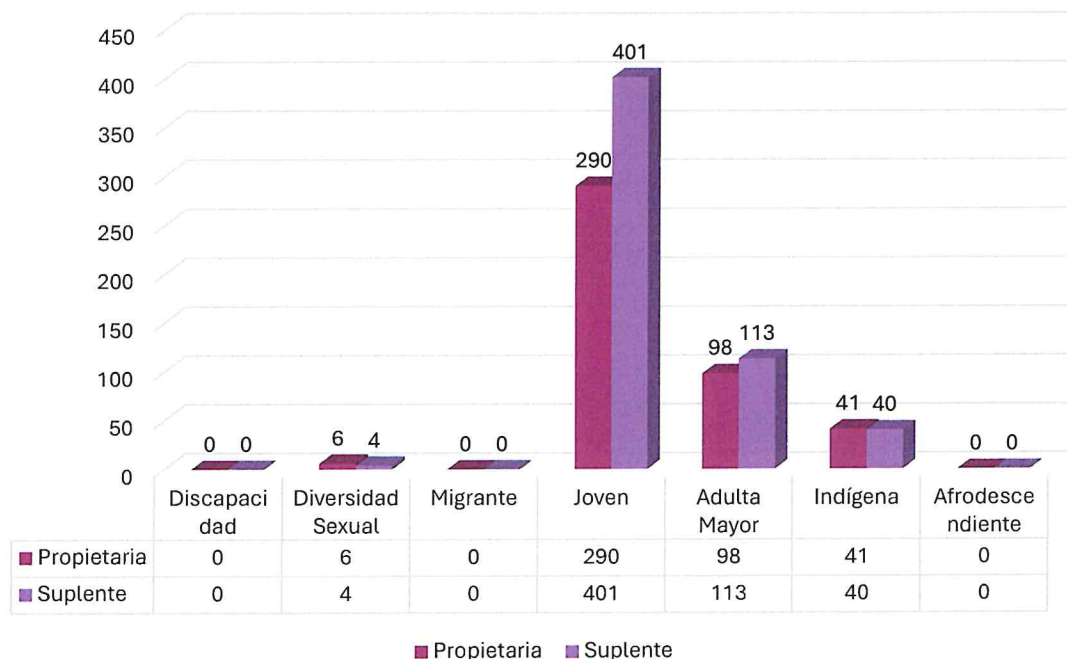
RMR Regidurías de Mayoría Relativa
RRP Regidurías de Representación Proporcional
Pr Propietaria
Su Suplente

Se detectó la inclusión de 4 GAP en la postulación de candidaturas.

Gráfica 27
GAP detectados en postulación de candidaturas

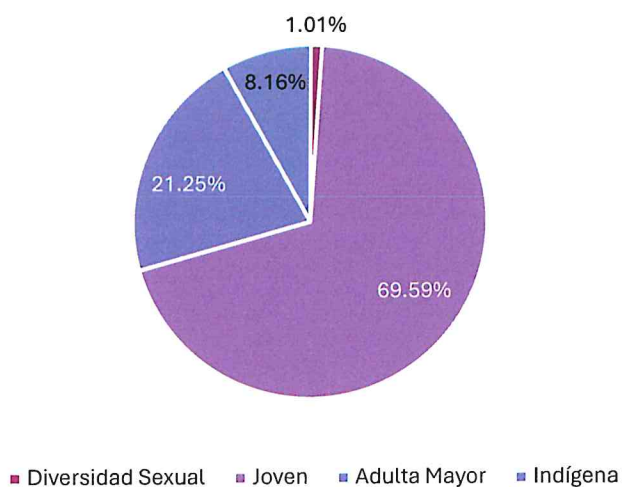


Gráfica 28
Personas postuladas por GAP



Mas del 90% de personas pertenecientes a GAP se concentran en 2 de los 4 GAP detectados: Joven y Adulta mayor.

Gráfica 29
Porcentaje que representa cada GAP



Candidaturas electas

Por cuanto ve a las candidaturas electas, considerando que el universo de cargos a elegir fue de 436, se obtuvieron los datos siguientes:

Tabla 9
Candidaturas electas integrantes de los GAP

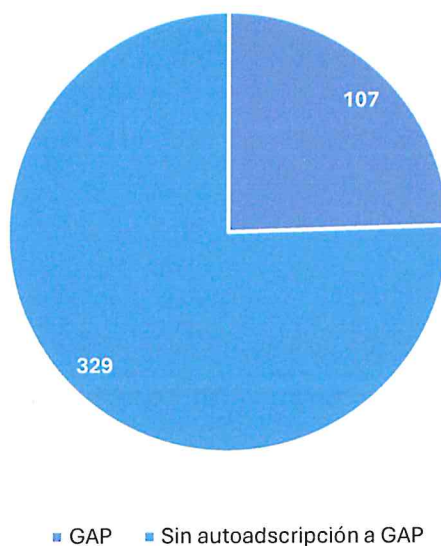
GAP	Discapacidad		Diversidad sexual		Migrante		Joven		Adulto mayor		Indígena		Afroamericano		TOTAL
	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	Pr	Su	
DMR	0	0	0	0	0	0	0	3	1	1	0	0	0	0	TOTAL
DRP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
PM	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	N/A	
SM	0	0	0	0	0	0	5	7	1	3	1	1	0	0	
RMR	0	0	0	0	0	0	14	19	5	8	1	2	0	0	
RRP	0	0	0	0	0	0	5	16	7	4	0	0	0	0	
TOTAL	0	0	0	0	0	0	24	45	14	17	3	4	0	0	107

DMR Diputaciones de Mayoría Relativa
DRP Diputaciones de Representación Proporcional
PM Presidencias municipales
SM Sindicaturas

RMR Regidurías de Mayoría Relativa
RRP Regidurías de Representación Proporcional
Pr Propietaria
Su Suplente

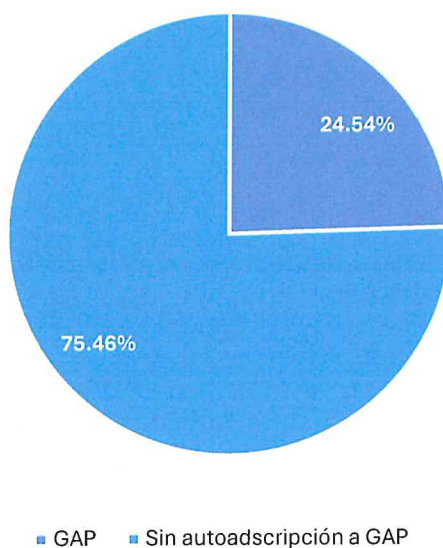
Se advierte que en 107 de las 436 candidaturas electas pertenecen a GAP.

Gráfica 30
Personas que pertenecen a GAP



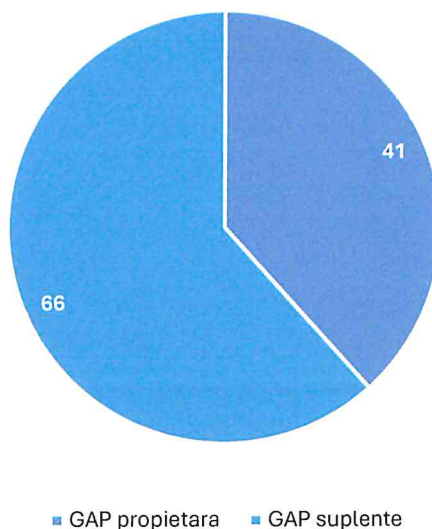
Al menos el 24% de las candidaturas electas pertenece a algún GAP.

Gráfica 31
Porcentaje de personas que pertenecen a GAP



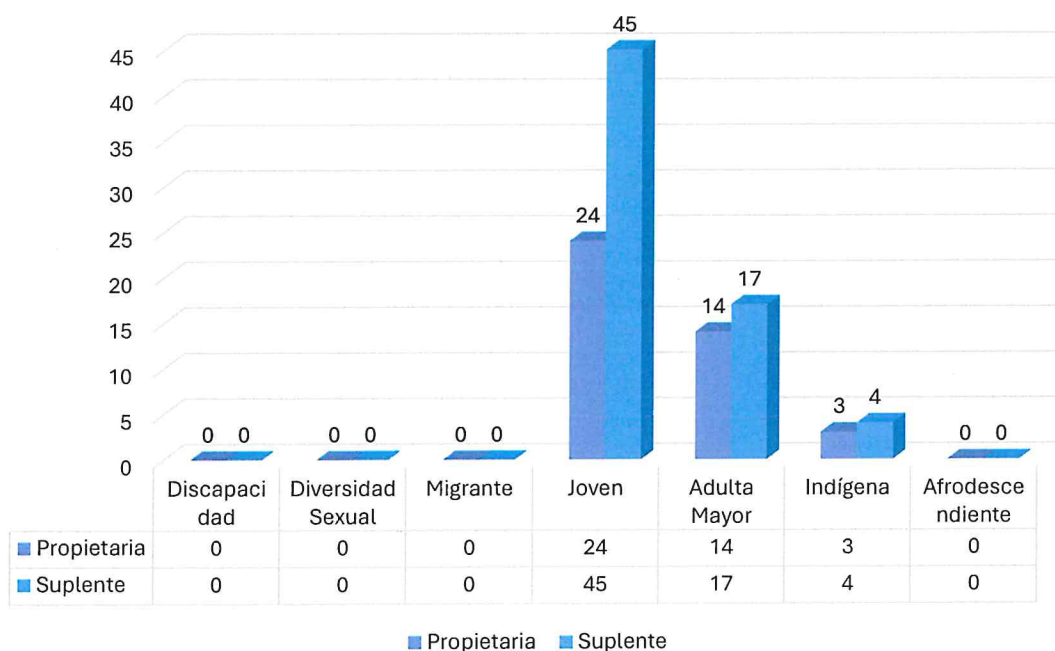
Del universo de 107 candidaturas electas que pertenecen a GAP, únicamente 41 son propietarias y el resto suplentes.

Gráfica 32
Personas propietarias y suplentes



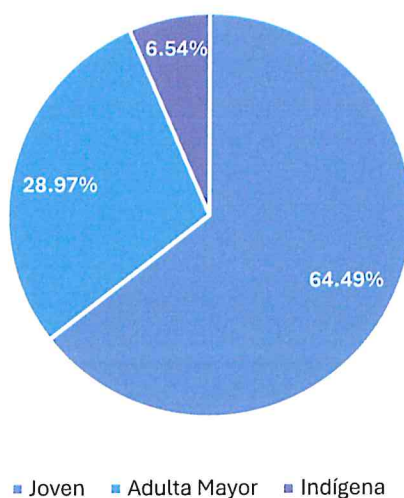
Se detectó la inclusión de 3 GAP en las candidaturas electas.

Gráfica 33
Personas electas por GAP



Mas del 93% de candidaturas electas pertenecientes a GAP se concentran en 2 de los 3 GAP detectados: Joven y Adulta mayor.

Gráfica 34
GAP detectados en candidaturas electas



Normatividad emitida por el IEEQ

Durante el Proceso Local 2024 el IEEQ emitió diversa normativa y documentos relacionados con ajustes razonables y medidas en favor de los GAP.

- Lineamientos del Instituto para el Registro de Candidaturas 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para garantizar el cumplimiento del principio de paridad en el registro y asignación de candidaturas en el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos para la selección y designación de las consejerías de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el registro de Candidaturas Independientes en el proceso electoral local 2023-2024.

- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en materia de elección consecutiva para el proceso electoral local 2023-2024.
- Procedimiento de reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Pautas de buen trato para la inclusión de personas con discapacidad y de la comunidad LGBTTTIQA+, en las actividades del IEEQ.

Seguimiento

Durante el Proceso Local 2024 la UGI coadyuvó con los órganos de dirección y ejecutivos del IEEQ para el análisis y verificación del cumplimiento del principio de paridad de género e inclusión de personas pertenecientes a GAP, durante los procedimientos de integración de los órganos del IEEQ, entre estos, los CDyM y su funcionariado, así como del registro y sustitución de candidaturas, tal y como establece el artículo 113, fracción XII del RIIIEQ.

En ese sentido, la UGI como área dependiente de la Secretaría Ejecutiva, remitió el oficio UGI/11/2025 que, de manera ordenada y sistematizada, contiene los datos, registros y estadísticas que muestran la participación política que tuvieron los GAP durante las actividades de preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024.

Además, la UGI informó que dichos datos se obtuvieron a su vez de las áreas del IEEQ responsables de los ejecutar los procedimientos respectivos, precisando que la información vertida en el documento remitido corresponde a los datos proporcionados por la DEECyP, DEOEPyPP, DEAJ y DTI, mismo que fueron sistematizados.

Ahora bien, del análisis al oficio de mérito, se detectó información relevante sobre la participación política de los GAP en la integración de las autoridades electorales, así como en la postulación y elección de candidaturas en el Proceso Local 2024.

Así, es necesario que la Secretaría Ejecutiva haga del conocimiento de las áreas que estime pertinentes el presente Anexo, con el objeto de realizar en conjunto con estas su análisis y dar el seguimiento correspondiente integrando, desde las competencias del IEEQ, aquellas propuestas de ajustes razonables, medidas y acciones que favorezcan la inclusión y participación de personas que pertenecen a GAP en la vida pública del Estado.

También, se estima que son perfectibles los mecanismos y/o sistemas informáticos implementados para la contratación del funcionariado electoral durante los procesos electorales, a fin de que se contemple la captura de información por parte de todas las personas propuestas o contratadas, para auto adscribirse a algún GAP, incluido cualquier personal auxiliar de los CDyM.

Ello, a través del impacto en la normativa interna que emite el IEEQ ordinariamente y durante los procesos electorales, de los procedimientos que ejecuta o de cualquier otro medio que la Secretaría Ejecutiva estime necesario y oportuno para favorecer la inclusión de GAP y la no discriminación.

Finalmente, se establece que la Secretaría Ejecutiva deberá informar, como corresponda, al Consejo General acerca del total de propuestas de ajustes razonables, medidas y acciones que favorezcan la inclusión y participación de personas que pertenecen a GAP, en términos de este Anexo y su análisis respectivo hasta la total conclusión de los trabajos correspondientes, estableciendo si fueron atendidos la totalidad de los GAP, o en su caso, señalando de manera justificada las razones por las que no se generaron propuestas para alguno de ellos.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 63, fracción XXXI de la LEEQ; 15, 35 y 36 primer párrafo del RIIEEQ, así como las atribuciones conferidas a la Comisión Transitoria a través del acuerdo IEEQ/CG/A/034/23.

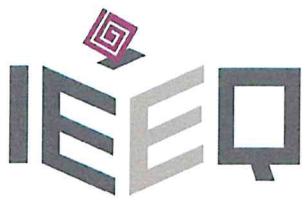
Santiago de Querétaro, Querétaro, 25 de septiembre de 2025

Atentamente

Tu participación hace la democracia.


Lcda. Karla Isabel Olvera Moreno
Presidenta de la Comisión





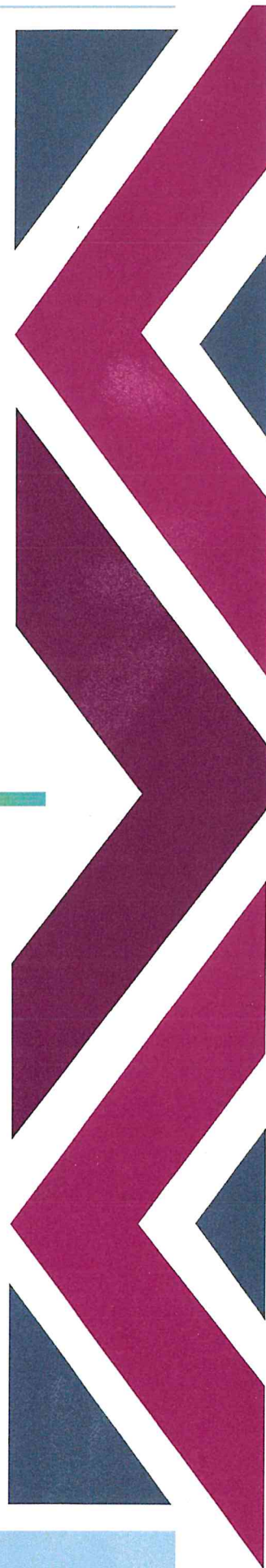
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

REPORTE TÉCNICO

DE LA EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL

2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS
DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO



CONTENIDO

Glosario	2
Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales	3
1. Presentación	4
2. Marco Jurídico	5
3. Metodología	7
3.1. Obtención de datos	7
3.1.1. Temario	8
3.1.2. Consejerías Electorales	11
3.1.2.1. Procedimientos desahogados por Consejerías Electorales	11
3.1.2.2. Batería de preguntas	12
3.1.2.3. Número de respuestas obtenidas	22
3.1.3. Secretarías Técnicas	23
3.1.3.1. Procedimientos desahogados por Secretarías Técnicas	24
3.1.3.2. Batería de preguntas	25
3.1.3.3. Número de respuestas obtenidas	53
3.2. Formularios INFOPREL	54
3.3. Análisis de los datos obtenidos	56
3.4. Enfoque de la información	57
3.4.1. Metodología específica para Grupos de Enfoque	57
3.4.2. Formato	60
4. Implementación	61
4.1. Temas revisados en los CDyM	72
5. Aplicación de técnicas de evaluación	74
6. Estándares	75
6.1. Designación y sustitución de secretarías técnicas	90
6.2. Auxiliares de Mesa Receptora	92
6.3. Personas SEL – CAEL	92
6.4. Auxiliares operativos y jurídicos	93
7. Propuestas y seguimiento	94


Glosario

Auxiliar jurídico	Auxiliar Técnico – Jurídico.
Auxiliar operativo	Auxiliar Operativo de Organización Electoral.
CA	Coordinación Administrativa.
CAE	Capacitador(a) Asistente Electoral Federal.
CAEL	Capacitador(a) Asistente Electoral Local.
CDyM	Consejos Distritales y Municipales.
Comisión Transitoria	Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
IEEQ	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
INFOPREL	Sistema de Información del Proceso Electoral Local 2023-2024.
INE	Instituto Nacional Electoral.
DEOEPyPP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
DEECyP	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.
DTI	Dirección de Tecnologías de la Información.
Enlace operativo	Enlace Operativo de Organización Electoral.
Enlace jurídico	Enlace Técnico – Jurídico.
GAP	Grupo de Atención Prioritaria.
INE	Instituto Nacional Electoral.
LEEQ	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
PMDC	Presidencia de Mesa Directiva de Casilla.
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Proceso Local 2024	Proceso Electoral Local 2023-2024 en el estado de Querétaro.
RIIEEQ	Reglamento Interior del IEEQ.
SE	Supervisor(a) Electoral Federal.
SEC	Sistema para la Sesión Especial de Cómputos.
SECEL	Sistema de Reclutamiento para personas de Supervisión Electoral y Capacitación Electoral Local.
SEL	Supervisor(a) Electoral Local.
SRC	Sistema de Registro de Candidaturas.
Supervisión Operativa	Supervisión Operativa de Organización Electoral.
Supervisión Jurídica	Supervisión Técnico-Jurídica.
SIIEEQ	Sistema Integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales

<i>Clave</i>	<i>Consejos Distritales</i>
CD01	Distrital 01 Querétaro
CD02	Distrital 02 Querétaro
CD03	Distrital 03 Querétaro
CD04	Distrital 04 Querétaro
CD05	Distrital 05 Querétaro
CD06	Distrital 06 Querétaro
CD07	Distrital 07 Querétaro
CD08	Distrital 08 Corregidora
CD09	Distrital 09 Amealco de Bonfil
CD10	Distrital 10 San Juan del Río
CD11	Distrital 11 San Juan del Río
CD12	Distrital 12 Tequisquiapan
CD13	Distrital 13 El Marqués
CD14	Distrital 14 Ezequiel Montes
CD15	Distrital 15 Jalpan de Serra

<i>Clave</i>	<i>Consejos Municipales</i>
CMAS	Municipal de Arroyo Seco
CMCL	Municipal de Cadereyta de Montes
CMCM	Municipal de Colón
CMCR	Municipal de Corregidora
CMEM	Municipal de El Marqués
CMHM	Municipal de Huimilpan
CMLM	Municipal de Landa de Matamoros
CMPA	Municipal de Pedro Escobedo
CMPE	Municipal de Peñamiller
CMPÑ	Municipal de Pinal de Amoles
CMSJ	Municipal de San Joaquín
CMTL	Municipal de Tolimán



1. Presentación

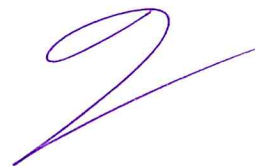
Durante el Proceso Local 2024 fueron instalados 15 Consejos Distritales y 12 Consejos Municipales, a fin de que pudieran preparar, desarrollar y vigilar el proceso electoral en sus respectivos distritos y municipios. Para su integración, se convocó a la ciudadanía en general para que esta pudiera participar como Consejeras y Consejeros Electorales, así como titulares de las Secretarías Técnicas, al cumplir con los requisitos que establece la LEEQ.

Las personas designadas como Consejerías, así como aquellas seleccionadas para ocupar el cargo de Secretaría Técnica, no necesariamente cuentan con experiencia en materia electoral, sin embargo, reciben capacitación a través de un programa de formación específico para el desempeño de sus funciones y actividades.

Entonces, las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas de dichos órganos desconcentrados, con apoyo de personal auxiliar, ejecutan directamente la mayoría de los procedimientos previstos en la normatividad electoral, para llevar a cabo las elecciones en la demarcación de su competencia.

Una vez que son desahogadas las etapas del proceso electoral, el funcionariado de los CDyM cuenta con experiencia sobre los procedimientos que realizaron, sin embargo, también pueden aprovecharse algunas ventajas de la participación sin experiencia, ya que ello implica que las personas no se encuentran familiarizadas con los procedimientos del IEEQ, por tanto, pueden detectar las oportunidades de mejora desde una perspectiva relativamente externa, distinta de quienes laboran permanentemente en ello.

De ahí la relevancia que puede tener la información que remiten las Consejerías Electorales y titulares de cada Secretaría Técnica, pues la retroalimentación acerca del desarrollo del Proceso Local 2024 en cada uno de los CDyM permite, a través de su análisis, identificar fortalezas y oportunidades de mejora en los procedimientos que ejecuta el IEEQ, que pueden impactarse en la subsecuente organización de elecciones en el Estado.



2. Marco Jurídico

El IEEQ es el organismo público local y autoridad en materia electoral con competencia en el estado de Querétaro, en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52 y 57 de la LEEQ.

Por su parte, los CDyM son órganos que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos y municipios; se integran con 5 consejerías propietarias, una persona titular de la Secretaría Técnica, las representaciones de partidos políticos, y en su caso de candidaturas independientes, que se acrediten ante dichos órganos desconcentrados; y, ejercen sus funciones sólo durante los procesos electorales y cuentan con el personal necesario para el desarrollo de la función electoral; según los artículos 78, 79, 80 y 89 de la LEEQ.

Cada consejo distrital o municipal, de acuerdo con las atribuciones que les otorgan los artículos 81 y 82 de la LEEQ, tiene competencia para vigilar la observancia de la LEEQ y de los acuerdos del Consejo General; recibir las solicitudes de registro de candidaturas a diputaciones y/o integrantes de los Ayuntamientos de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes por el principio de mayoría relativa y resolver sobre las mismas; entregar a las mesas directivas de casilla en coordinación con el INE, para efectos de la elección local, la documentación y material electoral de las elecciones de que se trate; realizar el cómputo de la elección de diputaciones de cada distrito y/o de cada Ayuntamiento; declarar la validez de la elección y expedir las constancias correspondientes, así como efectuar el cómputo parcial de la elección de la Gubernatura, entre otras.

Las personas titulares de las Secretarías Técnicas de los CDyM, tienen entre sus funciones y atribuciones, el auxiliar al propio consejo y a su Presidencia en los asuntos de su competencia; apoyar en las sesiones e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del colegiado; recibir y sustanciar los medios de impugnación respectivos; informar al consejo sobre las resoluciones que le competan dictadas por los Tribunales en la materia; expedir los documentos que acrediten la personalidad de las consejerías y de la representación de las candidaturas independientes y partidos políticos; firmar junto con su Presidencia, todos los acuerdos; dar fe de los actos del consejo y expedir las certificaciones que se requieran, en ejercicio de sus



funciones; y, las que le sean conferidas por la LEEQ, el Consejo General, el propio consejo que corresponda y su Presidencia; como establece el numeral 86 de la LEEQ.

Finalmente, el 31 de agosto de 2024, mediante acuerdo con clave IEEQ/CG/A/034/23 se creó e integró la Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024, responsable de coordinar los trabajos de recolección y análisis de información que permitirán evaluar las actividades del Proceso Local 2024, con la finalidad de que a partir de la experiencia adquirida se identifiquen oportunidades de mejora para próximas elecciones, de acuerdo con los artículos 68 de la LEEQ, así como 15, 35 y 36 del RIIEEQ.



3. Metodología

Como parte de la planeación para evaluar el Proceso Local 2024 la Comisión Transitoria estableció una metodología que se compone de diversos elementos para su implementación. Cómo referencia se coloca en este punto y se observará durante el desarrollo de este Reporte Técnico.



3.1. Obtención de datos

Para la obtención de datos en los CDyM se utilizó como instrumento para la recolección y análisis de la información, los formularios de encuesta a través de herramientas digitales, dirigidos principalmente a las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas, según correspondió, de acuerdo con la naturaleza de los procedimientos en los que intervinieron.

En atención a que cada figura ejecutó los procedimientos de acuerdo con sus atribuciones, para la obtención de datos la Comisión Transitoria utilizó un listado de temas enfocado en las funciones específicas que realizaron, por una parte, las Consejerías Electorales y, por la otra, las Secretarías Técnicas, a fin de recabar información precisa y pertinente.

Herramienta INFOPREL

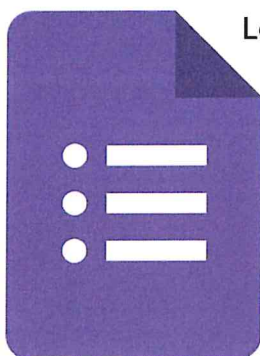
El 24 de abril de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/009/2024 que instruyera al área correspondiente para la elaboración de formularios de encuesta a través de herramientas digitales y se adjuntaron 7 proyectos de formulario elaborados por la Comisión Transitoria, respecto de los procedimientos siguientes:

- Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.
- Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos.
- Selección y contratación de enlaces operativos de organización electoral.

- Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.
- Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.
- Instalación de los CDyM (dirigido a Consejerías Electorales).
- Instalación de los CDyM (dirigido a Secretarías Técnicas).

Herramienta *Google Forms*

Durante los meses de mayo y junio de 2024 la Comisión Transitoria, entre otras actividades, también trabajó en la creación de formularios de encuesta a través de la herramienta *Google Forms*, en los que se abordaron distintos procedimientos y fueron dirigidos al funcionariado en los CDyM.



Los formularios de encuesta fueron remitidos mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva y por su conducto se aplicaron al funcionariado de los CDyM en los tiempos solicitados por la Comisión Transitoria.

La información remitida en respuesta por las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas fue recabada y resguardada por la Comisión Transitoria para su posterior análisis, misma que se presenta a través de este Reporte Técnico.

3.1.1. Temario

La Comisión Transitoria con base en sus atribuciones identificó aquellos procedimientos que fueron objeto de evaluación y estableció estratos, es decir, conjuntos de procedimientos con determinadas características en común, evaluables dentro de periodos y/o bajo indicadores similares.

La tabla producto de la estratificación de los procedimientos se muestra a continuación:

ESTRATO	PROCEDIMIENTOS	EJECUCIÓN	
Pre par aci ón de	1. Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.	Sep-2023	May-2024
	2. Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.	Sep-2023	Nov-2023

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Jornada Electoral.	3. Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.	Sep-2023	Dic-2023
	4. Candidaturas independientes.	Sep-2023	Mar-2024
	5. Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.	Feb-2024	May-2024
	6. Registro y sustitución de candidaturas.	Abr-2024	May-2024
	7. Diseño y producción de documentación y materiales electorales.	Jul-2023	May-2024
	8. Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.	Abr-2024	May-2024
	9. Diseño y producción de documentación y materiales electorales para simulacro y elaboración y entrega de adendas.	Nov-2023	May-2024
	10. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.	Abr-2024	May-2024
	11. Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.	May-2024	May-2024
	12. Sistema iCandidatas y Candidatos, Conóceles!.	Ago-2023	Jun-2024
	13. Observación electoral.	Oct-2023	Jul-2024
	14. Bodegas electorales.	Dic-2023	Oct-2024
	15. Jornada Electoral.	Jun-2024	Jun-2024
	16. Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.	Ene-2024	Jun-2024
	17. Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.	May-2024	Jun-2024
	18. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el PREP.	Ene-2024	Jun-2024
	19. Voto anticipado.	Dic-2023	Jun-2024
Actos posteriores a la jornada electoral.	20. Sesión Especial de Cómputos.	Jun-2024	Jun-2024
	21. Clausura de Consejos Distritales y Municipales.	Ago-2024	Oct-2024
	22. Destrucción de documentación y materiales electorales.	Sep-2024	Dic-2024
Administrativos internos.	23. Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos y operativos de organización electoral.	Sep-2023	Nov-2023
	24. Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.	Sep-2023	Nov-2023

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

	25. Instalación de los Consejos Distritales y Municipales.	Nov-2023	Dic-2023
	26. Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.	Ago-2023	May-2024
	27. Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanía y medios de comunicación).	May-2023	Jun-2024
	28. Monitoreo de propaganda en la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, y campaña.	Ene-2024	Jul-2024
	29. Supervisores, Enlaces, Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.	Nov-2023	Sep-2024
	30. Sistemas informáticos institucionales (INFOPREL, Nubia, Calculadora de género e inclusión, SECEL, PREP, SEC, SRC).	Sep-2023	Sep-2024
	31. Modelo de comunicación interna.	Sep-2023	Sep-2024
	32. Recursos Humanos, Materiales y Económicos.	Sep-2023	Sep-2024
	33. Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del IEEQ.	Sep-2023	Sep-2024
	34. Oficialía electoral.	Sep-2023	Sep-2024
	35. Procedimientos de remoción de consejerías o destitución de Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales.	Dic-2023	Sep-2024
	36. Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Querétaro.	Ene-2024	Sep-2024
	37. Medios de Impugnación.	Sep-2023	Dic-2024
	38. Procedimientos sobre Violencia Política de Género.	Sep-2023	Dic-2024
	39. Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Sep-2023	Dic-2024
Normatividad.	40. Normativa del IEEQ relacionada con el Proceso Electoral.	Sep-2023	Dic-2024



3.1.2. Consejerías Electorales

El 12 de julio, a través del oficio CFFEPEL/019/2024, se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga y código QR que contenía el formulario para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las Consejerías Electorales propietarias adscritas a cada uno de los CDyM, obteniéndose las respuestas respectivas.

3.1.2.1. Procedimientos desahogados por Consejerías Electorales

El formulario de encuesta remitido abordó específicamente los procedimientos siguientes:

- Sesiones de los CDyM.
- Registro de candidaturas independientes.
- Registro y sustitución de candidaturas.
- Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL.
- Recepción de documentación electoral con emblemas en los CDyM.
- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales (enfajillado), y armado de paquetes electorales.
- Distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla (entrega de paquetes).
- Sesión permanente de la Jornada Electoral.
- Simulacros para la Sesión Especial de Cómputos.
- Sesión Especial de Cómputos.
- Alimentos durante las actividades.
- Modelo de comunicación interna.
- Capacitación inicial.
- Programa de formación.

3.1.2.2. Batería de preguntas

El formulario de encuesta se conformó de los planteamientos y encuestas siguientes:

- Consejo Electoral al que fuiste asignada/o
 - ¿Señala la fecha en que iniciaste funciones en el Consejo?
1. ¿En cuántos procesos electorales has participado en el IEEQ?
 2. ¿Se te capacitó para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
 3. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
 4. ¿Cómo calificas la capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
 5. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 6. ¿Se te ha convocado con la debida anticipación a las sesiones Ordinarias del Consejo?
 7. ¿Se te ha convocado con la debida anticipación a las sesiones Extraordinarias del Consejo?
 8. ¿Te han circulado de manera completa y correcta los documentos a tratar en las sesiones del Consejo? (Convocatoria, resoluciones, acuerdos, informes, entre otros)
 9. ¿Consideras que el Consejo ha contado con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones?
 10. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 11. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar las actividades para las sesiones del Consejo?
 12. ¿Se registraron candidaturas independientes en tu Consejo?
 13. ¿Apoyaste en la actividad de registro de candidaturas independientes?
 14. ¿Recibiste capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas independientes en tu Consejo?
 15. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas independientes en tu Consejo?
 16. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas independientes en tu Consejo?
 17. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 18. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para la actividad de registro de candidaturas independientes?
 19. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

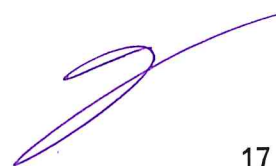
20. ¿Cómo calificas la organización para el registro de candidaturas independientes?
21. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
22. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de registro de candidaturas independientes?
23. ¿Apoyaste en la actividad de registro de candidaturas en el mes de abril?
24. ¿Recibiste capacitación para apoyar en la actividad registro de candidaturas?
25. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas en tu Consejo?
26. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas en tu Consejo?
27. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
28. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para la actividad de registro de candidaturas?
29. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
30. ¿Cómo calificas la organización de las actividades en el registro de candidaturas?
31. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
32. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de registro de candidaturas?
33. ¿Apoyaste en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL? si tu respuesta es NO pasa a la pregunta 38
34. ¿En qué etapas y/o actividades apoyaste en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
35. ¿Recibiste capacitación para apoyar en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
36. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
37. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
38. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
39. Durante la aplicación de examen de conocimientos, habilidades y actitudes ¿Consideras que se contó con los recursos materiales necesarios para desahogar la actividad correctamente?
40. En atención a la pregunta anterior, si tu respuesta fue NO, indica el ¿Por qué?

41. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para las actividades en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
42. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
43. ¿Cómo calificas la organización de las actividades en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
44. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
45. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
46. ¿Se te capacitó para la recepción de documentación electoral en el Consejo (boletas electorales y otros documentos con emblemas)?
47. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en la recepción de documentación electoral?
48. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en la recepción de documentación electoral?
49. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
50. Derivado de la recepción de la documentación electoral, la logística para su entrega y recepción en las instalaciones de tu Consejo ¿Fue la adecuada?
51. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea NO ¿Qué propones para hacer más eficiente el correcto desahogo de esta actividad?
52. En la actividad de la entrega y recepción de la documentación electoral las Consejerías Electorales propietarias y en su caso, suplentes de tu Consejo ¿Estuvieron presentes?
53. ¿Consideras que el número de personas SEL y CAEL que participaron en la actividad de recepción de documentación y material electoral en tu Consejo fue suficiente?
54. En caso de que tu respuesta a la pregunta anterior sea "No" ¿Cuántas personas adicionales consideras que se deberían incorporar?
55. Las personas SEL y CAEL ¿Estaban capacitadas para llevar a cabo las actividades que tenían que desahogar durante la recepción de la documentación electoral?
56. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para la recepción de la documentación electoral?
57. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
58. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para la recepción de la documentación electoral en el Consejo?
59. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

60. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la recepción de la documentación electoral en el Consejo?
61. ¿Se te capacitó para llevar a cabo las actividades en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
62. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
63. ¿Consideras que las capacitaciones fueron claras, precisas, útiles y contribuyeron al correcto desahogo del conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
64. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
65. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
66. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se debería incorporar algún tema en específico al temario de capacitación para el correcto desahogo del conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
67. Previo al armado de paquetes electorales ¿Sabías que las boletas electorales se agrupan en razón al número de personas electoras y en atención al número de representaciones de partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes?
68. Previo al armado de paquetes electorales ¿Sabías qué documentación y/o material electoral se debía colocar dentro del paquete electoral?
69. Derivado de tu experiencia, durante el desahogo de la actividad de armado de paquetes electorales ¿Qué fue lo que más se te complicó?
70. Consideras que el tiempo destinado para el sellado de boletas electorales ¿Fue suficiente?
71. Derivado de tu experiencia, al realizar la actividad de sellado de boletas electorales, los materiales proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos ¿Fueron suficientes para el desarrollo de esta actividad?
72. Consideras que la presencia del funcionariado de oficinas centrales en tu Consejo con la finalidad de verificar la actividad de conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales ¿Fue necesaria?
73. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
74. ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante la actividad de conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales en tu Consejo?

75. ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL en la segunda verificación realizada a los paquetes electorales?
76. ¿Cómo calificarías el desempeño de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes de tu Consejo al realizar la segunda verificación de los paquetes electorales?
77. ¿Qué mecanismos propones para mejorar el desempeño de las personas SEL Y CAEL durante el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
78. ¿Consideras que se debería implementar más capacitación para el correcto desarrollo del conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
79. ¿A qué figura crees que se debe fortalecer a través de la capacitación para el correcto desarrollo del conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
80. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para las actividades en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
81. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
82. ¿Cómo calificas la organización de las actividades en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
83. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
84. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
85. ¿Se te capacitó para las actividades de distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
86. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para apoyar en la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
87. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
88. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
89. ¿Cómo calificarías la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes de tu Consejo durante la apertura y cierre de la bodega electoral?
90. ¿Cómo calificarías la participación de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes acreditadas en tu Consejo durante la apertura y cierre de la bodega electoral?


91. ¿Qué mecanismos y/o acciones consideras que se podrían implementar para aumentar la participación de las Consejerías Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, así como, de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes durante la apertura y cierre de bodega electoral?
92. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para las actividades de distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
93. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
94. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
95. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
96. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
97. ¿Se te capacitó para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
98. ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
99. ¿Cómo calificas la capacitación para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
100. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
101. ¿Qué fue lo que más se te dificultó durante la sesión permanente de la Jornada Electoral?
102. Consideras que la presencia del funcionariado de oficinas centrales en las instalaciones de tu Consejo con la finalidad de verificar el desahogo de la sesión permanente de la Jornada Electoral ¿Fue necesaria?
103. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
104. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para las actividades de distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
105. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
106. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
107. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
108. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de la sesión permanente de la Jornada Electoral?



109. Durante el mes de mayo ¿Llevaste a cabo simulacros de la Sesión Especial de Cómputos con el funcionariado de tu Consejo?
110. ¿Cuántos simulacros realizaron?
111. ¿Quiénes participaron en los simulacros?
112. En los simulacros ¿Se abordó el tema de la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral?
113. Durante los simulacros ¿Quién impartió el tema acerca de la recepción de paquetes electorales?
114. Los temas abordados durante los simulacros realizados previo a la Sesión Especial de Cómputos ¿Fueron claros, útiles y los mismos te permitieron realizar un mejor desempeño en el desahogo de las actividades?
115. El tema abordado sobre la recepción de paquetes electorales ¿Fue claro, útil y el mismo te permitió realizar un mejor desempeño en el desahogo de esta actividad?
116. ¿Cómo calificarías el desempeño de las y los ponentes en los simulacros realizados previo a la Sesión Especial de Cómputos?
117. ¿Cómo calificarías el desempeño de las y los ponentes en los simulacros realizados previo a la Sesión Especial de Cómputos, específicamente en la recepción de paquetes electorales?
118. ¿Cómo consideras la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes durante el desarrollo de los simulacros?
119. En caso de que la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes durante el desarrollo de los simulacros realizados sea pésima, mala o regular ¿Qué mecanismos o acciones propones para aumentar su participación?
120. ¿Cómo calificarías la participación de las personas SEL y CAEL en los simulacros realizados previo a la Sesión Especial de Cómputos?
121. Derivado de los simulacros realizados en tu Consejo ¿Qué fue lo que más se te dificultó?
122. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que el haber realizado 2 o más simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos fueron suficientes?
123. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que el haber abordado en los simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos, el tema de la recepción de paquetes electorales fue suficiente?
124. ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron idóneas para llevar a cabo los simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos?

125. ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron idóneas para llevar a cabo actividades sobre la recepción de paquetes electorales, dentro del simulacro?
126. Derivado de tu experiencia ¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron durante la recepción de los paquetes electorales?
127. ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron las adecuadas para la recepción de paquetes electorales?
128. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
129. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para los simulacros de la Sesión Especial de Cómputos?
130. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
131. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para el simulacro de la Sesión Especial de Cómputos y sobre la recepción de paquetes electorales?
132. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
133. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad del simulacro de la Sesión Especial de Cómputos?
134. ¿Se te capacitó para la Sesión Especial de Cómputos?
135. ¿Cómo calificarías la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso suplentes de tu Consejo en la Sesión Especial de Cómputos?
136. ¿Qué fue lo que más se te dificultó durante la Sesión Especial de Cómputos?
137. ¿Consideras que la presencia del funcionariado de oficinas centrales en las instalaciones de tu Consejo con la finalidad de verificar el desahogo de la Sesión Especial de Cómputos ¿Fue necesario?
138. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
139. ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos?
140. ¿Consideras que se deberían implementar más capacitaciones dirigidas a las personas SEL y/o CAEL para un mejor desempeño de sus atribuciones?
141. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para desahogar correctamente la Sesión Especial de Cómputos?
142. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
143. ¿Cómo calificas la organización de la Sesión Especial de Cómputos?
144. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
145. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en la Sesión Especial de Cómputos?
146. Indica las actividades en las que el IEEQ proveyó de alimentos en tu Consejo

147. ¿Consideras que el Consejo contó con los alimentos necesarios durante el desarrollo de las actividades señaladas en la pregunta anterior?
148. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
149. ¿Cómo calificas la logística para proveer de alimentación a las y los integrantes del Consejo?
150. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
151. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea pésima, mala o regular ¿Qué propones para mejorar la alimentación en los Consejos Distritales y Municipales?
152. ¿Se te explicó el Modelo de Comunicación Interna? Este punto se refiere a la comunicación de los Consejos con las áreas del IEEQ, la estructura jerárquica de los Consejos y el acompañamiento de Supervisores y Enlaces para el desarrollo de las actividades
153. ¿Cómo calificas el Modelo de Comunicación Interna?
154. ¿Cómo calificas el acompañamiento y atención por parte del funcionariado del IEEQ al Consejo?
155. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
156. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar el Modelo de Comunicación Interna?
157. Al iniciar tus funciones ¿Recibiste alguna capacitación para el óptimo desempeño de tus funciones?
158. ¿Cuándo recibiste tu primera capacitación presencial?
159. ¿Por parte de quien recibiste tu primer capacitación?
160. ¿Cómo calificas la capacitación?
161. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
162. Selecciona los temas en los que se te capacitó por parte del personal del IEEQ
163. ¿Qué temas sugieres agregar para fortalecer la capacitación inicial? Déjanos tu respuesta
164. ¿Consideras que los materiales utilizados por el IEEQ para la capacitación fueron adecuados?
165. Por favor, comenta como podemos mejorar la capacitación. Déjanos tu propuesta
166. Con relación a los contenidos que se incluyeron en la plataforma Moodle ¿Consideras que fueron claros, útiles y los mismos te permitieron realizar un mejor desempeño en el desahogo de tus funciones?



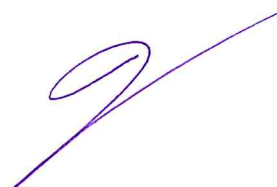
167. ¿Cómo consideras la accesibilidad de la plataforma Moodle? Esta pregunta se refiere a si la plataforma era accesible, es decir, la facilidad con que se ingresaba a ella y a los contenidos, entre otros
168. ¿Cómo calificas las evaluaciones aplicadas a través de la plataforma Moodle, al concluir los módulos?
169. ¿Consideras suficiente el tiempo otorgado dentro de la plataforma para responder las evaluaciones?
170. ¿Cómo consideras la capacitación a través de la plataforma Moodle?
171. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
172. En caso de que la respuesta a la pregunta 157 sea pésima, mala o regular ¿Qué propones para mejorar la capacitación a través de la plataforma Moodle?
173. ¿Tienes algún comentario adicional sobre cómo la capacitación y/o los materiales impartidos a través de la plataforma Moodle?
174. Por favor, comenta que mejorarías en cualquiera de las actividades mencionadas en este cuestionario. Déjanos tu propuesta
175. ¿Tienes comentarios adicionales?



3.1.2.3. Número de respuestas obtenidas

CDyM	Número de respuestas	% de atención	Conclusión
CD01	5	100%	17 julio 2024
CD02	5	100%	
CD03	5	100%	
CD04	5	100%	
CD05	5	100%	
CD06	5	100%	
CD07	5	100%	
CD08	5	100%	
CD09	6	100%	
CD10	5	100%	
CD11	5	100%	
CD12	6	100%	
CD13	8	100%	
CD14	6	100%	
CD15	5	100%	
CMAS	5	100%	
CMCM	6	100%	
CMCL	5	100%	
CMCR	5	100%	
CMEM	5	100%	
CMHM	5	100%	
CMLM	5	100%	
CMPE	5	100%	
CMPÑ	5	100%	
CMPA	5	100%	
CMSJ	5	100%	
CMTL	5	100%	
TOTAL	142	100%	

Para la obtención de datos se consideró que cada uno de los 27 CDyM contó con 5 personas consejeras propietarias, un total de 135; sin embargo, por causas ajenas a la Comisión Transitoria, en 5 consejos se remitieron 7 registros duplicados contabilizando un total de 142 respuestas, por lo que al tratarse de las mismas personas no se afectó la fidelidad y consistencia de la información.



3.1.3. Secretarías Técnicas

El 13 de julio de 2024, a través del oficio CFFEPEL/020/2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva apoyo para convocar a las Secretarías Técnicas adscritas a los 27 CDyM a una reunión informativa sobre la evaluación del Proceso Local 2024, a desahogarse el 15 de julio a través de la herramienta *Teams*, quienes recibieron la invitación y liga de acceso en el correo institucional correspondiente.

El 15 de julio, se llevó a cabo la reunión programada en tiempo y forma con la asistencia de la Supervisión Operativa, Enlaces y Secretarías Técnicas, abordando los temas previstos y atendiendo las dudas al respecto.

En la misma fecha a través del oficio CFFEPEL/021/2024, se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga y código QR que contenía el formulario para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las Secretarías Técnicas adscritas a los 27 CDyM.

3.1.3.1. Procedimientos desahogados por Secretarías Técnicas

El formulario de encuesta remitido se dividió en un total de seis módulos, respecto de los procedimientos siguientes:

Módulo	Temas
1	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de los CDyM. • Candidaturas independientes. • Bodega electoral. • Monitoreo de propaganda. • Registro y sustitución de candidaturas. • Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de documentación electoral con emblemas en los CDyM. • Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales. • Verificación de mecanismos de seguridad de la documentación electoral. • Distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla (entrega de paquetes).
3	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacros para la Sesión Especial de Cómputos. • Sesión permanente de la Jornada Electoral. • Mecanismos de Recolección de Paquetes Electorales • Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión Especial de Cómputos y acciones previas. • Medios de impugnación. • Oficialía electoral.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Observación electoral. • Transparencia y acceso a la información. • Recursos humanos, materiales y económicos. • Alimentos durante las actividades. • Sistemas informáticos. • Correspondencia.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo. • Auxiliares y personal de intendencia del consejo. • Modelo de comunicación interna.

3.1.3.2. Batería de preguntas

El formulario de encuesta se conformó de los planteamientos y encuestas siguientes:

- Consejo Electoral al que fuiste asignada/o
 - ¿Señala la fecha en que iniciaste funciones en el Consejo?
-
1. ¿En cuántos procesos electorales has participado en el IEEQ?
 2. ¿Se te capacitó para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
 3. ¿Cómo calificas la capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
 4. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 5. ¿El periodo de tiempo en que se te proporcionaron los formatos de convocatoria y guion por parte de la Supervisión Operativa de Organización Electoral fue oportuno?
 6. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 7. Si pudieras modificar los formatos para el desahogo de las sesiones ¿Qué cambiarías?
 8. ¿Consideras que el Consejo ha contado con los recursos materiales necesarios para el desahogo de las sesiones?
 9. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 10. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar las actividades para las sesiones del Consejo?
 11. ¿Se te capacitó para llevar a cabo funciones respecto al registro de candidaturas independientes?
 12. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en la actividad de registro de candidaturas independientes en tu Consejo?
 13. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 14. Derivado de tu experiencia ¿Qué temas consideras que deberían adicionarse para el correcto desahogo de las actividades en materia de candidaturas independientes?
 15. El número de capacitaciones en materia de candidaturas independientes para desahogar las etapas contempladas en la normatividad, tales como, presentación de manifestación de intención, obtención de respaldo de la ciudadanía y declaratoria de quienes tuvieron derecho a obtener su registro a una candidatura independiente ¿Fue suficiente?
 16. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

17. ¿Se registraron candidaturas independientes en tu Consejo?
18. Al momento de recibir la manifestación de intención de la ciudadanía interesada en contender por la vía independiente ¿Sabías qué hacer?
19. ¿Qué requisito o requisitos fueron los más complejos de analizar, previo a emitir la resolución sobre la procedencia o improcedencia del registro de aspirantes a una candidatura independiente?
20. De las etapas que comprendieron el registro de candidaturas independientes ¿Qué actividad te pareció más compleja de realizar?
21. Tomando en cuenta que una vez presentada la manifestación de intención contabas con un periodo de 3 días para verificar el cumplimiento de los requisitos y la documentación correspondiente ¿Consideras este plazo suficiente para el análisis de la documentación?
22. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
23. ¿Consideras que los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica, para emitir las resoluciones sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de la ciudadanía para ser registrada como aspirante a una candidatura independiente ¿Fueron claras, precisas y útiles?
24. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
25. Si tienes alguna propuesta de mejora para los formatos de proveído, notificación o resoluciones en materia de candidaturas independientes, responde ¿Qué cambiarías?
26. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
27. ¿Cómo calificas la organización para el registro de candidaturas independientes?
28. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
29. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de registro de candidaturas independientes?
30. ¿Se te capacitó sobre las actividades relacionadas con la bodega electoral? (Acuerdo para determinar espacios, informe sobre las condiciones de la bodega, acomodo, medidas de seguridad, cámaras de seguridad y demás equipamiento)
31. ¿Cómo calificas la capacitación sobre las actividades relacionadas con la bodega electoral?
32. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
33. ¿Consideras que los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral, para atender las actividades relacionadas con la bodega electoral ¿Fueron claros, precisos y útiles?
34. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

35. Respecto de los formatos para atender las actividades relacionadas con la bodega electoral ¿Te fueron circulados con la debida anticipación?
36. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
37. ¿Cómo calificas la organización en las actividades relacionadas con la Bodega Electoral?
38. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
39. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar las actividades relacionadas con la Bodega Electoral?
40. ¿Conoces en que consistió el monitoreo de propaganda del respaldo ciudadano y/o precampaña y/o campaña?
41. ¿Se te capacitó para llevar a cabo el monitoreo de propaganda de respaldo ciudadano y/o precampaña y/o campaña?
42. ¿Cómo calificas la capacitación sobre monitoreo de propaganda del respaldo ciudadano y/o precampaña y/o campaña?
43. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
44. ¿Consideras que los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral, para atender las actividades relacionadas con el monitoreo de propaganda ¿Fueron claros, precisos y útiles?
45. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
46. Respecto de los formatos para atender las actividades relacionadas con el monitoreo de propaganda ¿Te fueron circulados con la debida anticipación?
47. 47. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
48. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para realizar la actividad de monitoreo de propaganda?
49. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
50. ¿Cómo calificas la organización para el monitoreo de propaganda del respaldo ciudadano y/o precampaña y/o campaña?
51. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
52. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de monitoreo de propaganda?
53. ¿Se te capacitó para el registro de candidaturas?
54. ¿Se te capacitó acerca de la sustitución de candidaturas?
55. ¿Cómo calificas la capacitación sobre registro y sustitución de candidaturas?
56. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
57. Derivado de los temas abordados durante las capacitaciones para el registro de candidaturas, ¿Propones la inclusión de algún tema en específico?

58. En caso afirmativo a la respuesta anterior, responde ¿Cuál tema?
59. El número de capacitaciones y/o cursos para el registro de candidaturas ¿Fue suficiente?
60. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
61. Previo a la etapa de solicitud de registro de candidaturas ¿Sabías cuáles eran los requisitos constitucionales y legales para postularse a un cargo de elección popular?
62. Al momento de recibir la solicitud de registro de candidaturas, ¿Sabías qué actividades realizar?
63. De acuerdo con tu experiencia, previo al análisis a la solicitud de registro ¿Sabías en qué consistían los siguientes conceptos? Elige la opción u opciones correspondientes
64. ¿Qué requisito o requisitos fueron los más complejos de analizar, previo a la emisión de la resolución mediante la cual se otorgó el registro a una candidatura?
65. Previo al análisis de la solicitud de registro de las candidaturas, ¿Sabías en qué consistía el principio de paridad de género?
66. ¿En caso de que tu respuesta a la pregunta anterior sea negativa ¿Qué fue lo que más se te dificultó respecto al principio de paridad de género?
67. Previo al análisis de la solicitud de registro de las candidaturas, ¿Sabías en qué consistía la representación indígena?
68. En caso de que tu respuesta a la pregunta anterior sea negativa ¿Qué fue lo que más se te dificultó respecto a la representación indígena?
69. Previo a la recepción de la solicitud de registro de candidaturas ¿Sabías en qué consistía la figura de "candidatura común"?
70. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
71. Derivado del análisis realizado a la procedencia de la postulación de una candidatura común por dos o más partidos políticos, ¿Cuál fue la etapa más complicada de desahogar?
72. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que el sistema diseñado para la captura y digitalización de datos de las solicitudes de registro presentadas por las personas postulantes a una candidatura en INFOPREL facilitó tu trabajo?
73. Durante el periodo de recepción de solicitudes de registro, ¿Cuál fue la actividad que resultó más compleja de realizar?
74. Tomando en cuenta que el periodo de registro de candidaturas inició doce días anteriores al inicio de la campaña correspondiente y la misma tuvo una



- duración de cinco días ¿Consideras que el plazo es idóneo para la presentación de la solicitud de registro?
75. Derivado de tu experiencia y tomando en cuenta que una vez recibida la solicitud de registro de candidaturas la Secretaría Técnica en un periodo de tres días debe verificar si se presentaron los documentos previstos en la normatividad aplicable. ¿Consideras este plazo suficiente para el análisis de la documentación?
 76. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 77. Tomando en cuenta que, una vez agotado el plazo para el registro de candidaturas, al séptimo día los Consejos Distritales y Municipales deben resolver sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro y sustituciones ¿Consideras este plazo suficiente para emitir las resoluciones correspondientes?
 78. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 79. Derivado del análisis al cumplimiento de los requisitos establecidos para el registro de candidaturas, en algunos casos fue necesario realizar prevenciones para subsanar estas omisiones, ¿Cómo consideras que resultaron los plazos establecidos para cada caso?
 80. Los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica para la recepción, prevención y admisión para el registro de candidaturas ¿Fueron claros, sencillos y útiles?
 81. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
 82. Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la recepción, prevención y admisión ¿Qué cambiarías?
 83. Consideras que el Sistema en línea denominado INFOPREL para solicitar cita electrónica para el registro de candidaturas ¿Fue de utilidad?
 84. Derivado de tu experiencia, al realizar la revisión de los datos y documentos capturados en el sistema denominado INFOPREL ¿Tuviste alguna complicación al hacer uso de dicha herramienta?
 85. ¿Te fue de utilidad contar con la documentación de manera anticipada de cada una de las personas que serían registradas a una candidatura?
 86. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que en los próximos ejercicios democráticos se debe seguir haciendo uso de esta herramienta previo al registro de candidaturas?
 87. En el análisis realizado a los requisitos constitucionales y legales para un cargo de elección popular ¿Qué requisito o requisitos consideras que en el desarrollo de las capacitaciones se debería abundar más en el tema?
 88. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

89. Los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica para elaborar los proyectos de las resoluciones sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de candidaturas ¿Fueron claros, sencillos y útiles?
90. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
91. ¿El periodo en que se te proporcionaron los formatos de resolución por parte de la Supervisión Técnico Jurídica fue oportuno?
92. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
93. Si pudieras modificar los formatos para emitir las resoluciones sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de candidaturas ¿Qué cambiarías?
94. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para realizar la actividad de registro y sustitución de candidaturas?
95. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
96. ¿Cómo calificas la organización en las actividades relacionadas con el registro de candidaturas?
97. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
98. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de registro de candidaturas?
99. ¿Se te capacitó sobre el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
100. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
101. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
102. ¿Cómo calificas la capacitación para apoyar en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
103. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
104. ¿En qué etapas y/o actividades apoyaste en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
105. Los documentos y materiales necesarios para el desahogo de la actividad ¿Se te proporcionaron de manera oportuna?
106. Si tu respuesta fue negativa, menciona cuáles fueron los inconvenientes y ¿Cómo consideras que podemos mejorarlos?
107. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para desahogar el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
108. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
109. ¿Cómo calificas la organización de las actividades en el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?

110. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
111. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL-CAEL?
112. ¿Se te capacitó para la recepción de documentación electoral con emblemas?
113. ¿Cómo calificas la capacitación para la recepción de documentación electoral con emblemas?
114. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
115. Consideras que las capacitaciones y/o cursos realizados previo a la recepción de documentación y material electoral ¿Fueron suficientes para el desahogo de esta actividad?
116. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
117. Derivado de los temas abordados durante las capacitaciones para la recepción de documentación y material electoral, ¿Propones la inclusión de algún tema en específico?
118. Los temas abordados durante las capacitaciones para la recepción de documentación y material electoral ¿Fueron suficientes para el desahogo de esta actividad?
119. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
120. Derivado de la recepción de documentación electoral, la logística para su entrega y recepción en las sedes de los Consejos Distritales y Municipales ¿Fue la adecuada?
121. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
122. Al término de la entrega y recepción de la documentación electoral ¿Sabías que se debía levantar un acta circunstanciada asentando los datos relativos al número de boletas, las características del paquete que las contienen, los nombres y cargos de las personas funcionarias presentes, así como de la relación de las representaciones de candidaturas independientes y de los partidos políticos que participaron en la elección y que se encontraban presentes?
123. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
124. ¿Sabías que posterior a la entrega y recepción de la documentación electoral recibida, esta se debía depositar en la bodega electoral?
125. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
126. Las Consejerías Electorales integrantes de tu Consejo ¿Estuvieron presentes en la entrega y recepción de la documentación electoral?

127. En una escala del 1 al 5 ¿Cómo calificarías la participación de las Consejerías Electorales de tu Consejo durante la entrega y recepción de la documentación electoral?
128. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
129. Previo a sellar la bodega electoral, ¿Las Consejerías Electorales firmaron las etiquetas para asegurar la integridad y seguridad de la documentación electoral?
130. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
131. Durante la recepción de la documentación electoral ¿Verificaste que la documentación correspondiera a tu Consejo?
132. De acuerdo con la pregunta anterior, en el supuesto de que la documentación no perteneciera a tu Consejo ¿Sabías qué actos o acciones realizar?
133. Durante la recepción de la documentación electoral ¿Comprobaste que la misma estuviera completa?
134. En una escala del 1 al 5 ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante la recepción de la documentación electoral?
135. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
136. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral para la recepción de la documentación electoral ¿Fueron claros, sencillos y útiles?
137. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
138. Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la recepción de la documentación electoral ¿Qué cambiarías?
139. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para la recepción de la documentación electoral?
140. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
141. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para la recepción de documentación electoral con emblemas?
142. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
143. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la recepción de documentación electoral con emblemas en el Consejo?
144. ¿Se te capacitó para llevar a cabo las actividades del conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
145. ¿Cómo calificas la capacitación para el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
146. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

147. Consideras que las capacitaciones previas al conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales ¿Fueron suficientes para el desahogo de esta actividad?
148. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
149. Si propones adicionar algún tema en específico para las capacitaciones sobre conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales, por favor indica ¿Cuál?
150. ¿Consideras que los simulacros fueron claros, precisos, útiles y contribuyeron al desahogo de la actividad de conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
151. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
152. Consideras que derivado de las capacitaciones y/o simulacros dirigidos a las personas SEL y CAEL ¿Sabían cuál era el procedimiento a realizar previo a agrupar las boletas electorales?
153. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
154. Previo al armado de paquetes electorales ¿Sabías que las boletas electorales se agrupan en razón al número de personas electoras y en atención al número de representaciones de partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes?
155. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
156. Derivado de tu experiencia, al realizar la actividad de sellado de boletas electorales, la cantidad de material proporcionado por la DEOEPP (tintas, plumas, tabloncillos, sellos, entre otros) ¿Fue suficiente?
157. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
158. Derivado de tu experiencia, al realizar el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales, los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos, útiles y adecuados para la actividad?
159. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
160. Los materiales y formatos necesarios para la actividad te fueron entregados de forma oportuna para poder socializarlos con Consejerías Electorales, Representantes de Partidos Políticos, Representantes de Candidaturas Independientes, SEL y CAEL
161. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
162. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales se debería prever algún material o formato adicional?
163. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?

164. ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar los formatos?
165. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
166. ¿Consideras que la presencia del funcionariado de oficinas centrales en las instalaciones de tu Consejo con la finalidad de verificar el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales ¿Fue necesario?
167. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
168. ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
169. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
170. ¿Consideras que se deberían implementar más capacitaciones dirigidas a las personas SEL y/o CAEL para un mejor desempeño de sus atribuciones?
171. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios y suficientes para desahogar correctamente el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
172. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
173. ¿Cómo calificas la organización de las actividades en el conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
174. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
175. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de conteo, sellado, agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales?
176. ¿Se te capacitó para llevar a cabo actividades en la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
177. ¿Cómo calificas la capacitación para la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
178. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
179. Derivado de tu experiencia, al realizar la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral, los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos, útiles y adecuados para la actividad?
180. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
181. Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral ¿Qué cambiarías?
182. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna previo a la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
183. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

184. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
185. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
186. ¿Cómo calificas la organización de la verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
187. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
188. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de verificación de medidas de seguridad de la documentación electoral?
189. ¿Se te capacitó para llevar a cabo actividades en la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
190. ¿Se te capacitó para el uso de las herramientas informáticas en que se registró la salida de los paquetes electorales?
191. ¿Cómo calificas la capacitación para la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
192. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
193. Del 1 al 5 ¿Cómo fue la coordinación con el INE para el desahogo de esta actividad?
194. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
195. La agenda sobre las fechas y horarios para cada entrega, ¿Te fue remitida de manera oportuna?
196. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
197. ¿Contaste con los recursos materiales necesarios para el desahogo de esta actividad?
198. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
199. ¿Cómo calificarías la participación de las Consejerías Electorales de tu Consejo, durante la apertura y cierre de la bodega electoral?
200. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
201. ¿Cómo calificarías la participación de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes acreditadas en tu Consejo, durante la apertura y cierre de la bodega electoral?
202. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
203. ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
204. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
205. ¿Consideras que se deberían implementar más capacitaciones dirigidas a las personas SEL y/o CAEL para un mejor desempeño de sus atribuciones?

206. Derivado de tu experiencia, al realizar la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla, los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos, útiles y adecuados para la actividad?
207. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
208. Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla ¿Qué cambiarías?
209. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna previo a la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
210. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
211. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
212. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
213. ¿Cómo calificas la organización de la distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
214. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
215. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla?
216. Durante el mes de mayo ¿Llevaste a cabo simulacros de la Sesión Especial de Cómputos con el funcionariado de tu Consejo?
217. ¿Cuántos simulacros realizaron?
218. ¿Quiénes participaron en los simulacros?
219. Previo a los simulacros ¿Se te capacitó acerca de la herramienta informática a utilizar durante la Sesión Especial de Cómputos?
220. Previo a los simulacros ¿Se te capacitó acerca de la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral?
221. ¿Cómo calificas la capacitación acerca de la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral?
222. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
223. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
224. Durante los simulacros ¿Abordaste con las y los integrantes de tu Consejo, el tema de la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral?

225. De acuerdo con el tema abordado sobre la recepción de paquetes electorales ¿Consideras que permitió realizar un mejor desempeño en el desahogo de esta actividad?
226. ¿Cómo consideras la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes durante el desarrollo de los simulacros?
227. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
228. En caso de que la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso, suplentes durante el desarrollo de los simulacros realizados sea pésima, mala o regular ¿Qué mecanismos o acciones propones para aumentar su participación?
229. ¿Cómo consideras la participación de las representaciones de partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes durante el desarrollo de los simulacros?
230. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
231. En caso de que la participación de las representaciones de partidos políticos, y en su caso, de candidaturas independientes durante el desarrollo de los simulacros realizados sea pésima, mala o regular ¿Qué mecanismos o acciones propones para aumentar su participación?
232. ¿Cómo calificarías la participación de las personas SEL y CAEL en los simulacros realizados previo a la Sesión Especial de Cómputos?
233. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
234. Derivado de los simulacros realizados en tu Consejo ¿Qué fue lo que más se te dificultó?
235. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que el haber realizado 2 o más simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos fueron suficientes?
236. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que el haber abordado en los simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos, el tema de la recepción de paquetes electorales fue suficiente?
237. ¿La Supervisión Operativa de Organización Electoral te proporcionó los formatos necesarios para el desarrollo de los simulacros?
238. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
239. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa a los simulacros?
240. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
241. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos y adecuados para el desarrollo de los simulacros ?



- 242.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 243.** ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron idóneas para llevar a cabo los simulacros previo a la Sesión Especial de Cómputos?
- 244.** ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron idóneas para llevar a cabo actividades sobre la recepción de paquetes electorales, dentro del simulacro?
- 245.** Derivado de tu experiencia ¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron durante la recepción de los paquetes electorales?
- 246.** ¿Consideras que las instalaciones de tu Consejo fueron las adecuadas para la recepción de paquetes electorales?
- 247.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 248.** ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para los simulacros de la Sesión Especial de Cómputos?
- 249.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 250.** ¿Cómo calificas la organización de las actividades para el simulacro de la Sesión Especial de Cómputos y sobre la recepción de paquetes electorales?
- 251.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 252.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad del simulacro de la Sesión Especial de Cómputos?
- 253.** ¿Se te capacitó para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
- 254.** ¿Se te capacitó acerca de las actividades a realizar sobre el PREP durante la sesión permanente de la Jornada Electoral?
- 255.** ¿Cómo calificas la capacitación para la sesión permanente de la Jornada Electoral?
- 256.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 257.** ¿La Supervisión Operativa de Organización Electoral te proporcionó los formatos necesarios para el desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral ?
- 258.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 259.** Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa al desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral?
- 260.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 261.** Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos y adecuados para el desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral?
- 262.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?

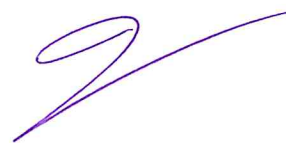


263. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la sesión permanente de la Jornada Electoral se debería prever algún material o formato adicional?
264. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
265. ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar los formatos?
266. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
267. ¿Consideras que la presencia del funcionariado de oficinas centrales en las instalaciones de tu Consejo con la finalidad de verificar el desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral ¿Fue necesario?
268. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
269. ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral?
270. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
271. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para el desarrollo de la sesión permanente de la Jornada Electoral?
272. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
273. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de la sesión permanente de la Jornada Electoral?
274. ¿Se te capacitó acerca de los mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
275. ¿Cómo calificas la capacitación sobre mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
276. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
277. ¿Se te capacitó acerca del modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
278. ¿Cómo calificas la capacitación para el modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
279. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
280. ¿Cómo calificas la organización de las actividades para la contratación de personas Auxiliares de Mesa Receptora de paquetes electorales?
281. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
282. ¿Contaste con el número suficiente de Auxiliares de Mesa Receptora de paquetes electorales?
283. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
284. ¿Cuántos simulacros de Mesa Receptora de paquetes electorales realizaste?
285. ¿Consideras que los simulacros fueron claros, precisos, útiles y contribuyeron al correcto desahogo de la actividad de recepción de paquetes electorales?

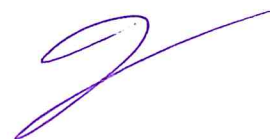
286. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
287. ¿Cómo calificarías el desempeño del funcionariado que impartió la capacitación en materia de recepción de paquetes electorales?
288. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se debería incorporar o retirar algún tema del temario de la capacitación en materia de recepción de paquetes electorales?
289. Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?, y en su caso, ¿Por qué?
290. Derivado de tu experiencia ¿Qué aptitudes y/o cualidades debería tener el personal a contratar para el desarrollo de las actividades en las mesas receptoras?
291. Tomando en consideración las instalaciones de tu Consejo y el número de paquetes electorales a recibir ¿Tuviste alguna dificultad para instalar el número correspondiente de mesas receptoras?
292. Tomando en consideración la pregunta anterior ¿Fue necesario instalar mesas receptoras en la vía pública?
293. Si la repuesta anterior fue afirmativa ¿Consideras que fue funcional instalar las mesas en la vía pública?
294. ¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron durante la recepción de los paquetes electorales?
295. Al recibir el último paquete electoral ¿Sabías que la Presidencia de tu Consejo, a fin de salvaguardar los paquetes debía sellar las puertas de acceso a la Bodega Electoral en presencia de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes?
296. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
297. Si pudieras modificar algún o algunos de los actos para la recepción de paquetes electorales ¿Cuál sería?
298. ¿Cómo calificarías la participación de las personas SEL y CAEL en las actividades de recolección y recepción de los paquetes electorales?
299. ¿Cómo calificarías la participación de las personas Auxiliares de Mesa Receptora de paquetes electorales?
300. ¿La Supervisión Operativa de Organización Electoral te proporcionó los formatos necesarios para la recepción de los paquetes electorales?
301. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
302. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa al desarrollo de la recepción de los paquetes electorales?
303. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



- 304.** Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, precisos y adecuados para la recepción de los paquetes electorales?
- 305.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 306.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la recepción de los paquetes electorales se debería prever algún material o formato adicional?
- 307.** Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
- 308.** ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar los formatos?
- 309.** Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
- 310.** ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la recepción de los paquetes electorales?
- 311.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 312.** ¿Cómo calificas la organización de las actividades sobre la recepción de los paquetes electorales?
- 313.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 314.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la actividad de mecanismos de recolección de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
- 315.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar el modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral?
- 316.** ¿Se te capacitó para la Sesión Especial de Cómputos?
- 317.** ¿Se te capacitó en las herramientas informáticas a utilizar durante la Sesión Especial de Cómputos?
- 318.** ¿Cómo calificas la capacitación sobre la Sesión Especial de Cómputos?
- 319.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 320.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 321.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que en el temario de la capacitación para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos se debería incorporar o retirar algún tema en específico?
- 322.** Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?, y en su caso, ¿Por qué?
- 323.** ¿Qué fue lo que se te dificultó en la capacitación de la Sesión Especial de Cómputos?
- 324.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se debe impartir alguna capacitación, previo al desarrollo de la actividad de habilitación de espacios y/o sedes alternas?
- 325.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



- 326.** Derivado del procedimiento para desarrollar el proceso de planeación para determinar la habilitación de espacios y/o sedes alternas se te dificultó el proceso de logística?
- 327.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 328.** ¿Se te proporcionó los formatos necesarios para la Sesión Especial de Cómputos?
- 329.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 330.** Los formatos para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos proporcionados ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
- 331.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 332.** Los formatos proporcionados ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa al desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos?
- 333.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 334.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la Sesión Especial de Cómputos se debería prever algún material o formato adicional?
- 335.** Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
- 336.** Si pudieras mejorar los formatos utilizados para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos ¿Qué cambiarías?
- 337.** ¿Cómo calificarías el desempeño de las personas SEL y CAEL durante el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos?
- 338.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 339.** ¿Consideras que se deberían implementar más capacitaciones dirigidas a las personas SEL y/o CAEL para un mejor desempeño de sus atribuciones?
- 340.** ¿Cómo calificarías la participación de las Consejerías Electorales propietarias, y en su caso suplentes de tu Consejo en la Sesión Especial de Cómputos?
- 341.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 342.** ¿Consideras que el Consejo contó con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos?
- 343.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 344.** ¿Cómo calificas la organización de la Sesión Especial de Cómputos?
- 345.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 346.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en la Sesión Especial de Cómputos?
- 347.** ¿Se te capacitó para llevar a cabo la atención y tramitación de medios de impugnación?
- 348.** ¿Cómo calificas la capacitación sobre la atención y tramitación de medios de impugnación?



- 349.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 350.** En una escala del 1 al 5 ¿Consideras que las capacitaciones fueron claras, precisas y útiles, y contribuyeron a la atención y tramitación de los medios de impugnación?
- 351.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 352.** ¿Cómo calificarías el desempeño del funcionariado que impartió la capacitación para la atención y tramitación de los medios de impugnación?
- 353.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 354.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que en el temario de la capacitación para la atención y tramitación de los medios de impugnación se debería incorporar o retirar algún tema en específico?
- 355.** Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?, y en su caso, ¿Por qué?
- 356.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que fue indispensable que todas las Secretarías Técnicas de los Consejos, así como el funcionariado de oficinas centrales se reunieran permanentemente en las mismas instalaciones para atender y tramitar los medios de impugnación?
- 357.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 358.** Tomando en consideración que las 27 Secretarías Técnicas, así como el funcionariado de oficinas centrales estuvieron reunidos en las instalaciones del PREP ¿Consideras que esto contribuyó a la correcta atención y tramitación de los medios de impugnación?
- 359.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 360.** Derivado de tu experiencia ¿Qué propones para que en próximos procesos electorales se agilice la atención y trámite de los Medios de Impugnación de la Elección (MIEL)?
- 361.** ¿Conocías con claridad los medios de impugnación que podías recibir en tu Consejo?
- 362.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 363.** ¿Sabías claramente cómo sustanciar cada medio de impugnación?
- 364.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 365.** Durante la atención y tramitación de los medios de impugnación ¿Tuviste alguna dificultad?
- 366.** Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?
- 367.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se deberían implementar mayor número de capacitaciones previo a la atención y trámite de medios de impugnación?
- 368.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



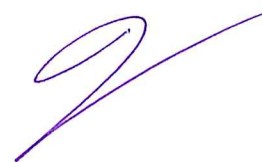
- 369.** ¿La Supervisión Técnico Jurídica te proporcionó los formatos necesarios para la atención y trámite de medios de impugnación?
- 370.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 371.** Los formatos para la atención y trámite de medios de impugnación proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
- 372.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 373.** Los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa a la sustanciación de cada medio de impugnación?
- 374.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 375.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la atención y trámite de medios de impugnación se debería prever algún material o formato adicional?
- 376.** Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
- 377.** Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la atención y trámite de medios de impugnación ¿Qué cambiarías?
- 378.** ¿Se te dotó de los insumos suficientes para la atención y trámite de medios de impugnación?
- 379.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 380.** ¿Cómo calificas la organización para llevar a cabo la atención y trámite de medios de impugnación?
- 381.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 382.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en la tramitación de medios de impugnación?
- 383.** ¿Se te capacitó para la función de la oficialía electoral?
- 384.** ¿Cómo calificas la capacitación para la función de la oficialía electoral?
- 385.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 386.** En una escala del 1 al 5 ¿Consideras que las capacitaciones fueron claras, precisas y útiles, y contribuyeron para realizar la función de la oficialía electoral?
- 387.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 388.** ¿Cómo calificarías el desempeño del funcionariado que impartió la capacitación para la función de la oficialía electoral?
- 389.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 390.** Derivado de tu experiencia ¿Consideras que en el temario de la capacitación para la función de la oficialía electoral se debería incorporar o retirar algún tema en específico?



391. Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?, y en su caso, ¿Por qué?
392. ¿Conocías con claridad el tipo de solicitudes de oficialía electoral que podías recibir en tu Consejo?
393. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
394. ¿Sabías claramente cómo atender la función de la oficialía electoral?
395. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
396. Durante la atención de la oficialía electoral ¿Tuviste alguna dificultad?
397. Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?
398. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se deberían implementar mayor número de capacitaciones para la atención de la oficialía electoral?
399. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
400. ¿La Supervisión Técnico Jurídica te proporcionó los formatos necesarios para la atención de la oficialía electoral?
401. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
402. Los formatos para la atención de la oficialía electoral proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
403. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
404. Los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa a la atención de cada solicitud de oficialía electoral?
405. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
406. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la atención de la oficialía electoral se debería prever algún material o formato adicional?
407. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
408. Si pudieras mejorar los formatos utilizados para la atención de la oficialía electoral ¿Qué cambiarías?
409. ¿Se te dotó de los insumos suficientes para la atención de cada oficialía electoral?
410. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
411. ¿Cómo calificas la organización para la atención de la oficialía electoral?
412. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
413. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en la actividad de la oficialía electoral?
414. ¿Se te capacitó sobre la convocatoria y procedimiento de acreditación de personas Observadoras Electorales?
415. ¿Cómo calificas la capacitación sobre la acreditación de personas Observadoras Electorales?



- 416. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 417. En una escala del 1 al 5 ¿Consideras que las capacitaciones fueron claras, precisas y útiles, y contribuyeron para auxiliar en la acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 418. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 419. ¿Cómo calificarías el desempeño del funcionariado que impartió la capacitación sobre la acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 420. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 421. ¿Sabías claramente cómo atender una solicitud de acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 422. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 423. Durante la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales ¿Tuviste alguna dificultad?
- 424. Si tu respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, responde ¿Cuál?
- 425. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que se deberían implementar mayor número de capacitaciones para la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 426. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 427. ¿La Supervisión Operativa de Organización Electoral te proporcionó los formatos necesarios para la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 428. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 429. Los formatos para la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
- 430. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 431. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa a la atención de cada solicitud de acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 432. Derivado de tu experiencia ¿Consideras que para la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales se debería prever algún material o formato adicional?
- 433. Si respondiste afirmativamente a la pregunta anterior, responde ¿Cuál?
- 434. ¿Se te dotó de los insumos necesarios para la atención de solicitudes de acreditación de personas Observadoras Electorales?
- 435. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



436. ¿Cómo calificas la organización para atender personas interesadas en acreditarse como personas Observadoras Electorales y la difusión de la convocatoria?
437. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
438. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar las actividades para el procedimiento de acreditación de personas Observadoras Electorales y la difusión de la convocatoria?
439. ¿Se te capacitó en materia de transparencia y acceso a la información pública?
440. ¿Cómo calificas la capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública?
441. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
442. Selecciona las actividades en que participaste en materia de transparencia y acceso a la información pública
443. ¿Se te proporcionaron los formatos necesarios en materia de transparencia y acceso a la información pública?
444. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
445. Los formatos en materia de transparencia y acceso a la información pública proporcionados ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
446. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
447. Los formatos proporcionados ¿Fueron remitidos de manera oportuna y previa a la atención de asuntos en materia de transparencia y acceso a la información pública?
448. ¿Se te dotó de los insumos necesarios para la atención de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública?
449. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
450. ¿Cómo calificas la organización para atender solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública?
451. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
452. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en materia de transparencia y acceso a la información pública?
453. ¿Se te capacitó para llevar a cabo la gestión y trámites administrativos del Consejo?
454. ¿Cómo calificas la capacitación sobre gestión y trámites administrativos del Consejo?
455. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
456. Selecciona las actividades en que participaste respecto de la gestión y trámites administrativos



- 457. ¿La Coordinación Administrativa te proporcionó los formatos necesarios para llevar a cabo la gestión y trámites administrativos del Consejo?
- 458. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 459. Los formatos para llevar a cabo la gestión y trámites administrativos del Consejo proporcionados por la Coordinación Administrativa ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
- 460. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 461. Los formatos proporcionados por la Coordinación Administrativa ¿Fueron remitidos de manera oportuna para llevar a cabo la gestión y trámites administrativos necesarios del Consejo?
- 462. ¿Se te dotó de los insumos necesarios para llevar a cabo la gestión y trámites administrativos del Consejo?
- 463. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 464. ¿Cómo calificas la organización para la atención de trámites administrativos y gestión de recursos para el Consejo?
- 465. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la gestión de recursos y trámites administrativos del Consejo?
- 466. ¿Se te capacitó para llevar a cabo la comprobación de gastos por concepto de alimentos para el funcionariado del Consejo?
- 467. ¿Cómo calificas la capacitación sobre la comprobación de gastos por concepto de alimentos?
- 468. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 469. Indica las actividades en las que el IEEQ proveyó de alimentos tu Consejo o recurso para adquirirlos
- 470. ¿Consideras que el Consejo contó con los alimentos necesarios durante el desarrollo de las actividades señaladas en la pregunta anterior?
- 471. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 472. En su caso, ¿Se te dotó de recursos suficientes para comprar alimentos para el funcionariado del Consejo?
- 473. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 474. ¿La Coordinación Administrativa te proporcionó los formatos necesarios para la comprobación por concepto de alimentos para el Consejo?
- 475. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 476. Los formatos para la comprobación por concepto de alimentos para el Consejo proporcionados por la Coordinación Administrativa ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
- 477. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



478. Los formatos proporcionados por la Coordinación Administrativa ¿Fueron remitidos de manera oportuna para la comprobación por concepto de alimentos para el Consejo?
479. ¿Cómo calificas la logística para proveer de alimentación a las y los integrantes del Consejo y demás funcionariado?
480. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
481. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea pésima, mala o regular ¿Qué propones para mejorar la alimentación en los Consejos Distritales y Municipales?
482. Menciona los sistemas informáticos institucionales que utilizaste
483. ¿Se te capacitó sobre el uso de los sistemas informáticos institucionales?
484. ¿Cómo calificas la capacitación para el uso de los sistemas informáticos institucionales?
485. ¿Se te proporcionaron manuales sobre el uso de los sistemas informáticos institucionales?
486. ¿Qué fue lo que más se te dificultó al momento de manejar los sistemas informáticos institucionales?, en su caso, indica ¿Por qué?
487. En una escala del 1 al 5 ¿Cómo calificas la utilidad de los sistemas informáticos institucionales?
488. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
489. En una escala del 1 al 5 ¿Cómo calificas la funcionalidad de los sistemas informáticos institucionales?
490. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
491. En una escala del 1 al 5 ¿Cómo calificas la accesibilidad de los sistemas informáticos institucionales?
492. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
493. ¿Se te dotó de las herramientas necesarias para el manejo los sistemas informáticos institucionales?
494. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
495. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la capacitación para el uso de los sistemas informáticos institucionales?
496. ¿Se te capacitó para llevar a cabo la atención y registro de correspondencia del Consejo?
497. ¿Cómo calificas la capacitación para para llevar a cabo la atención y registro de correspondencia del Consejo?
498. ¿Qué fue lo que más se te dificultó al momento de atender y registrar la correspondencia del Consejo?, en su caso, indica ¿Por qué?



499. ¿La Supervisión Técnico Jurídica te proporcionó los formatos necesarios para atender y registrar la correspondencia del Consejo?
500. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
501. Los formatos para atender y registrar la correspondencia del Consejo proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
502. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
503. Los formatos proporcionados por la Supervisión Técnico Jurídica ¿Fueron remitidos de manera oportuna para atender y registrar la correspondencia del Consejo?
504. ¿Se te dotó de los insumos necesarios para atender y registrar la correspondencia del Consejo?
505. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
506. ¿Cómo calificas la organización para la atención y registro de correspondencia del Consejo?
507. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
508. ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la atención y registro de correspondencia del Consejo?
509. ¿Se te capacitó para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
510. ¿Cómo calificas la capacitación para para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
511. ¿Qué fue lo que más se te dificultó al momento de llevar a cabo el Archivo del Consejo?, en su caso, indica ¿Por qué?
512. ¿La Supervisión Operativa de Organización Electoral te proporcionó los formatos necesarios para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
513. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
514. Los formatos para llevar a cabo el Archivo del Consejo proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron claros, sencillos, útiles y adecuados?
515. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
516. Los formatos proporcionados por la Supervisión Operativa de Organización Electoral ¿Fueron remitidos de manera oportuna para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
517. ¿Se te dotó de los insumos necesarios para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
518. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
519. ¿Cómo calificas la organización para llevar a cabo el Archivo del Consejo?
520. En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



- 521.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar las actividades para el Archivo del Consejo?
- 522.** ¿Cómo calificas la organización en la contratación de auxiliares técnico jurídicos para el Consejo?
- 523.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 524.** ¿Cómo calificas el desempeño de la persona auxiliar técnico jurídico del Consejo?
- 525.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 526.** ¿Cómo calificas la organización en la contratación de auxiliares operativos de organización electoral para el Consejo?
- 527.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 528.** ¿Cómo calificas el desempeño de la persona auxiliar operativo de organización electoral del Consejo?
- 529.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 530.** ¿Cómo fue el desempeño del personal de intendencia del Consejo?
- 531.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 532.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar en la contratación de auxiliares técnico jurídicos y auxiliares operativos de organización electoral y/o el personal de intendencia del Consejo?
- 533.** ¿Se te capacitó sobre el Modelo de Comunicación Interna? Este punto se refiere a la comunicación entre las diversas áreas del IEEQ y los CDyM, así como la atención y seguimiento que se dio a las actividades y necesidades de tu Consejo parte de Supervisores y Enlaces, y el acompañamiento en el desahogo de tus funciones
- 534.** ¿Cómo calificas el Modelo de Comunicación Interna?
- 535.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 536.** ¿Cómo calificas el acompañamiento y atención de la Supervisión Técnico Jurídica?
- 537.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 538.** ¿Cómo calificas el acompañamiento y atención de la persona Enlace Técnico Jurídico?
- 539.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 540.** ¿Cómo calificas el acompañamiento y atención de la Supervisión Operativa de Organización Electoral?
- 541.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 542.** ¿Cómo calificas el acompañamiento y atención de la persona Enlace Operativo de Organización Electoral?
- 543.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?



- 544.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar el Modelo de Comunicación Interna?
- 545.** Al iniciar tus funciones ¿Recibiste alguna capacitación para el óptimo desempeño de tus funciones?
- 546.** ¿Cuándo recibiste tu primer capacitación?
- 547.** Selecciona los temas en los que se te capacitó por parte del IEEQ
- 548.** ¿Consideras que los materiales utilizados por el IEEQ para la capacitación fueron adecuados?
- 549.** ¿Cuál consideras que fue la forma más idónea de impartir capacitación?
- 550.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 551.** Para una capacitación más efectiva, ¿Qué formas o herramientas propones utilizar?
- 552.** Por favor, comenta como podemos mejorar la capacitación. Déjanos tu propuesta
- 553.** ¿Cómo calificas la capacitación a través de la plataforma Moodle?
- 554.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 555.** Con relación a los contenidos que se incluyeron en la plataforma Moodle ¿Consideras que fueron claros, útiles y los mismos te permitieron realizar un mejor desempeño en el desahogo de tus funciones?
- 556.** ¿Cómo consideras la accesibilidad de la plataforma Moodle? Esta pregunta se refiere a si la plataforma era accesible, es decir, la facilidad con que se ingresaba a ella y a los contenidos, entre otros
- 557.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 558.** ¿Cómo calificas las evaluaciones aplicadas a través de la plataforma Moodle, al concluir los módulos?
- 559.** ¿Consideras suficiente el tiempo otorgado dentro de la plataforma para responder las evaluaciones?
- 560.** ¿Cómo consideras la capacitación a través de la plataforma Moodle?
- 561.** En atención a la pregunta anterior, responde ¿Por qué?
- 562.** En caso de que la respuesta a la pregunta 538 sea pésima, mala o regular ¿Qué propones para mejorar la capacitación a través de la plataforma Moodle?
- 563.** ¿Tienes algún comentario adicional sobre cómo la capacitación y/o los materiales impartidos a través de la plataforma Moodle?
- 564.** ¿Tienes algún comentario sobre cómo mejorar la capacitación y/o los materiales impartidos a través de la plataforma Moodle?
- 565.** Por favor, comenta que mejorarías en las actividades mencionadas en cualquiera de los 4 cuestionarios que respondiste. Déjanos tu propuesta

566. ¿Tienes comentarios adicionales?



Sección 1 de 2

DIAGNÓSTICO SOBRE ÁREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS EN PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS POR LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS EN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

B *I* U  

Objetivo:

Identificar áreas de oportunidad que detectaron las Secretarías Técnicas al momento de ejecutar diversos procedimientos en los Consejos Distritales y Municipales.

3.1.3.3. Número de respuestas obtenidas

Al recibir las respuestas respectivas, se obtuvieron los datos cuantitativos siguientes:

CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	27	27	100 %	18 julio 2024



3.2. Formularios INFOPREL

El 19 de julio de 2024 a través del oficio CFFEPEL/029/2023 se remitieron a la Secretaría Ejecutiva diversos formularios creados en INFOPREL sobre procedimientos específicos relacionados con el reclutamiento, selección, designación y contratación de diverso funcionariado, así como ubicación y selección de inmuebles para ser sedes de los CDyM, para ser respondidos por:



• Secretarías Técnicas

	CDyM	Personas contratadas	Respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas	27	27	27	100 %	03 de agosto de 2024
Instalación de los CDyM			26	96.2962 %	

• Consejerías Electorales

	CDyM	Personas contratadas	Respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
Selección y designación de las Consejerías Electorales	27	135	144	100 %	03 de agosto de 2024
Instalación de los CDyM			137		

Se consideró a 5 personas consejeras propietarias en cada CDyM, un total de 135; sin embargo, por causas ajenas a la Comisión Transitoria, en diversos consejos se remitieron registros duplicados contabilizando un total de 144 y 137 respuestas, por lo que al tratarse de las mismas personas no se afectó la fidelidad y consistencia de la información.



- Supervisión Operativa de Organización Electoral.**

Selección y contratación de Enlaces Operativos			
No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024
<p> Propuesta realizada: Se propuso la incorporación de las personas Enlaces Operativos desde el tiempo previsto para la búsqueda de los inmuebles que serán sede de los CDyM, ya que ello facilitaría la negociación y la gestión para la firma de los contratos, Además, tal anticipación permitiría anticipar tareas de planeación del proceso electoral, desde la elaboración de formatos hasta la verificación de requerimientos de los CDyM. </p> <p> También, se propone fortalecer el liderazgo de dichas figuras a través de la capacitación sobre habilidades directivas, toda vez que, sus actividades implican la administración y toma de decisiones, y formalizar una evaluación interna para las personas enlaces de manera posterior a una capacitación más extensa. </p>			

- Supervisión Técnico Jurídica.**

Selección y contratación de Enlaces Jurídicos			
No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024
<p> Propuesta realizada: Se propone realizar una mayor difusión sobre la vacante del cargo, a fin de contar con una mayor cantidad de perfiles a considerar. </p>			

- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.**

Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM			
No. personas responsables	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024
<p> Propuesta realizada: Considerando que inicialmente 1 persona se dedicó a la actividad y posteriormente recibió apoyo de 2 más, el área estimo pertinente destinar una cantidad mayor de personas que puedan dedicarse a la actividad, incluso, revisar la viabilidad de que las personas que se contraten como Enlaces Operativos de Organización Electoral, puedan participar en la búsqueda de inmuebles, lo que permitiría además llevar a cabo las acciones necesarias con mayor anticipación. </p> <p> Y, por otra parte, se propuso investigar previamente las zonas donde se ubica cada inmueble, el correcto funcionamiento del servicio eléctrico, de suministro de agua, drenaje, filtraciones, o seguridad pública, así como los usos y costumbres de la colonia o localidad. </p>			

3.3. Análisis de los datos obtenidos

En atención a que se consideró como segundo paso en la metodología planteada el Análisis de Datos, la Comisión Transitoria concentró la información remitida por parte del funcionariado de los CDyM, organizándola para su revisión en documentos de trabajo a través de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Adobe Acrobat, carpetas digitales y otras que resultaron necesarias, para la elaboración del presente Reporte Técnico.

En ese sentido, en el periodo del 19 de julio al 26 de agosto de 2024, se llevó a cabo el análisis de los datos obtenidos a través de los formularios remitidos al funcionariado de los CDyM.

Marca temporal	Consejo Electoral al que fuiste asignado/a	¿Señala la fecha en que iniciaste funciones en el Consejo?	1.- ¿En cuántos procesos electorales has participado en el IEEQ?	2.- ¿Se te capacitó para el desarrollo de las sesiones del Consejo?	3.- ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?	4.- ¿Cómo calificas la capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
7/13/2024 11:10:33	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica, Enlace Técnico Jurídico, Plataforma Moodle	(5) Excelente
7/13/2024 13:19:05	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica, Enlace Técnico Jurídico, Enlace Operativo de Organización Electoral, Personal de Oficinas Centrales de IEEQ, Plataforma Moodle	(4) Buena
7/15/2024 20:05:16	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica, Personal de Oficinas Centrales de IEEQ, Plataforma Moodle	(3) Regular
7/18/2024 3:20:47	Distrital 01			Si	Plataforma Moodle	(3) Regular
7/15/2024 17:54:47	Distrital 02			Si	Secretaría Técnica	(4) Buena
7/15/2024 20:43:34	Distrital 02			Si	Secretaría Técnica, Plataforma Moodle	(5) Excelente

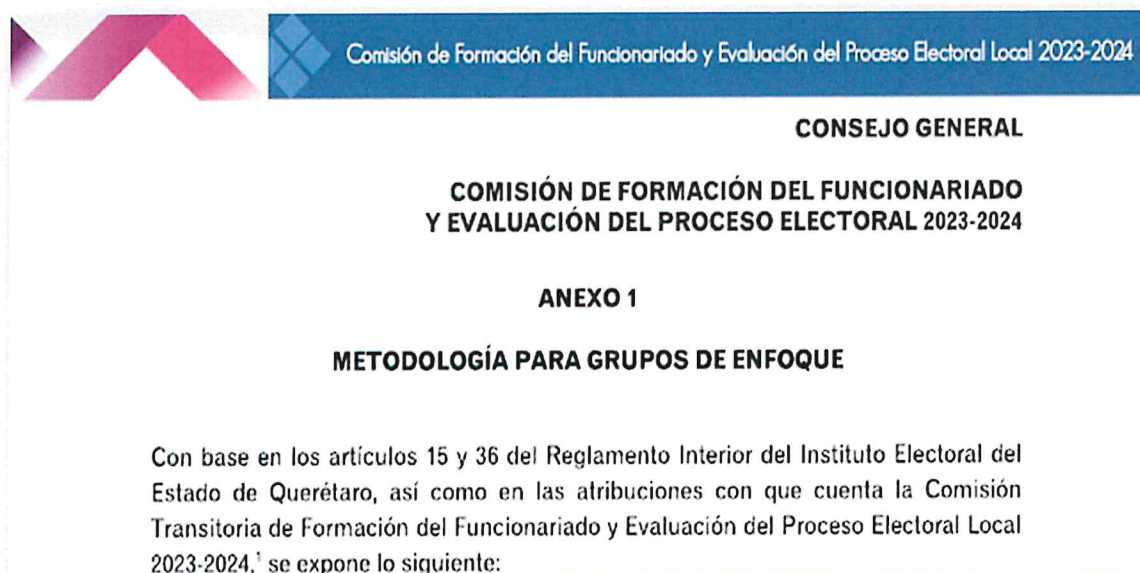
Cabe destacar que el análisis de datos impactó en la siguiente fase de la metodología correspondiente al Enfoque de la Información, por lo que en el caso de los CDyM se priorizó la obtención y análisis de datos dentro del tiempo en que se mantuvieron instalados tales órganos.

3.4. Enfoque de la información

Una vez concluido el análisis de los datos obtenidos a través de los formularios remitidos al funcionariado de los CDyM, resultó de gran importancia profundizar de manera presencial sobre temas específicos a través de Grupos de enfoque en los que se consideró la participación del funcionariado adscrito a tales órganos desconcentrados, de acuerdo con la naturaleza de aquellos procedimientos en que intervinieron.

3.4.1. Metodología específica para Grupos de Enfoque

A fin de llevar a cabo los grupos de enfoque de una manera objetiva y bajo los mismos parámetros en cada uno de los 27 CDyM, se generó la *Metodología para Grupos de Enfoque* y se hizo una atenta invitación a las Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales, remitiéndoles los documentos diseñados para su desahogo.



En la *Metodología para Grupos de Enfoque* se explicó sobre los trabajos que realizaba la Comisión Transitoria para evaluar los procedimientos que ejecutaron los CDyM, a fin de que conocieran la importancia de su participación. Según lo siguiente:

- Comisión Transitoria y sus atribuciones.
- Plan de trabajo de la Comisión Transitoria.
- Formación del funcionariado.

- Evaluación del Proceso Local 2024.
- Formularios de encuesta.
- Grupos de enfoque.

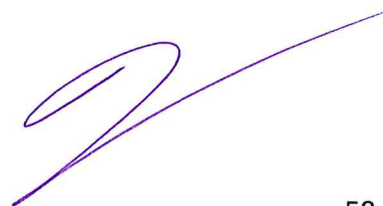
A fin de desahogar los grupos de enfoque con objetividad y un mismo criterio, se estableció un modelo estructurado de entrevista bajo el que fueron dirigidos por las personas responsables de llevar a cabo su desarrollo, atendiendo lo siguiente:

Orden del día.

1. Presentación del funcionariado que asiste al grupo de enfoque.
2. Menció de las atribuciones de la Comisión Transitoria de Formación de Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.
3. Explicación de los objetivos del grupo de enfoque y la metodología propuesta para su desarrollo.
4. Desahogo del grupo de enfoque.
5. Cierre del grupo de enfoque.
6. Fotografía institucional del Funcionariado IEEQ – CDyM.

Se establecieron como notas importantes a considerar durante la actividad.

1. Presentarse al grupo de enfoque con 15 minutos de anticipación.
2. Registrar acceso en el libro de visitas del CDyM.
3. Recabar firmas en el acuse del oficio CFFEPEL que llevaban impreso.
4. Recolectar e integrar debidamente el expediente del grupo focal:
 - a. Folder blanco.
 - b. Cédula de entrevista de moderador/a.
 - c. Cédula de entrevista de funcionariado de IEEQ.
 - d. Cédulas de entrevista de Presidencia y Consejerías Electorales.
 - e. Cédula de entrevista de la Secretaría Técnica.
5. Tomar evidencia fotográfica durante el desarrollo del grupo de enfoque y al final una fotografía de todo el funcionariado IEEQ-CDyM tomando como fondo alguna de las lonas del Consejo.
6. Firmar la comprobación de gastos para la Secretaría Técnica.
7. Registrar salida en el libro de visitas del CDyM.
8. Si se comentó de algún adeudo al funcionariado del Consejo, tomar nota de motivo y cantidad.



De ello se informó con oportunidad a cada CDyM, bajo un modelo estandarizado de oficio y se recabó el acuse de recibo correspondiente (ver ejemplo).

IEEQ
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL
**COMISION DE FORMACION DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACION DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024**
Asunto: Invitación a Grupo de enfoque
Oficio: CFFEPEL/000/2024
Santiago de Querétaro, Querétaro, Agosto de 2024

Consejerías Electorales / Secretaría Técnica
Del Consejo Municipal
PRESENTE

Por este medio, con base en los artículos 15 y 36 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como en las atribuciones con que cuenta la Comisión Transitoria de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024,¹ me permito expresarles que, una vez que la Comisión recibió la valiosa información que Ustedes nos remitieron a través de su respuesta al formulario de encuesta, la misma se agrupó y se clasificó para su análisis, de donde pudo advertirse que existen áreas de oportunidad en los procedimientos desarrollados en su Consejo.

En atención a ello, resulta de gran importancia profundizar de manera presencial sobre temas específicos a través de un Grupo de enfoque en el que se considera su participación de acuerdo con la naturaleza de aquellos procedimientos en que Ustedes intervinieron, por lo que se hace una atenta invitación para que acudan el **sábado 24 de agosto de 2024** a las **17:00 horas** al **Grupo de enfoque** que se llevará a cabo en la sede del **Consejo Municipal**, de acuerdo con el siguiente programa:

Actividad	Descripción	Minutos
Bienvenida	Personal de la Comisión y/u oficinas centrales se presentará con el funcionariado del Consejo.	6
Explicación de grupos focales y temas a tratar	Personal de la Comisión y/u oficinas centrales explicará sobre los grupos focales y temas a tratar.	6
Primer ronda de opiniones	Las Consejerías Electorales y la Secretaría Técnica, darán su opinión acerca de los temas propuestos (3 minutos por participación).	18
Segunda ronda de opiniones	Las Consejerías Electorales y la Secretaría Técnica, darán su opinión acerca de los temas propuestos, en una segunda ronda (3 minutos por participación).	18
Conclusiones	Las Consejerías Electorales y la Secretaría Técnica darán sus conclusiones sobre los temas comentados (2 minutos por participación).	12

¹ En adelante Comisión.

Av. Los Toros No. 102, Residencial Garibaldi, C.P. 76117, Santiago de Querétaro, Qro.
Tel: 01(442) 101 96 09, correo: gpo@ieeq.mx

www.ieeq.mx

Se precisa que, en aquellos casos en que las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas consideraron necesario profundizar mayormente en los temas a abordar, se extendió proporcionalmente el tiempo de acuerdo con la cantidad de procedimientos observados y áreas de oportunidad detectadas.

3.4.2. Formato

Así, los grupos de enfoque fueron desahogados bajo una cédula predeterminada y homologada para todos los CDyM, con la diferencia en los procedimientos en los que se detectaron áreas de oportunidad.

Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

CÉDULA DE ENTREVISTA EN GRUPO DE ENFOQUE

Consejo:		Fecha:
Funcionariado	Nombre	Firma de asistencia
Presidencia del Consejo		
Consejería electoral		
Consejería electoral		
Consejería electoral		
Consejería electoral		
Secretaría Técnica		

Procedimientos en los que se detectaron áreas de oportunidad

	Situación
	¿Qué se propone para su mejora?

Comentarios adicionales

Comentarios adicionales de la Secretaría Técnica sobre otros procedimientos ejecutados

Nombre del funcionario/a del IEEQ que desahoga el grupo focal

Para el desahogo de los grupos de enfoque en los 27 CDyM, se contó con el apoyo de diverso funcionariado de las oficinas centrales del IEEQ, quien fue capacitado sobre el tema el 26 de agosto de 2024 y se realizaron simulacros sobre la actividad, para garantizar un correcto desarrollo de la actividad.

Los primeros 11 Grupos de enfoque se desahogaron directo por la Comisión Transitoria con apoyo de Consejerías Electorales del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva; en algunos estuvo presente el personal que fue capacitado para reforzar los conocimientos y habilidades adquiridas.

4. Implementación

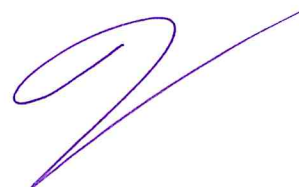
De manera cronológica los grupos de enfoque fueron llevados a cabo en las fechas siguientes y desahogados por el funcionariado que se precisa en la tabla siguiente:

Consejo	Grupos Focales			
	Oficio	Fecha	Horario	Funcionariado que dirigió / acompañó
CMCM	CFFEPEL/023/2024	22/07/2024	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CD09	CFFEPEL/024/2024	23/07/2024	16:00	Carlos Rubén Eguiarte Mereles
CMPA	CFFEPEL/025/2024	24/07/2024	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CMPE	CFFEPEL/026/2024	25/07/2024	16:00	Juan Ulises Hernández Castro / Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo - Miguel Ángel López Villeda
CMSJ	CFFEPEL/027/2024	25/07/2024	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CMCL	CFFEPEL/033/2024	17/08/2024	10:00	Miguel Sergio Leroy López González / Margarita García Álvarez
CD15	CFFEPEL/030/2024	18/08/2024	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CMAS	CFFEPEL/032/2024	19/08/2024	16:00	Juan Ulises Hernández Castro / Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo
CMLM	CFFEPEL/031/2024	19/08/2024	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CD07	CFFEPEL/034/2024	21/08/2024	12:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Consejo	Grupos Focales			
	Oficio	Fecha	Horario	Funcionariado que dirigió / acompañó
CMHM	CFFEPEL/035/2024	24/08/2024	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González - Diego Daniel Estrada Salmerón
CD04	CFFEPEL/037/2024	28/08/2024	17:00	Miguel Sergio Leroy López González / Diana Jazmín Sánchez Martínez - Vanessa Paola Martínez Fabila
CD03	CFFEPEL/036/2024	28/08/2024	17:30	Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo / Juan Carlos Villagómez Cornejo
CD05	CFFEPEL/038/2024	28/08/2024	17:30	Diego Daniel Estrada Salmerón / Oscar Rosas Hernández - Saira Abigail Ramírez Bustos
CMPÑ	CFFEPEL/039/2024	29/08/2024	17:00	Miguel Sergio Leroy López González / Diego Daniel Estrada Salmerón - Frida Charbel Toledo Chávez
CMCR	CFFEPEL/046/2024	30/08/2024	17:00	Miguel Sergio Leroy López González
CMEM	CFFEPEL/047/2024	30/08/2024	17:00	Juan Ulises Hernández Castro / Margarita García Álvarez
CD01	CFFEPEL/040/2024	30/08/2024	17:00	Erika Pérez Ugalde / Nyssa Lorelei López Ortiz
CD08	CFFEPEL/048/2024	30/08/2024	17:00	Diana Jazmín Sánchez Martínez / Vanessa Paola Martínez Fabila
CD13	CFFEPEL/045/2024	30/08/2024	17:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Saira Abigail Ramírez Bustos
CD06	CFFEPEL/041/2024	30/08/2024	17:30	Diego Daniel Estrada Salmerón / Oscar Rosas Hernández
CD02	CFFEPEL/043/2024	30/08/2024	18:30	Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo / Juan Carlos Villagómez Cornejo
CMTL	CFFEPEL/051/2024	31/08/2024	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno / Miguel Sergio Leroy López González
CD10	CFFEPEL/048/2024	31/08/2024	10:00	Diego Daniel Estrada Salmerón / Saira Abigail Ramírez Bustos
CD11	CFFEPEL/049/2024	31/08/2024	10:00	Diana Jazmín Sánchez Martínez / Vanessa Paola Martínez Fabila
CD12	CFFEPEL/042/2024	31/08/2024	10:00	Oscar Rosas Hernández / Margarita García Álvarez
CD14	CFFEPEL/050/2024	31/08/2024	10:00	Erika Pérez Ugalde / Nyssa Lorelei López Ortiz



REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRIALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Municipal
Cadereyta de Montes
22 de julio**



**Distrital 09
Amealco de Bonfil
23 de julio**

**Municipal
Pinal de Amoles
24 de julio**



REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



**Municipal
Pedro Escobedo
25 de julio**

**Municipal
San Joaquín
25 de julio**



**Municipal Colón
17 de agosto**

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Distrital 15
Jalpan de Serra
18 de agosto**



**Municipal
Arroyo Seco 19 de
agosto**

**Municipal
Landa de Matamoros
19 de agosto**



REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Distrital 07 Querétaro
21 de agosto



Municipal Huimilpan
24 de agosto



Distrital 03 Querétaro
28 de agosto

A large, stylized purple signature is written across the bottom right of the page.

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Distrital 04 Querétaro
28 de agosto



Distrital 05 Querétaro
28 de agosto

Municipal Peñamiller
29 de agosto



REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Distrital 01 Querétaro
30 de agosto

Distrital 02 Querétaro
30 de agosto



Distrital 06 Querétaro
30 de agosto

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Distrital 08 Corregidora
30 de agosto



Distrital 13 El Marqués
30 de agosto

Municipal Corregidora
30 de agosto



REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRIALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



Municipal El Marqués
30 de agosto

Distrital 10
San Juan del Río
31 de agosto



Distrital 11
San Juan del Río
31 de agosto

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Distrital 12
Tequisquiapan
31 de agosto**



**Distrital 14
Ezequiel Montes
31 de agosto**

**Municipal Tolimán
31 de agosto**



A large, stylized signature or mark, possibly a logo or a signature, is drawn in purple ink.

4.1. Temas revisados en los CDyM

De acuerdo a lo manifestado por las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas de los CDyM, coincidieron particularmente en aquellos 10 procedimientos que fueron objeto de enfoque, como se muestra en la tabla siguiente:

No.	ESTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Formación del funcionariado	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.
2	Formación del funcionariado	Sesiones de los CDyM.
3	Preparación de la elección	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
4	Preparación de la elección	Registro y sustitución de candidaturas.
5	Preparación de la elección	Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.
6	Preparación de la elección	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.
7	Preparación de la elección	Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.
8	Actos posteriores a la jornada electoral	Sesión Especial de Cómputos.
9	Administrativos internos.	Modelo de comunicación interna.
10	Administrativos internos.	Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos).

REPORTE TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

REALIZADO POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

A continuación, se muestran los procedimientos que fueron abordados en cada uno de los CDyM durante el desahogo de los Grupos de enfoque.

CDyM	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionamiento del Proceso Local 2024	Sesiones de los CDyM	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL	Registro y sustitución de candidaturas	Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales	Entrega de documentación y materiales electorales a PMDC	Sesión Especial de Cómputos	Modelo de comunicación interna	Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos)	Total de temas abordados
CD01	*			*	*	*		*	*	*	7
CD02			*		*	*	*	*	*	*	7
CD03	*	*	*	*	*	*		*	*		8
CD04	*	*	*		*	*		*	*	*	8
CD05					*	*	*	*	*		5
CD06	*	*	*		*	*	*		*		7
CD07	*	*	*		*	*	*	*	*		8
CD08					*	*	*	*	*	*	6
CD09	*	*		*		*		*			5
CD10		*		*					*		3
CD11	*		*					*	*	*	5
CD12	*	*	*	*	*	*		*	*		8
CD13	*		*			*		*	*	*	6
CD14	*			*	*	*	*	*	*	*	8
CD15					*	*	*	*	*		5
CMAS		*	*		*			*			4
CMCL		*	*		*	*	*	*	*		7
CMCM			*	*	*	*	*	*	*		7
CMCR	*			*	*				*		4
CMEM	*	*	*		*			*		*	6
CMHM			*	*	*	*		*			5
CMLM		*	*	*					*		4
CMPA	*		*		*	*	*		*	*	7
CMPE		*	*	*	*	*	*	*	*	*	9
CMPÑ	*	*	*	*		*	*	*	*	*	9
CMSJ	*		*			*	*	*			5
CMTL					*	*			*	*	4
TOTAL¹	15	13	18	12	20	21	13	21	22	12	

¹ Se muestra el total de veces en que diversos CDyM coincidieron en un mismo procedimiento, para efectos del desahogo de los grupos de enfoque.

5. Aplicación de técnicas de evaluación

Una vez realizados los 27 grupos de enfoque, la Comisión Transitoria sistematizó la información agrupándola en razón de cada estrato y procedimiento, conforme al CDyM que la proporcionó, generando documentos de trabajo que permitieran analizar, entre otros, los datos siguientes:

- Estrato²
- Procedimiento
- Consejo que remite la información
- Situación o área de oportunidad detectada
- Fortalezas y/o Puntos de refuerzo y/u Oportunidades de mejora

Cabe precisar que dentro de dichos documentos de trabajo pueden detectarse fortalezas y/o puntos de refuerzo y/u oportunidades de mejora, de manera explícita e implícita, que deben ser analizadas y darse el seguimiento respectivo por parte de las áreas que la Secretaría Ejecutiva estime pertinentes.



² Este concepto y para efectos del Informe, hace referencia a un conjunto de procedimientos con determinadas características en común, evaluables dentro de periodos y/o bajo indicadores similares.

6. Estándares

En los procedimientos ejecutados por los CDyM, los estándares obedecen a las funciones y atribuciones que les son conferidas legalmente, por tanto, de ahí surgen las directrices y/o requisitos que establecen el nivel de cumplimiento esperado en la ejecución de dichos procedimientos. Además, los estándares sirven como referencia para medir y evaluar la calidad e impulsar la mejora continua, siempre con apego a la normatividad aplicable.

En ese sentido, si se toma en consideración que fueron instalados un total de 27 CDyM, se espera que cada procedimiento se ejecute correcta y satisfactoriamente tantas veces como consejos sean instalados, sin embargo, se detectó que del universo de 27 todos los CDyM detectaron áreas de oportunidad sobre diversos procedimientos, mismas que se abordaron en los grupos de enfoque (ver gráfica).

NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS OBSERVADOS POR CDYM

■ Número de procedimientos observados por CDyM

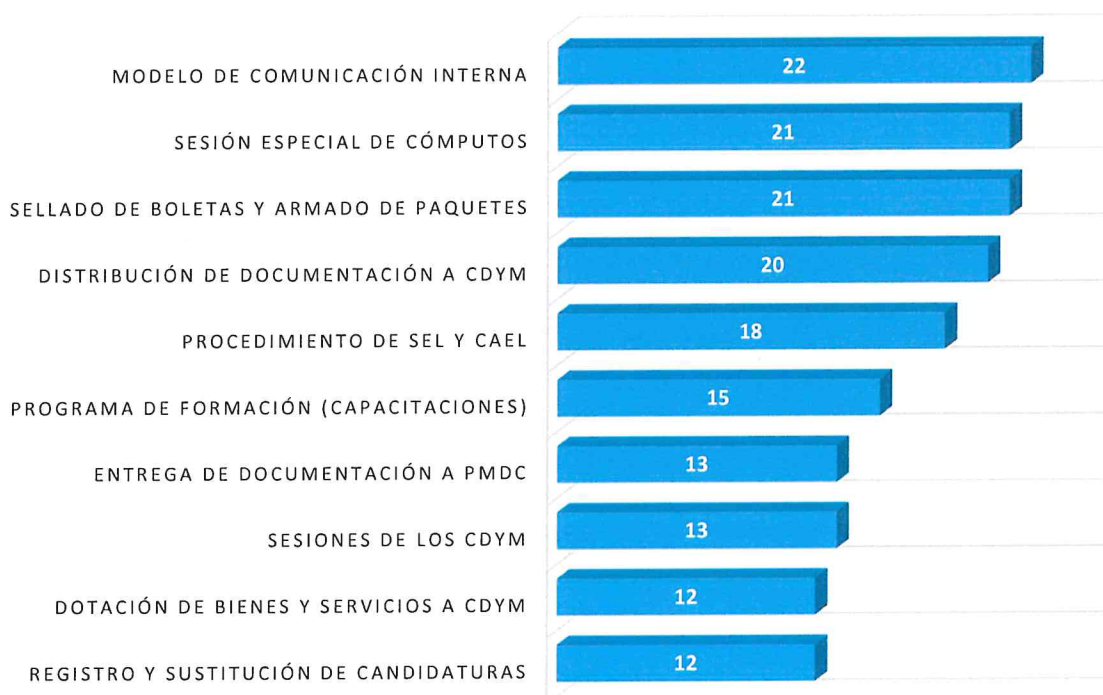


Como puede observarse, cada CDyM detectó áreas de oportunidad en un mínimo de 3 y hasta en un máximo de 9 procedimientos. Siendo CD10 el que menos detectó con un total de 3, así como CMPE y CMPÑ los que más detectaron con 9 cada uno. En su conjunto, suman 167 las áreas de oportunidad en las que se profundizó a través de grupos de enfoque.

De la estadística anterior y el análisis a los datos correspondientes, se obtuvo que las 167 áreas de oportunidad se concentraron particularmente en 10 procedimientos, mismos que fueron agrupados de manera descendente para conocer aquellos que tuvieron mayor número de observaciones y comentarios (ver gráfica).

CDYM QUE DETECTARON ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN MISMO PROCEDIMIENTO

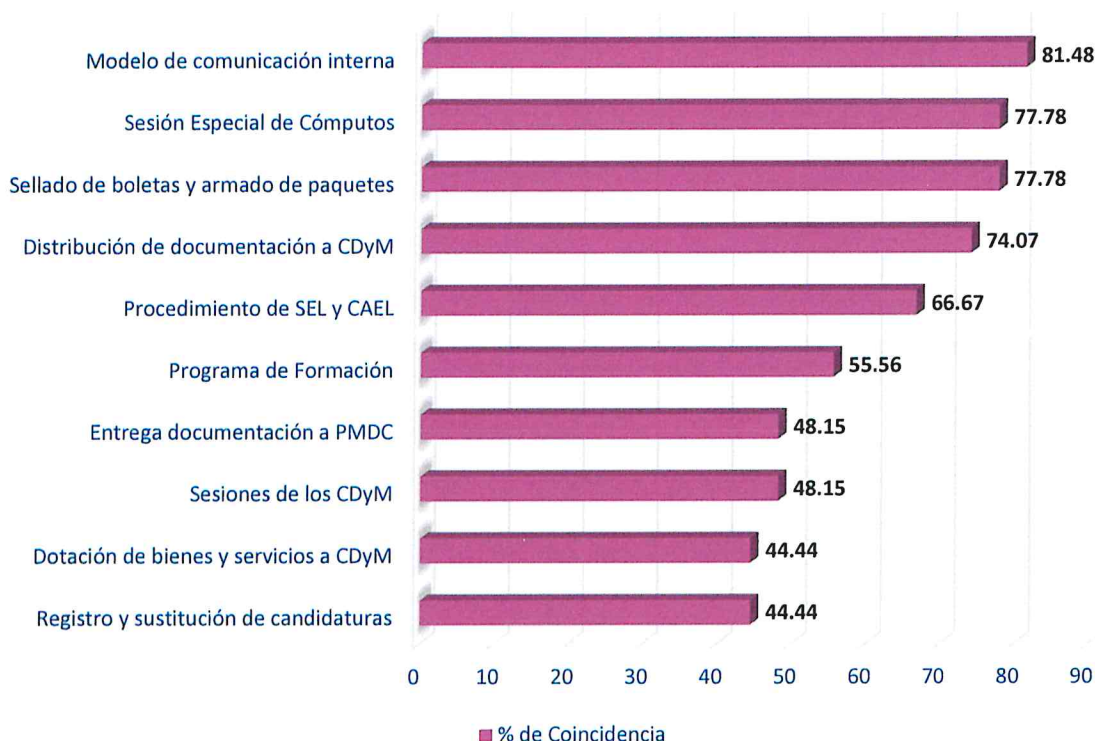
■ Total considerando que se instalaron 27 CDyM



La gráfica nos muestra que, dentro de los 10 procedimientos, el mínimo de coincidencia es de 12 CDyM que se reflejan en “Registro y sustitución de candidaturas” y en “Dotación de bienes y servicios a CDyM” y el máximo de hasta 22 en el “Modelo de comunicación interna”. Lo que nos permite valorar cuales son los procedimientos que requieren de mayor análisis de cara al próximo proceso electoral, sin que sea menos importante el revisar y atender alguno de ellos.

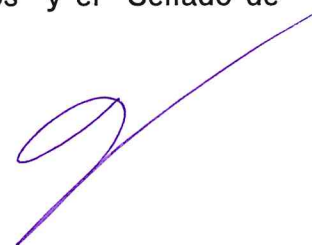
Ahora bien, es relevante traducir los datos en porcentajes, con el fin de valorar la percepción de los CDyM respecto de los procedimientos que ejecutaron (ver gráfica).

% de CDyM que coinciden en un procedimiento



La gráfica nos muestra que:

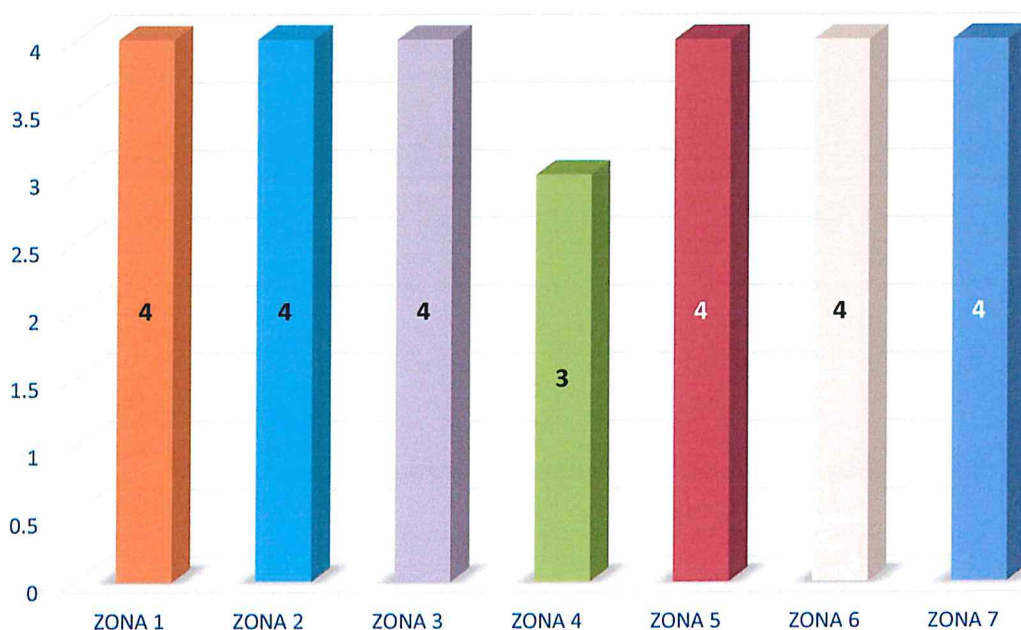
- Al menos el 44% o más de los CDyM percibieron áreas de oportunidad en cada procedimiento.
- 6 de los 10 procedimientos, muestran una coincidencia mayor al 50%.
- Que el 81.48% de coincidencia del “Modelo de comunicación interna” nos permite contrastar que el 18.52%, es decir, solo 5 de los 27 CDyM no detectaron áreas de oportunidad en dicho procedimiento, siendo este uno de los 3 más observados junto con la “Sesión Especial de Cómputos” y el “Sellado de boletas y armado de paquetes”, respectivamente.



Para su seguimiento, los 27 CDyM se agruparon en 7 Zonas y cada una contó con dos figuras para su acompañamiento y supervisión, Enlace Operativo y Enlace Jurídico, de acuerdo con la información remitida el 23 de enero de 2024 por la Supervisión Operativa.

Zona	Consejos que conforman la zona
1	CD15, CMAS, CMLM, CMPA
2	CMCM, CMPÑ, CMSJ, CMTL
3	CD12, CD14, CMCL, CMPE
4	CD09, CD10, CD11
5	CD04, CD13, CMEM, CMHM
6	CD01, CD02, CD03, CD07
7	CD05, CD06, CD08, CMCR

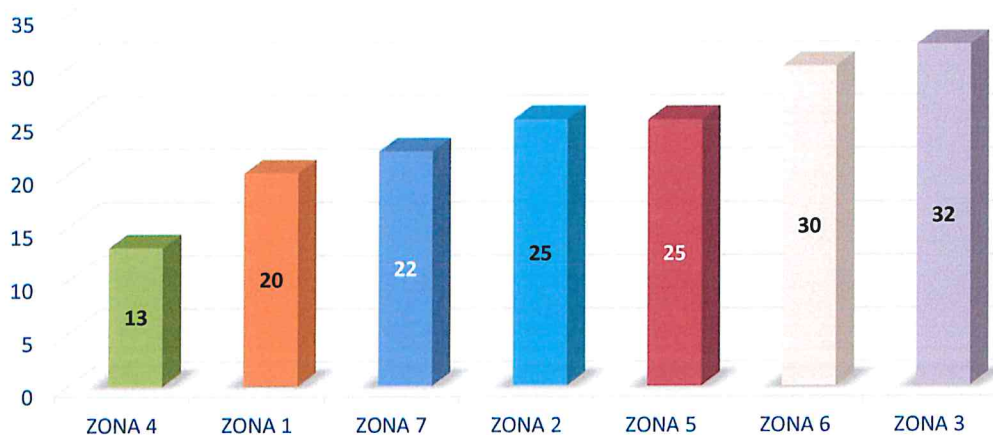
Total de CDyM que integraron cada Zona



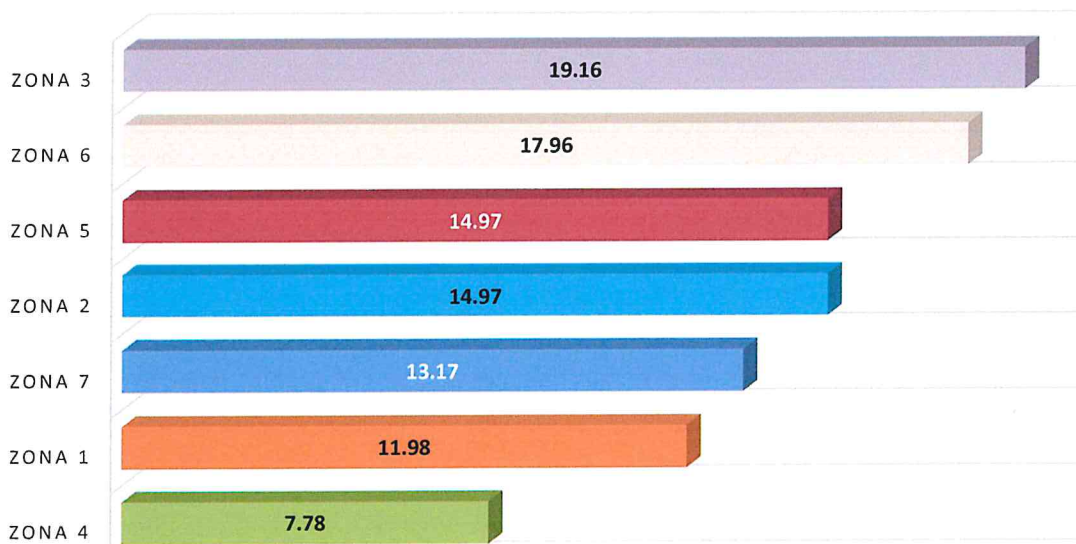
Conforme a la gráfica, 6 de las 7 Zonas se conformaron por 4 CDyM, salvo la Zona 4 que atendió solo 3 órganos desconcentrados.

Con base en la distribución de CDyM en Zonas, también se muestra el concentrado de las 167 observaciones a procedimientos por cada Zona.

OBSERVACIONES POR ZONA



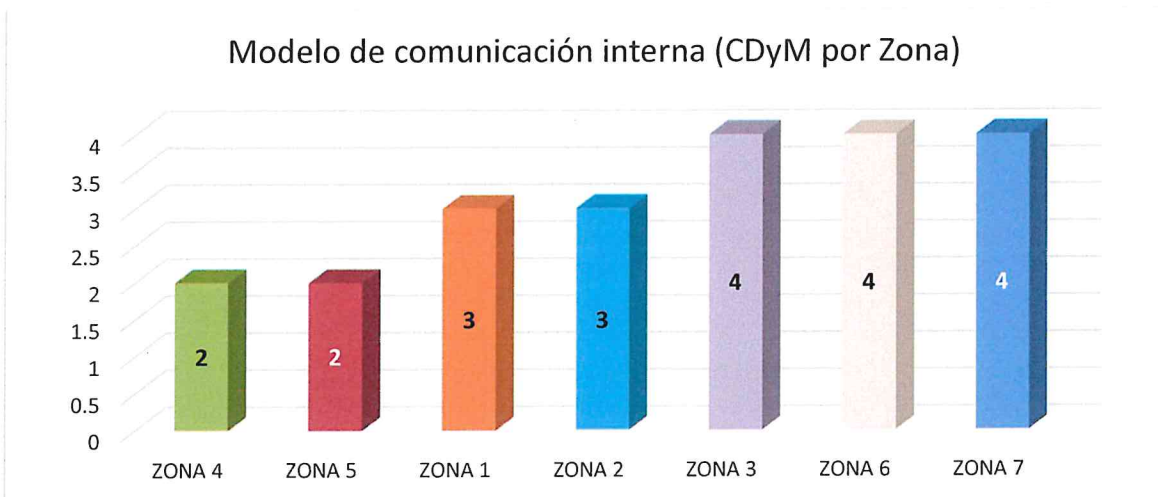
% DE OBSERVACIONES POR ZONA



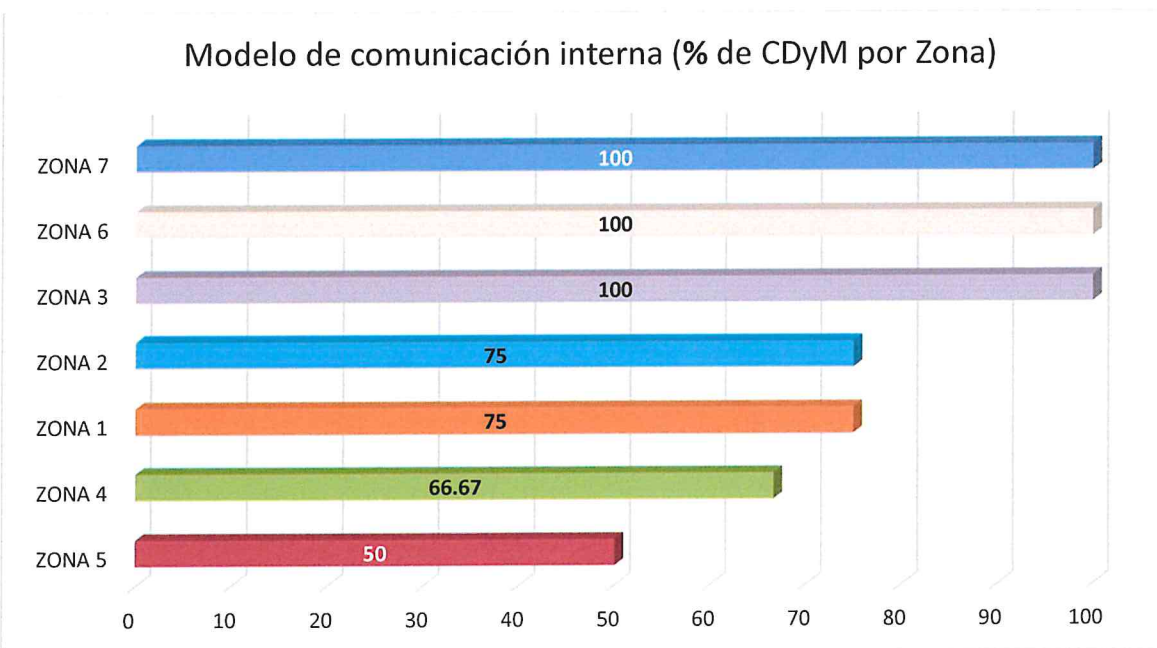
La gráfica nos muestra que el mínimo de observaciones se atribuye a la Zona 4 (7.78%), en contraste con la Zona 3 que obtuvo el máximo de 32 (19.16%). Además, 6 de las 7 Zonas, generaron 20 o más observaciones.

[Firma manuscrita]

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento “**Modelo de comunicación interna**”, en el que coincidieron 22 de 27 CDyM (81.48%).

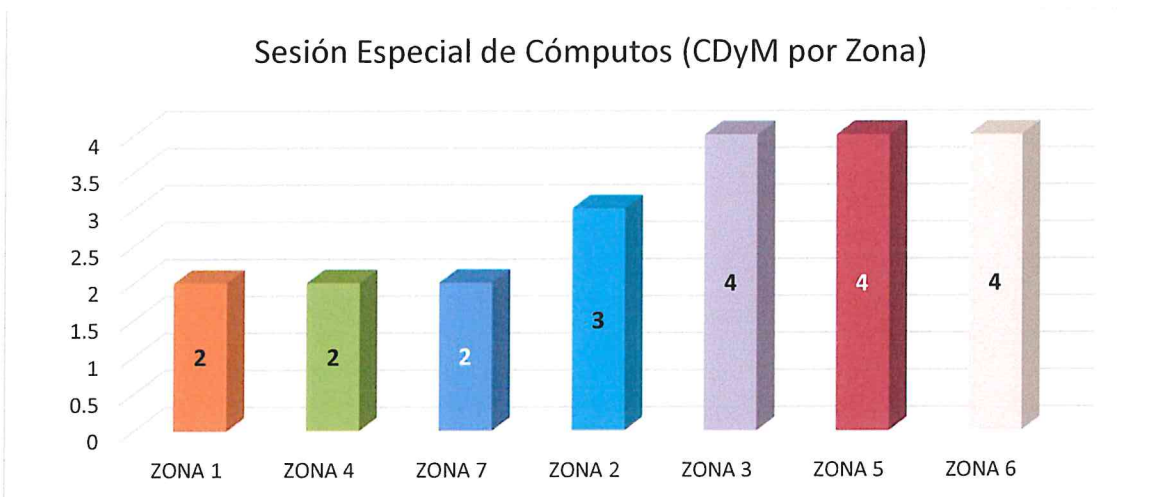


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron el “**Modelo de comunicación interna**”.

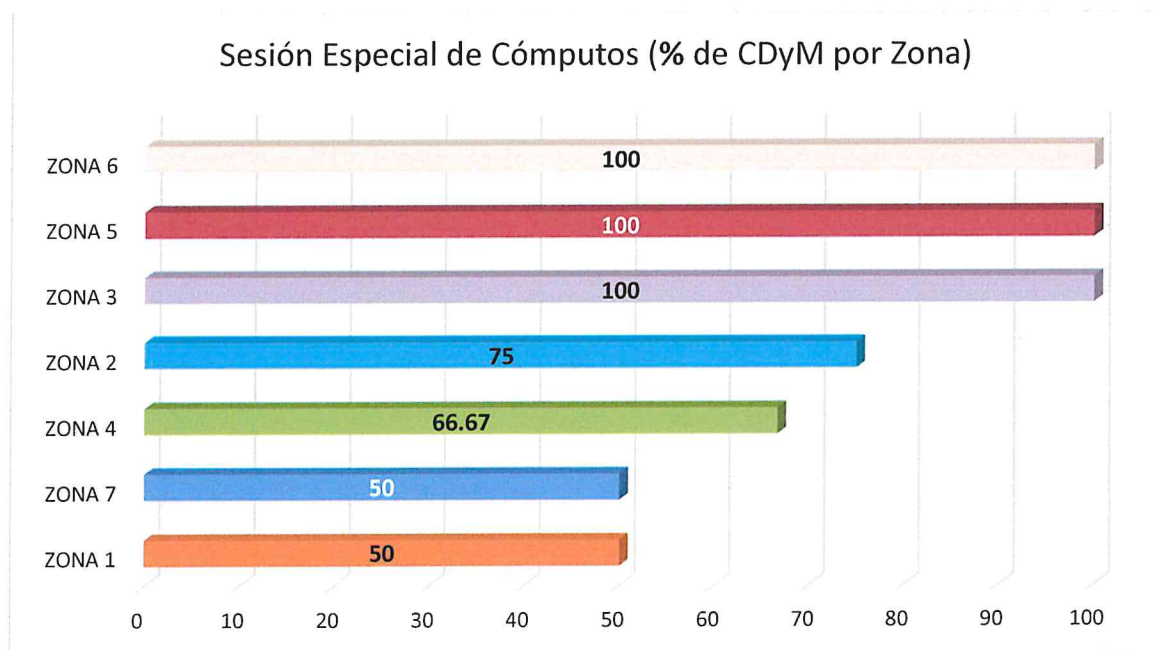


En todas las Zonas al menos el 50% de sus CDyM realizó observaciones al “**Modelo de comunicación interna**” y en 3 de ellas el porcentaje fue del 100% (3, 6 y 7).

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **"Sesión Especial de Cómputos"** en el que coincidieron 21 de 27 CDyM (77.78%).

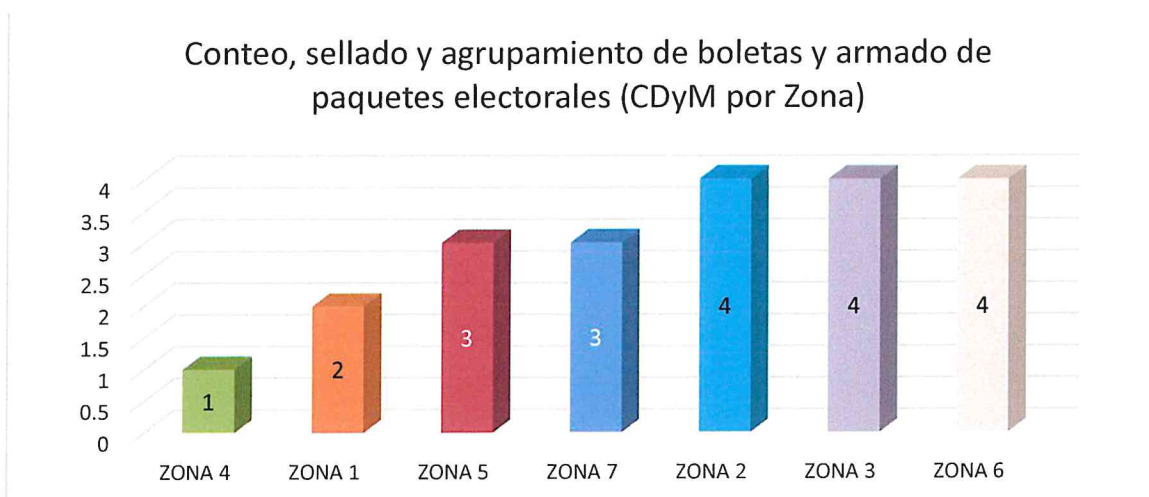


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron la **"Sesión Especial de Cómputos"**.

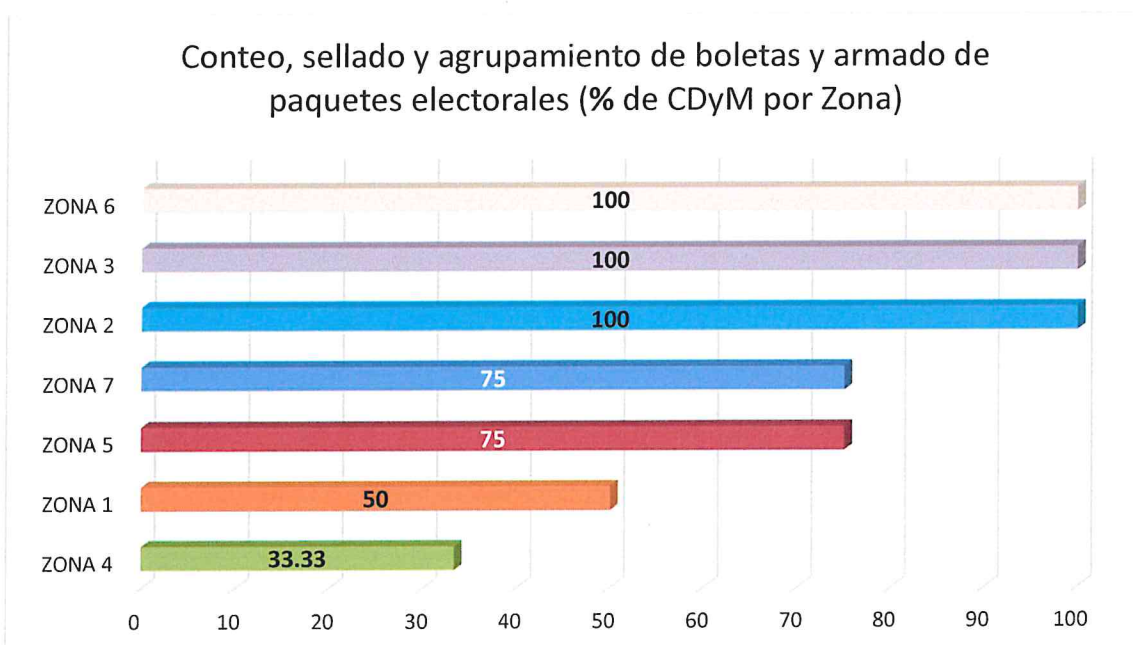


En todas las Zonas al menos el 50% de sus CDyM realizó observaciones a la **"Sesión Especial de Cómputos"** y en 3 de ellas el porcentaje fue del 100% (3, 5 y 6).

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales”** en el que coincidieron 21 de 27 CDyM (77.78%).

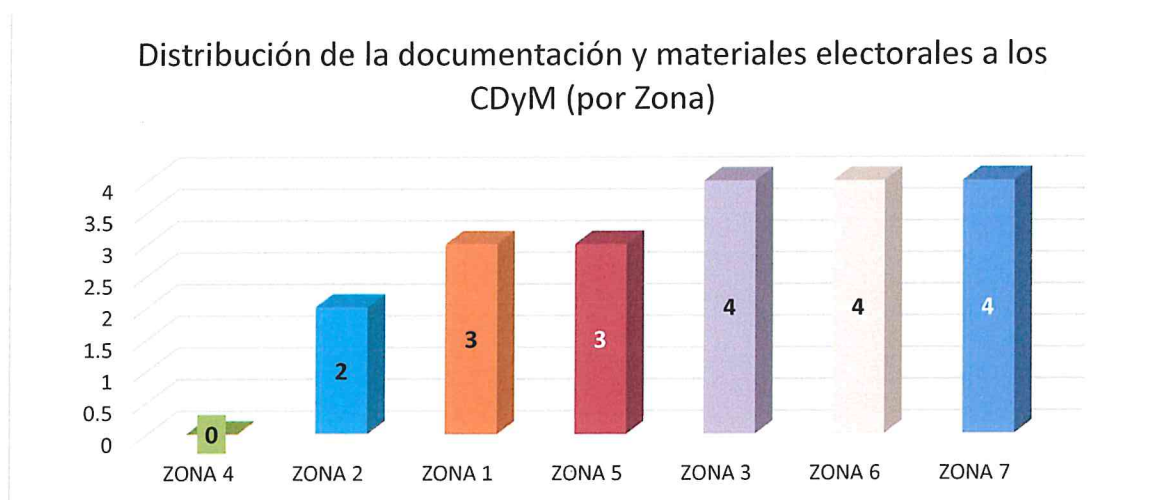


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron el **“Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales”**.

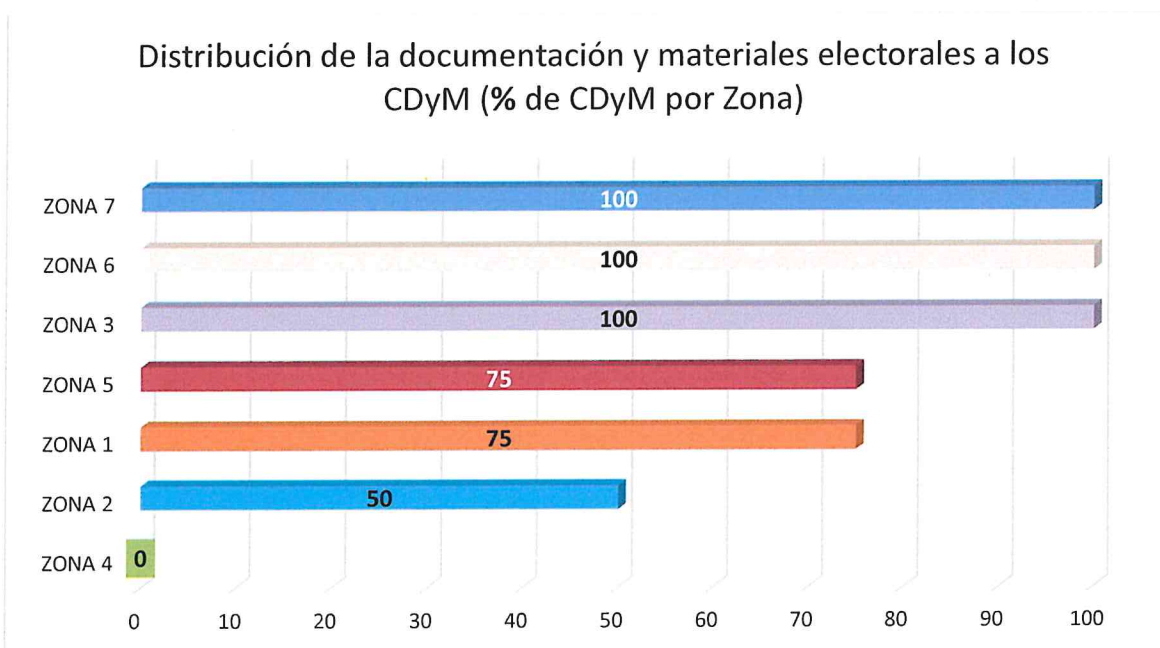


En 5 de las 7 Zonas, el 75% o más de sus CDyM realizó observaciones al **“Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales”**; en 3 de ellas el porcentaje fue del 100% y la Zona 4 registró el mínimo con 33.33% (2, 3, 6).

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM”** en el que coincidieron 20 de 27 CDyM (74.07%).

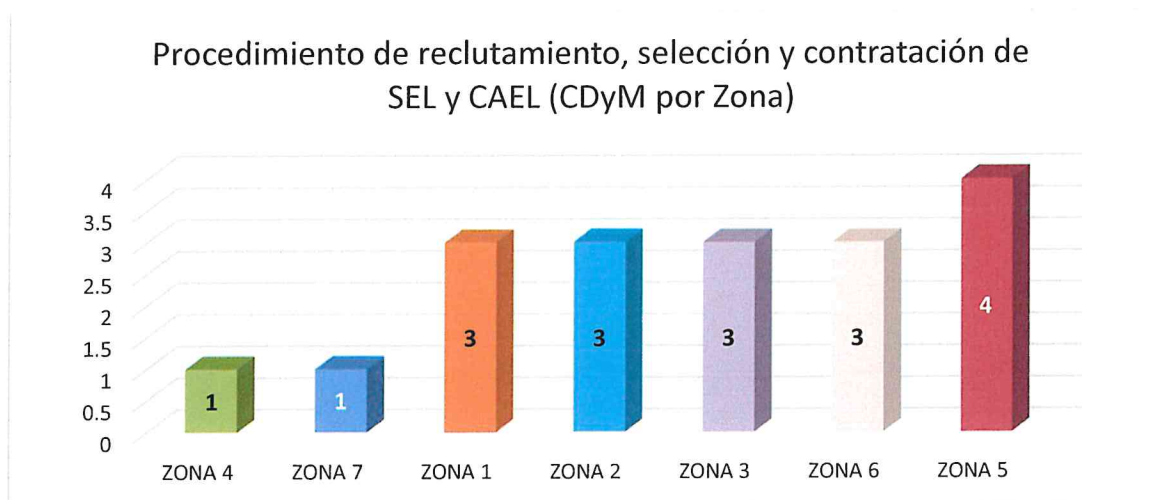


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron la **“Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM”**.

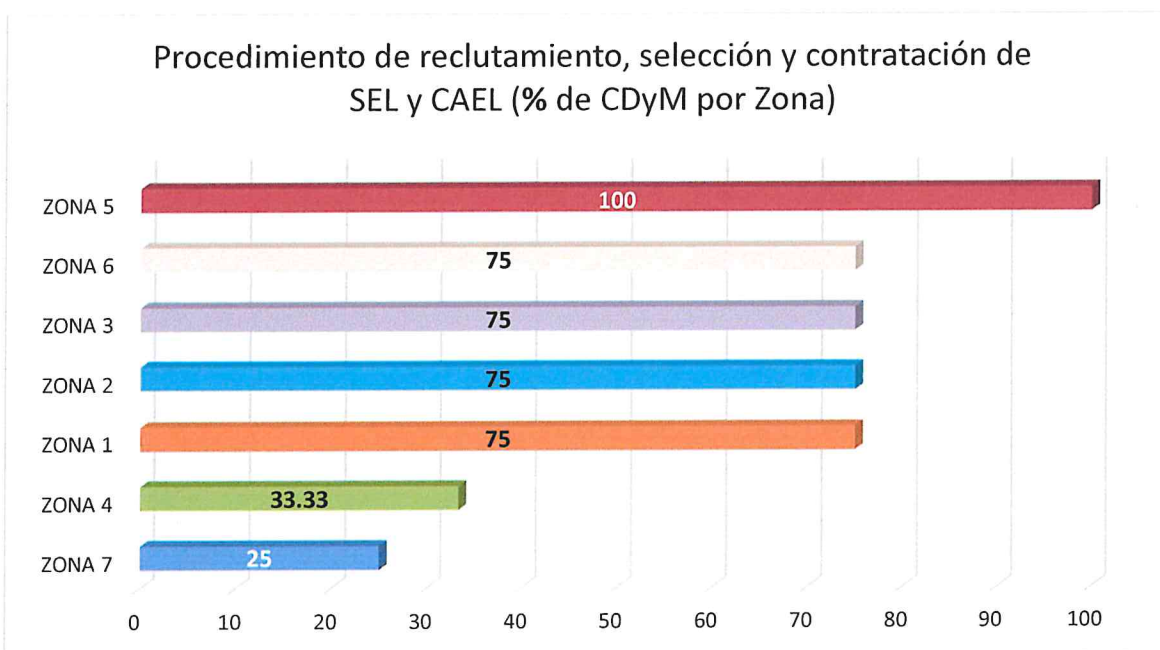


En 5 de las 7 Zonas, el 75% o más de sus CDyM realizó observaciones a la **“Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM”**; en 3 de ellas el porcentaje fue del 100% (3, 6 y 7) y la Zona 4 con 0% no registró observaciones.

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL”** en el que coincidieron 18 de 27 CDyM (66.67%).

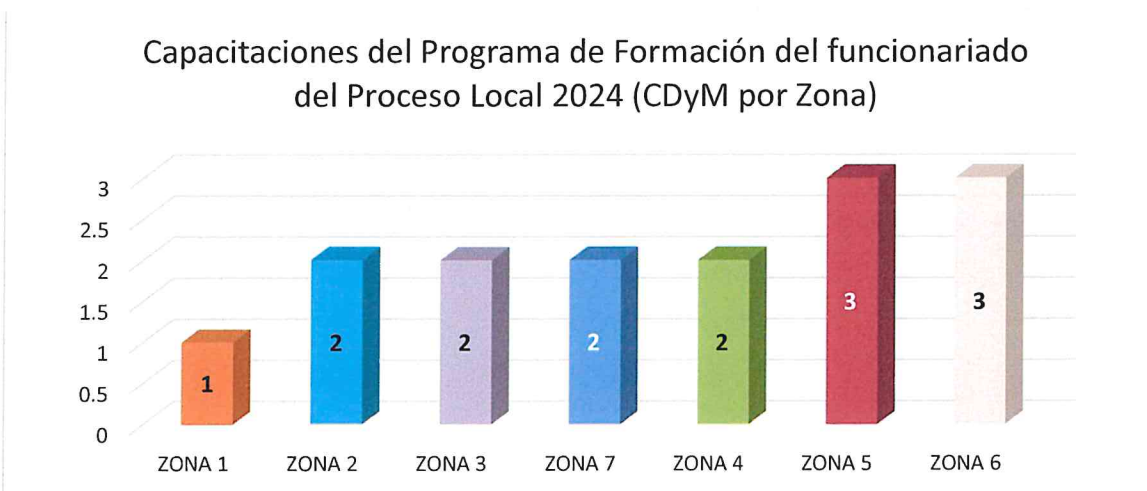


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron el **“Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL”**.

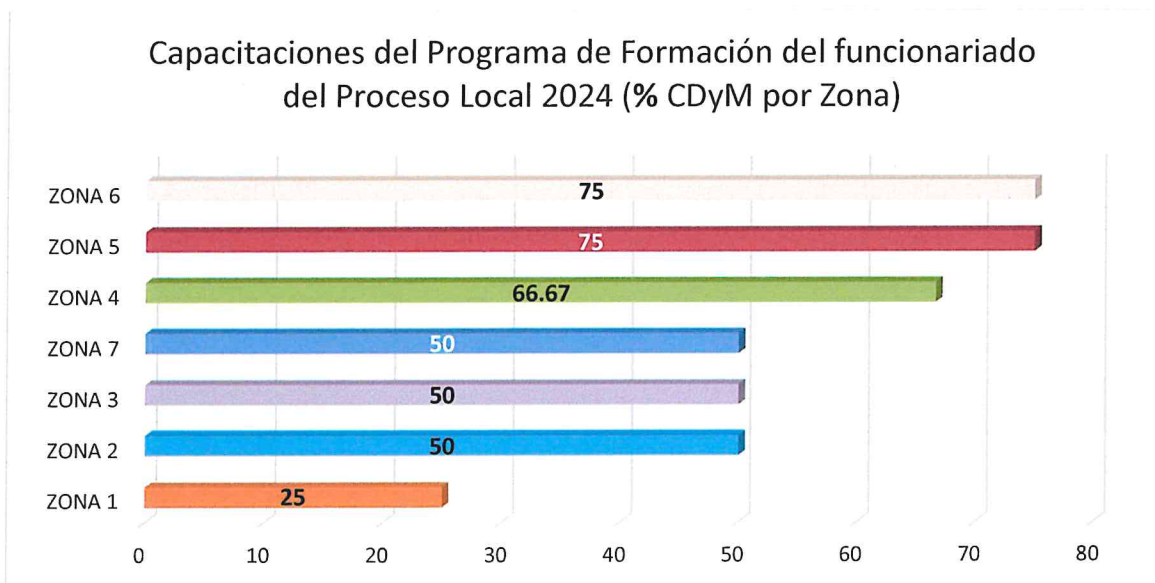


En 5 de las 7 Zonas, el 75% o más de sus CDyM realizó observaciones al **“Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL”**; la Zona 7 registró el mínimo con 25% y la Zona 5 el máximo con 100%.

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Local 2024”** en el que coincidieron 15 de 27 CDyM (55.56%).

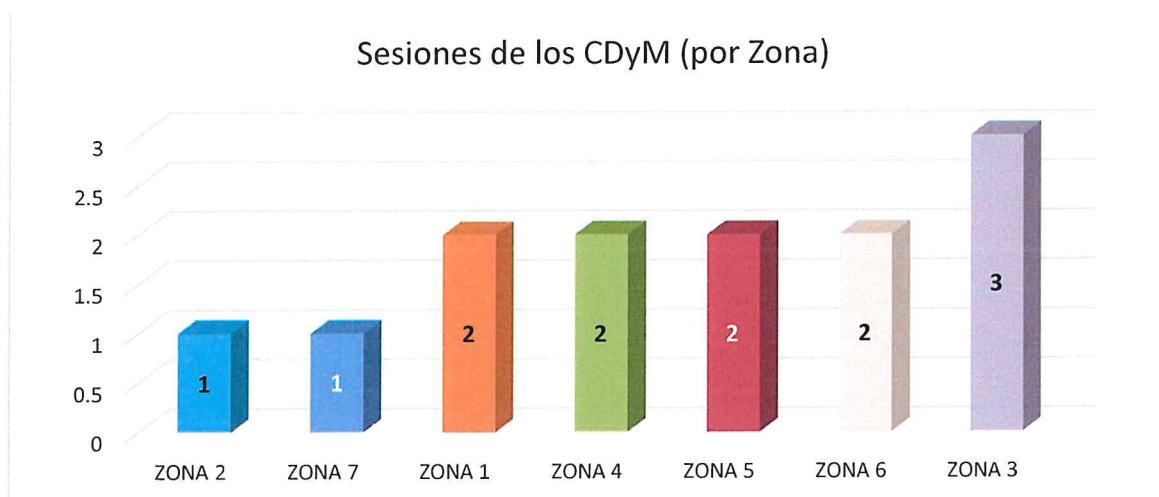


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron las **“Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Local 2024”**.

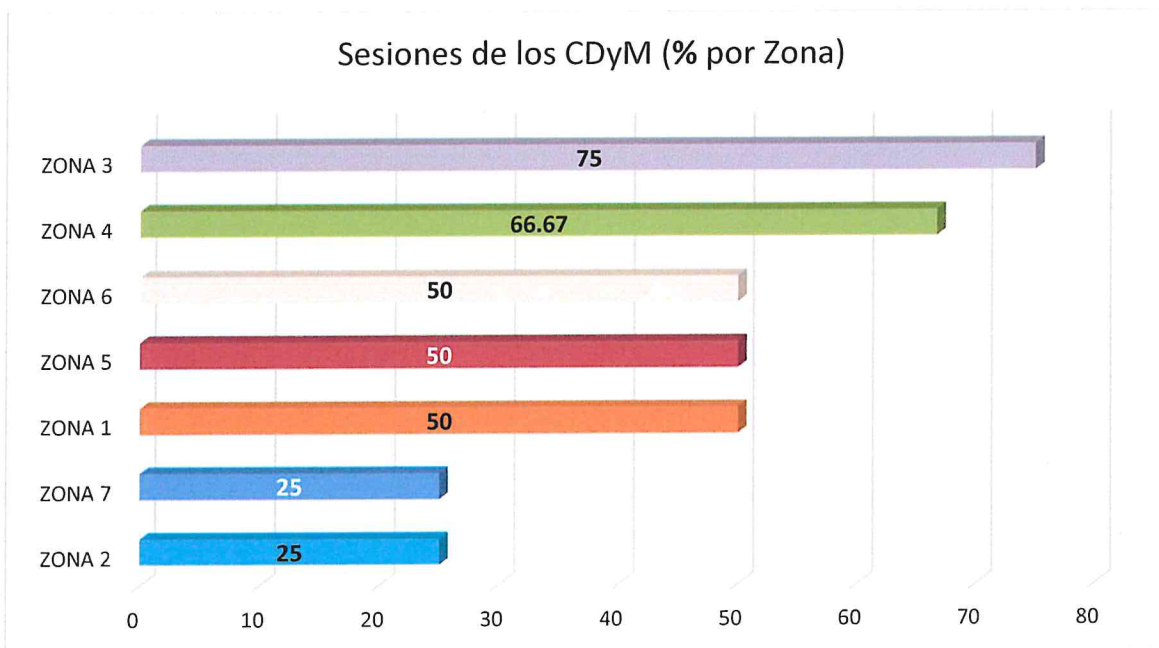


En 6 de las 7 Zonas, el 50% o más de sus CDyM realizó observaciones a las **“Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Local 2024”**; la Zona 1 registró el mínimo con 25% y las Zonas 5 y 6 el máximo de 75%.

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento “**Sesiones de los CDyM**” en el que coincidieron 13 de 27 CDyM (48.15%).

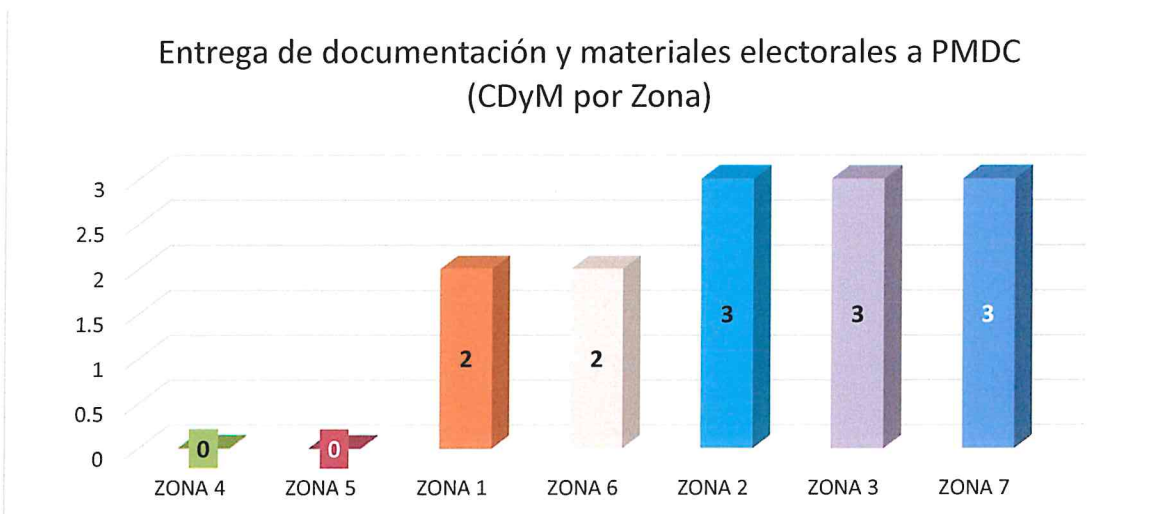


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron las “**Sesiones de los CDyM**”.

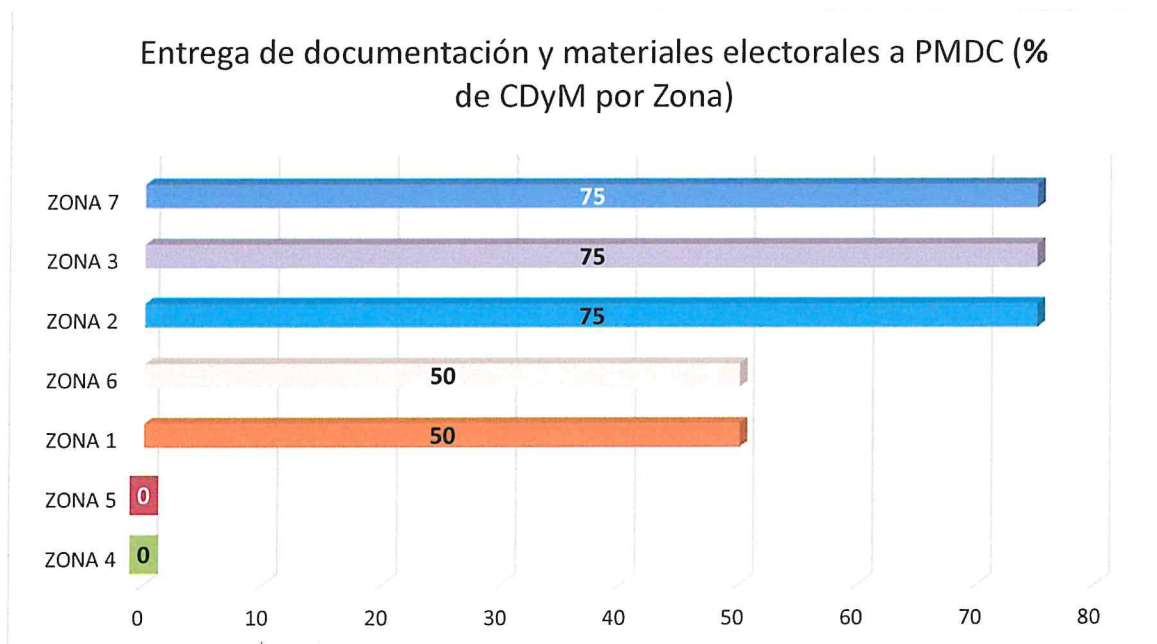


En 5 de las 7 Zonas, el 50% o más de sus CDyM realizó observaciones a las “**Sesiones de los CDyM**”; la Zona 2 registró el mínimo con 25% y la Zona 3 el máximo con 75%.

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Entrega de documentación y materiales electorales a PMDC”** en el que coincidieron 13 de 27 CDyM (48.15%).

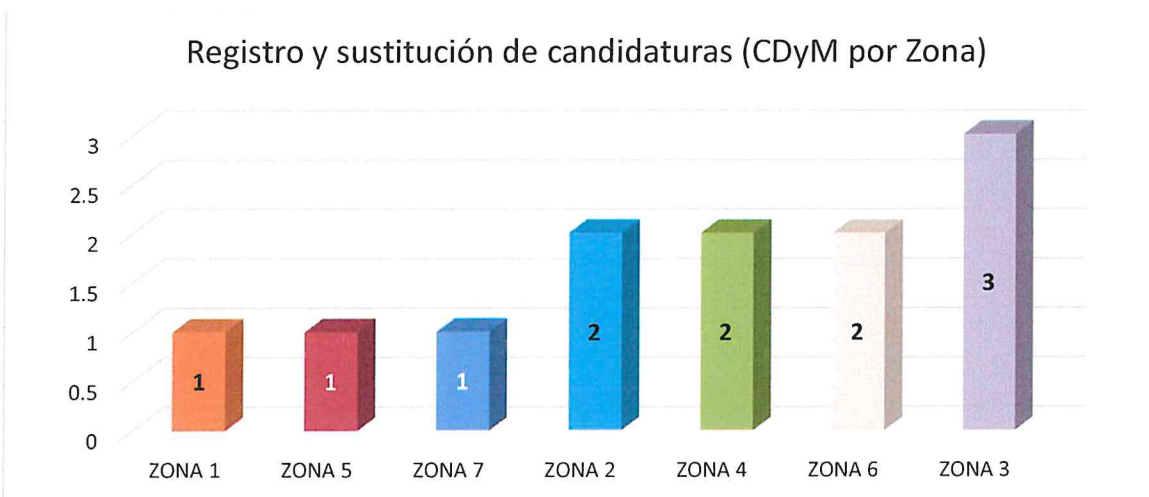


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron la **“Entrega de documentación y materiales electorales a PMDC”**.

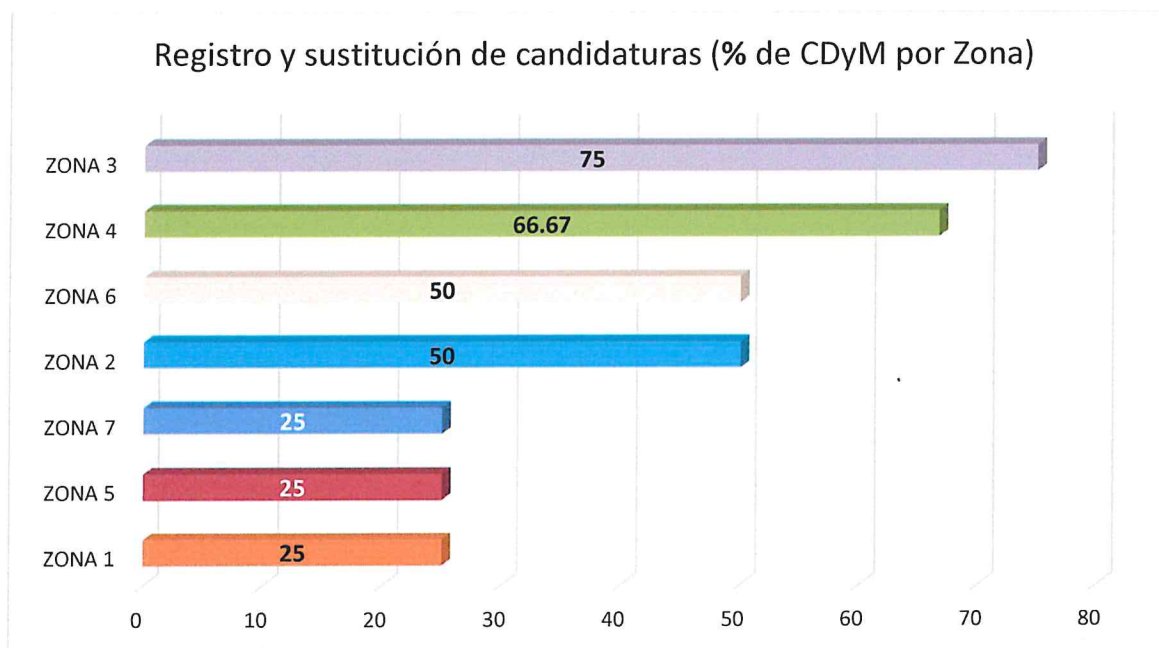


En 5 de las 7 Zonas, el 50% o más de sus CDyM realizó observaciones a la **“Entrega de documentación y materiales electorales a PMDC”**; la Zona 7 registró el máximo de 75% y las Zonas 4 y 5 con 0% no registraron observaciones

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Registro y sustitución de candidaturas”** en el que coincidieron 12 de 27 CDyM (44.44%).

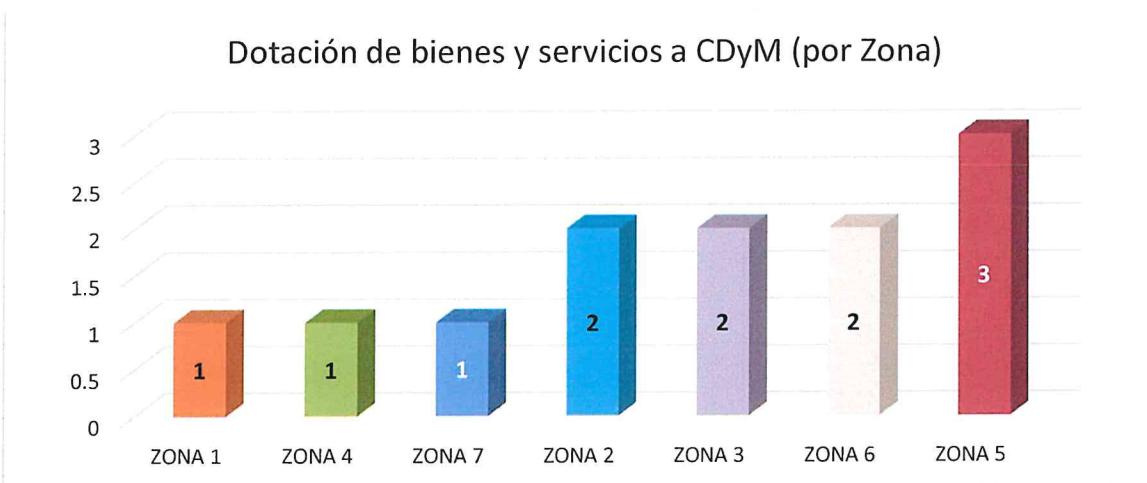


Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron el **“Registro y sustitución de candidaturas”**.

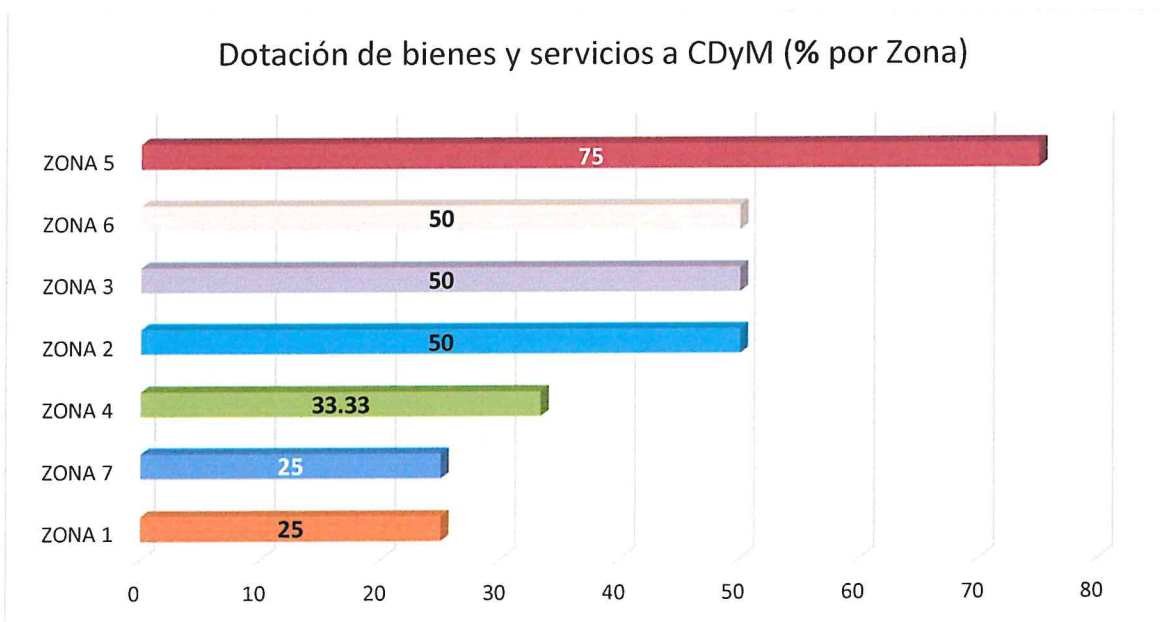


En 4 de las 7 Zonas, el 50% o más de sus CDyM realizó observaciones al **“Registro y sustitución de candidaturas”**; las Zonas 1, 5 y 7 registraron el mínimo con 25% y la Zona 3 registró el máximo de 75%.

Se muestra la cantidad de observaciones, por Zona, al procedimiento **“Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos)”** en el que coincidieron 12 de 27 CDyM (44.44%).



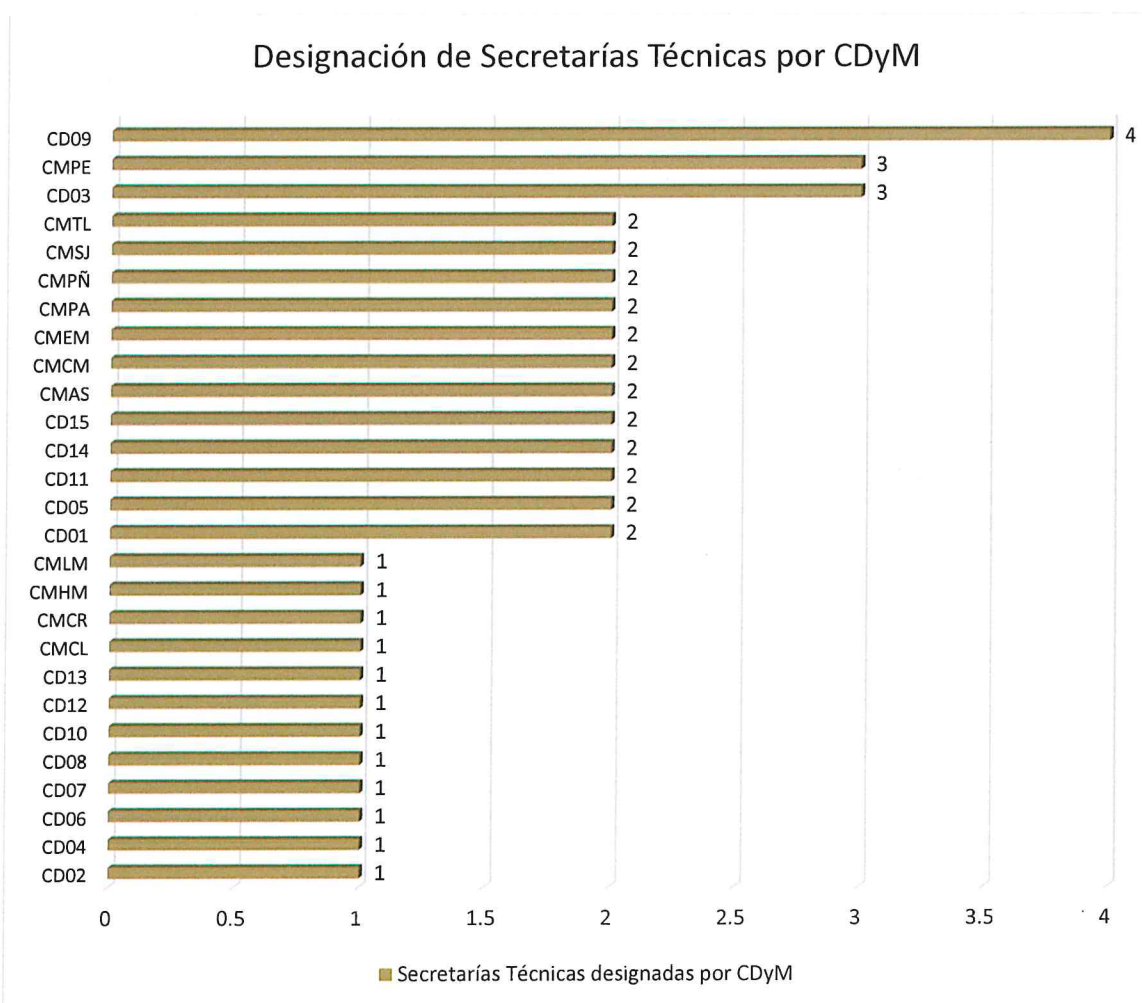
Se muestra el porcentaje de CDyM que, dentro de una misma Zona, observaron la **“Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos)”**.



En 4 de las 7 Zonas, el 50% o más de sus CDyM realizó observaciones a la **“Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos)”**; las Zonas 1 y 7 registraron el mínimo con 25% y la Zona 5 registró el máximo de 75%.

6.1. Designación y sustitución de secretarías técnicas

El 18 de julio de 2024, mediante oficio CFFEPEL/022/2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva información relativa a la designación y sustitución de Secretarías Técnicas en los CDyM. En respuesta, el 20 del mismo mes se remitió la información solicitada, la cual se procesó para conocer la cantidad de personas que fueron designadas en el cargo de Secretaría Técnica en cada CDyM (ver gráfica).



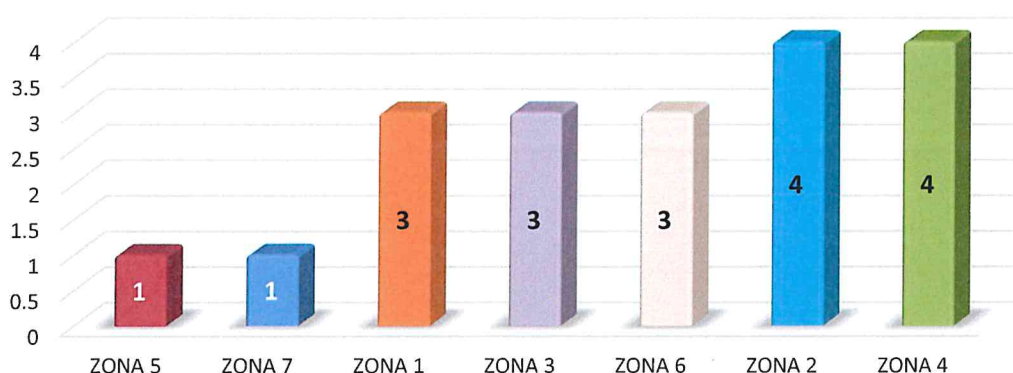
La cantidad en cada CDyM indica el número de personas que ocuparon el cargo de Secretaría Técnica, es decir, si muestran 1 no tuvieron cambios y la persona designada a través del acuerdo IEEQ/CG/A/050/23 inicio y concluyó el cargo en el mismo consejo.³ Según la gráfica, 15 de los 27 CDyM, más del 55%, tuvieron

³ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_14_Nov_2023_1.pdf

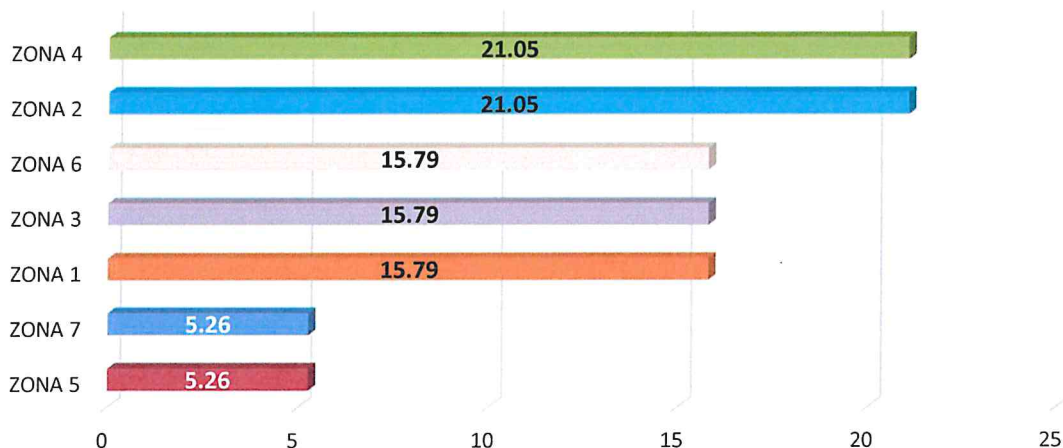
sustituciones en la Secretaría Técnica, por lo que solo 12 mantuvieron a la misma persona ocupando el cargo.

Se realizó un total de 46 nombramientos como Secretarías Técnicas, 27 para el inicio de funciones de los CDyM y 19 más por sustitución utilizando la lista de reserva aprobada por el Consejo General, es decir, más del 70% inició en el cargo pero no lo concluyó hasta la clausura del CDyM al que tuvo adscripción. Los datos se procesaron también se procesaron por Zona (ver gráfica).

Sustituciones (sin contar la designación inicial)



Serie 1



Como muestra la gráfica, más del 40% de las sustituciones se concentraron en las Zonas 2 y 4 con 21.05% cada una; por su parte, las Zonas 5 y 7 tuvieron 1 sustitución, es decir 5.26% cada una.

Los datos y gráficas muestran una estadística y valoración respecto de 10 procedimientos en los que coincidentemente 12 o más de los 27 CDyM detectaron áreas de oportunidad, basándose en la información aportada por las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas, quienes fueron directamente responsables de la operación y funcionamiento de cada órgano, por tanto, coordinaron los trabajos para la ejecución de cada procedimiento, según sus competencias y atribuciones.

Ello, no implica la ausencia de áreas de oportunidad en el resto de los procedimientos que no figuran en este apartado, pues, adicionalmente a las Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas, también se circularon formularios de encuesta al resto del funcionariado que participó operativamente en los CDyM, y que obtuvo la experiencia personal y directa al haberse desempeñado como funcionariado electoral en la organización de los comicios en el distrito o municipio según el CDyM al que tuvieron adscripción, de ahí que se considera relevante la información que pudieran aportar. Así, en los CDyM se aplicaron además los siguientes formularios de encuesta:

6.2. Auxiliares de Mesa Receptora

El 10 de junio de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/012/2024 aplicar el formulario: "Evaluación de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Receptoras de Paquetes Electorales" al funcionariado correspondiente.

CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	687	529	77.0015 %	14 junio 2024

6.3. Personas SEL – CAEL

El 11 de junio de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/014/2024 aplicar el formulario: "Evaluación de las personas Supervisoras/es Electorales Locales y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales" al funcionariado correspondiente.

CDyM	Cargos previstos	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	128 SEL	765	121	15.8169 %	15 junio 2024
	770 CAEL		556	72.6797 %	
TOTAL	898		667	88.4967 %	

Cabe mencionar que conforme al Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la emisión y difusión de la Convocatoria sobre el Procedimiento de reclutamiento,



selección y contratación de SEL y CAEL, con clave IEEQ/CG/A/013/2024,⁴ se previó contratar 898 personas (128 SEL y 770 CAEL), sin embargo, la baja participación por parte de la ciudadanía impactó en la contratación de un menor número de personas.

6.4. Auxiliares operativos y jurídicos

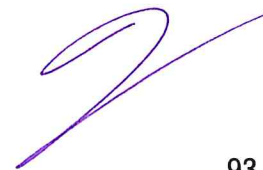
El 24 de junio, a través del oficio CFFEPEL/017/2024 se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga de Internet y el código QR del formulario para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las personas que fueron contratadas como Auxiliares operativos y/o Auxiliares jurídicos con adscripción a los CDyM.

CDyM	Cargos previstos	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	27 AO	54	26	48.1481 %	30 junio 2024
	27 AJ		27	50 %	
TOTAL	54		53	98.1481 %	

La información recibida en respuesta por parte de las personas Auxiliares de Mesa Receptora, SEL, CAEL y Auxiliares operativos y jurídicos, también contiene fortalezas y/o puntos de refuerzo y/u oportunidades de mejora, de manera explícita e implícita, por lo que debe ser analizada para dar el seguimiento respectivo por parte de las áreas que la Secretaría Ejecutiva estime pertinentes.

Por su parte, en los documentos de trabajo que sirvieron como base para la elaboración del presente Reporte Técnico se encuentran los datos recabados mediante los instrumentos de recolección de información y los grupos de enfoque, mismos que fueron procesados por la Comisión Transitoria. Con el propósito de que la Secretaría Ejecutiva lleve a cabo una revisión integral que contribuya a la mejora continua de los procedimientos, resulta pertinente concentrar dichos documentos y remitir las bases de datos correspondientes a la Secretaría Ejecutiva para su resguardo y análisis.

⁴ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Feb_2024_3.pdf



7. Propuestas y seguimiento

Se detectó información relevante que guarda relación con diversos procedimientos vinculados a los CDyM, ya sea que estos los ejecuten directamente, o bien, que ejecutándolos las áreas del IEEQ tengan un impacto en dichos órganos desconcentrados, por lo que es necesario que la Secretaría Ejecutiva haga del conocimiento de las áreas que estime pertinentes el presente Reporte Técnico, con el objeto de realizar en conjunto con estas su análisis y dar el seguimiento correspondiente integrando propuestas de mejora para los referidos procedimientos con base en todas aquellas fortalezas, puntos de refuerzo y áreas de oportunidad detectadas o que se desprendan, explícita y/o implícitamente, de la información que se le remite.

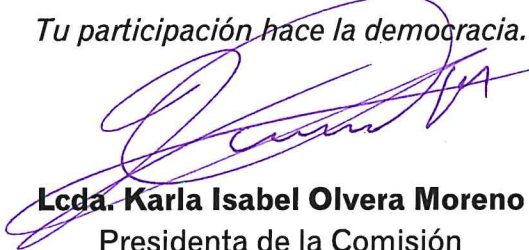
Finalmente, se establece que la Secretaría Ejecutiva deberá informar, como corresponda, al Consejo General acerca del total de propuestas de mejora generadas por cada procedimiento, así como los avances en su implementación de cara al próximo proceso electoral local en Querétaro, en términos de este Reporte Técnico y hasta la total conclusión de los trabajos correspondientes, estableciendo si fueron atendidos la totalidad de los procedimientos, o en su caso, señalando de manera justificada las razones por las que no se impactaron propuestas de mejora en alguna de ellos.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 63, fracción XXXI de la LEEQ; 15, 35 y 36 primer párrafo del RIIEEQ, así como las atribuciones conferidas a la Comisión Transitoria través del acuerdo IEEQ/CG/A/034/23.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 25 de septiembre de 2025

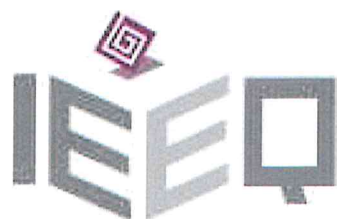
Atentamente

Tu participación hace la democracia.


Lcda. Karla Isabel Olvera Moreno
Presidenta de la Comisión



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024

INFORME
FINAL
2025

CONTENIDO

Glosario	4
Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales.....	6
1. Presentación.....	7
2. Generalidades.....	10
2.1. Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2017-2018	10
2.2. Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021	12
3. Comisión de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.....	15
3.1. Integración.....	17
3.2. Atribuciones	18
3.3. Sesiones extraordinarias.....	20
3.4. Plan de trabajo	24
3.4.1. Formación del funcionariado.....	25
3.4.2. Evaluación del Proceso Electoral	27
4. Seguimiento al Programa de Formación	29
4.1. Programa de Formación.....	29
4.1.1. Capacitación inicial	29
4.1.2. Capacitación tecno-pedagógica.....	30
4.1.3. Capacitación continua	31
4.2. Impacto en el funcionariado de los CDyM.....	32
4.2.1. Capacitación inicial	32
4.2.2. Capacitación tecno-pedagógica.....	33
4.2.3. Capacitación continua	35
4.3. Informes de la DEOEPyPP	40
4.4. Ajustes al Programa de formación	41
4.5. Personal relacionado con el PREP	47
4.6. Seguimiento por parte de la Comisión Transitoria	48
4.6.1. Visitas a los CDyM	48
4.6.2. Seguimiento a través de Enlaces	56

4.6.3.	Seguimiento a jornadas de capacitación.....	57
4.6.3.1.	Segunda Jornada de Capacitación presencial.....	57
4.6.3.2.	Tercera Jornada de Capacitación presencial	58
4.7.	Conclusiones	60
5.	Evaluación del proceso electoral local 2023-2024.....	63
5.1.	Acciones previas	63
5.2.	Procedimientos	65
5.2.1.	Formación del funcionariado.....	66
5.2.2.	Preparación de la elección.....	66
5.2.3.	Jornada electoral	66
5.2.4.	Actos posteriores a la jornada electoral	67
5.2.5.	Administrativos internos.....	67
5.2.6.	Normatividad	68
5.3.	Metodología para la evaluación	71
5.3.1.	Instrumentos para la recolección y análisis de la información	71
5.3.2.	Técnicas de evaluación de procedimientos.....	72
5.3.3.	Indicadores y estándares	72
5.3.4.	Evaluar los procedimientos	73
5.3.5.	Elaborar propuestas de mejora y reforma a la normatividad.....	73
5.3.6.	Seguimiento	74
5.4.	Obtención de datos.....	75
5.4.1.	Consejos Distritales y Municipales.....	76
5.4.1.1.	Auxiliares de Mesa Receptora.....	76
5.4.1.2.	Personas SEL – CAEL	77
5.4.1.3.	Auxiliares operativos y jurídicos	78
5.4.1.4.	Consejerías electorales	79
5.4.1.5.	Secretarías Técnicas	81
5.4.1.6.	Formularios INFOPREL.....	82
5.4.2.	Áreas ejecutivas, técnicas y operativas.....	84
5.4.3.	Partidos políticos	89

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



5.5.	Análisis de los datos obtenidos.....	91
5.6.	Enfoque de la información	93
5.7.	Aplicación de técnicas de evaluación	107
5.7.1.	Estratificación de la información	108
5.7.2.	Tablas de datos en herramientas ofimáticas digitales.....	111
5.7.3.	Gráficas y diagramas.....	112
5.7.4.	Otras	112
5.8.	Propuestas.....	113
5.8.1.	Mejora en procedimientos	113
5.8.2.	Reformas a la normatividad.....	116
5.9.	Informe de la participación política de los GAP.....	116
5.10.	Evaluación de procedimientos desahogados en los CDyM	118
5.11.	Seguimiento	119

Glosario

Auxiliar operativo	Auxiliar Operativo de Organización Electoral.
Auxiliar jurídico	Auxiliar Técnico – Jurídicos.
CA	Coordinación Administrativa.
CAE	Capacitador(a) Asistente Electoral Federal.
CAEAyCS	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
CAEL	Capacitador(a) Asistente Electoral Local.
CCS	Coordinación de Comunicación Social.
CDyM	Consejos Distritales y Municipales.
Comisión Transitoria	Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
CPELySQ	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPPP	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
IEEQ	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
INFOPREL	Sistema de Información del Proceso Electoral Local 2023-2024.
INE	Instituto Nacional Electoral.
DEAJ	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
DEOEPyPP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
DEECyP	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.
DTI	Dirección de Tecnologías de la Información.
Enlace operativo	Enlace Operativo de Organización Electoral.
Enlace jurídico	Enlace Técnico – Jurídico.
INE	Instituto Nacional Electoral.

LEEQ	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Proceso Local 2024	Proceso Electoral Local 2023-2024 en el estado de Querétaro.
RIIEEQ	Reglamento Interior del IEEQ.
SE	Supervisor(a) Electoral Federal.
SEC	Sistema para la Sesión Especial de Cómputos.
SECEL	Sistema de Reclutamiento para personas de Supervisión Electoral y Capacitación Electoral Local.
SEL	Supervisor(a) Electoral Local.
SRC	Sistema de Registro de Candidaturas.
Supervisión Operativa	Supervisión Operativa de Organización Electoral.
Supervisión Jurídica	Supervisión Técnico-Jurídica.
SIIEEQ	Sistema Integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
UGI	Unidad de Género e Inclusión.
UT	Unidad de Transparencia.
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización.

Nomenclatura para identificar los Consejos Distritales y Municipales

Clave	Consejos Distritales
CD01	Distrital 01 Querétaro
CD02	Distrital 02 Querétaro
CD03	Distrital 03 Querétaro
CD04	Distrital 04 Querétaro
CD05	Distrital 05 Querétaro
CD06	Distrital 06 Querétaro
CD07	Distrital 07 Querétaro
CD08	Distrital 08 Corregidora
CD09	Distrital 09 Amealco de Bonfil
CD10	Distrital 10 San Juan del Río
CD11	Distrital 11 San Juan del Río
CD12	Distrital 12 Tequisquiapan
CD13	Distrital 13 El Marqués
CD14	Distrital 14 Ezequiel Montes
CD15	Distrital 15 Jalpan de Serra

Clave	Consejos Municipales
CMAS	Municipal de Arroyo Seco
CMCL	Municipal de Cadereyta de Montes
CMCM	Municipal de Colón
CMCR	Municipal de Corregidora
CMEM	Municipal de El Marqués
CMHM	Municipal de Huimilpan
CMLM	Municipal de Landa de Matamoros
CMPA	Municipal de Pedro Escobedo
CMPE	Municipal de Peñamiller

CMPÑ
CMSJ
CMTL

Municipal de Pinal de Amoles
Municipal de San Joaquín
Municipal de Tolimán

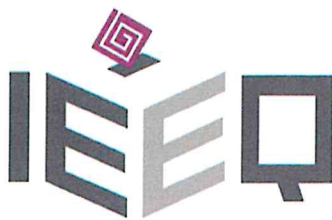
1. Presentación

El IEEQ es el organismo público local y autoridad en materia electoral con competencia en el estado de Querétaro, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño y ejerce sus funciones a través del Consejo



General, su órgano superior de dirección que se integra por 1 Consejería Electoral que ostenta la presidencia del colegiado, 6 Consejerías Electorales y las representaciones de los partidos políticos con registro o acreditación ante el organismo, éstas últimas con derecho a voz únicamente, así como la Secretaría Ejecutiva quien concurre con voz informativa, de conformidad con la normatividad en la materia.

También, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral con base en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad; en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la CPEUM; 32, párrafos primero y tercero de la CPELySQ; 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la LGIPE, así como 52 y 57 de la LEEQ.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Así, como un organismo dotado de autonomía técnica y de gestión el IEEQ emite normativa interna a la que sujeta su actuar y ejecuta diversos procedimientos por medio de su estructura compuesta de órganos ejecutivos, técnicos y operativos con el objeto de dar cumplimiento a aquellos fines y atribuciones que tiene encomendados constitucional y legalmente.

Bajo ese contexto, resulta necesario revisar y analizar con instrumentos previamente establecidos aquella normativa y procedimientos que se han señalado, a partir de su gestión y ejecución, con el objeto de evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad, identificando fortalezas, puntos de refuerzo y oportunidades de mejora.

Lo anterior como parte de una mejora continua que permita al IEEQ ejecutar cada vez y con mayor calidad, precisión y enfoque ciudadano los procesos electorales en la Entidad, lo que se traduce en una adecuada gestión y administración de los recursos públicos a su cargo, con un impacto positivo para el ejercicio de los derechos político electorales de la ciudadanía queretana.

Durante el Proceso Local 2024, el Consejo General tuvo dos conformaciones en virtud del término del encargo de la consejera electoral María Pérez Cepeda, así como de los consejeros electorales Carlos Rubén Eguiarte Mereles y José Eugenio Plascencia Zarazúa. Del 20 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024 se integró de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
Grisel Muñoz Rodríguez	Consejera presidenta
Daniel Dorantes Guerra	Consejero electoral
Carlos Rubén Eguiarte Mereles ¹	Consejero electoral
Rosa Martha Gómez Cervantes	Consejera electoral
Karla Isabel Olvera Moreno	Consejera electoral
María Pérez Cepeda	Consejera electoral
José Eugenio Plascencia Zarazúa	Consejero electoral

Además, los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, De la Revolución Democrática, Movimiento Ciudadano, Verde Ecologista de México, Morena, Del Trabajo y el partido político local Querétaro Seguro, acreditaron representaciones.

¹ Concluyó su encargo el 22 de agosto de 2024.



Posteriormente, el 26 de septiembre de 2024, el Consejo General del INE aprobó la designación de Martha Paola Carbajal Zamudio, Violeta Larissa Meza Lavadores y Alma Fabiola Rodríguez Martínez como consejeras electorales del IEEQ para el periodo 2024-2031, quienes rindieron protesta ante el colegiado el 1 de octubre de ese año y la conformación se integró como se muestra a continuación.

Nombre	Cargo
Grisel Muñiz Rodríguez	Consejera presidenta
Martha Paola Carbajal Zamudio	Consejera presidenta
Daniel Dorantes Guerra	Consejero electoral
Rosa Martha Gómez Cervantes	Consejera electoral
Violeta Larissa Meza Lavadores	Consejera electoral
Karla Isabel Olvera Moreno	Consejera electoral
Alma Fabiola Rodríguez Martínez	Consejera electoral

La representación de los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, Movimiento Ciudadano, Verde Ecologista de México, Morena y Del Trabajo.



2. Generalidades

El Consejo General puede integrar comisiones, con el carácter de permanentes o transitorias, para la realización de los asuntos de su competencia, con el número de miembros que para cada caso acuerde; además, el trabajo de las comisiones se sujetará a las disposiciones de la LEEQ y a las competencias y procedimientos que establezca el RIIEEQ, considerándose comisiones transitorias aquéllas que dejan de tener vigencia al cumplir el objeto para el que fueron creadas y se extinguen una vez que presentan su dictamen o informe final respectivo.

Además, las comisiones transitorias se crean por acuerdo del Consejo General, en el cual se establece la competencia, atribuciones y número de miembros que al efecto se requieran, así como las consejerías electorales que ocupan los cargos de presidencia, secretaría y vocalías, sin que dichos cargos puedan recaer en las representaciones de los partidos políticos. Ello, con base en los artículos 68 de la LEEQ, 15, 35 y 36 del RIIEEQ.

2.1. Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2017-2018

INFORME FINAL DE LA
COMISIÓN TRANSITORIA
PARA LA EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2017-2018 DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

La revisión y análisis de los actos y procedimientos que el IEEQ desarrolla durante la organización de las elecciones es una acción que se implementó desde el mes de julio de 2018, cuando el Consejo General por acuerdo IEEQ/CG/A/044/18² creó la Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2017-2018, órgano colegiado que culminó con su informe final en el cual se precisó aquellos procedimientos que fueron objeto de evaluación y se

realizaron diversas propuestas de mejora, algunas de ellas impactando en reformas a la normativa electoral local e institucional. Las temáticas evaluadas fueron:

- 1) Marco constitucional, convencional y normativo.
- 2) Procedimientos internos en materia de:
 - Organización electoral.
 - Educación cívica y participación ciudadana.
 - Comunicación social.
 - Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - Capacitación a quienes integran los consejos distritales y municipales.
 - Candidaturas independientes.
 - Registro de candidaturas.
 - Diseño y validación de documentación y material electoral.
 - Oficialía electoral.
 - Medios de impugnación.
 - Procedimientos especiales sancionadores.
 - Observadores electorales.
- 3) Coordinación con el INE.
- 4) Coordinación con instituciones vinculadas durante el proceso electoral.

² Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Jul_2018_3.pdf

- 5) Prospectiva de planeación estratégica del día de la jornada, como también, cómputos distritales y municipales.

Además, de manera adicional a la Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2017-2018, el Consejo General creó la Comisión Transitoria para el Seguimiento a las Actividades del Proceso Electoral Local 2017-2018,³ misma que contó con atribuciones para el seguimiento de las actividades propias de la organización de dichos comicios.



2.2. Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021

Para el subsecuente proceso electoral a través del acuerdo IEEQ/CG/A/107/21⁴ el Consejo General creó la Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021, a quien de manera enunciativa mas no limitativa le estableció diversos rubros a evaluar y precisó que esta tendría competencia para, en su caso, adicionar y/o modificar los rubros señalados; allegarse de elementos que considerara necesarios para el análisis y evaluación correspondiente, así como de las herramientas que estimara pertinentes para realizar el procesamiento de la información, tales como: foros temáticos, grupos de enfoque, encuestas, entrevistas y formularios, entre otros.

Por tanto, la Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021 conforme a las atribuciones que le fueron otorgadas ajustó los rubros a evaluar y realizó trabajos respecto de los temas siguientes:

- 1) Normatividad interna vinculada con el proceso electoral 2020-2021.

³ Mediante Acuerdo, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_30_Oct_2017_13.pdf

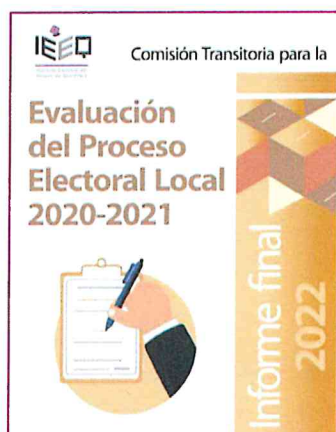
⁴ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_Jul_2021_3.pdf

2) Etapas del Proceso Electoral.

- Etapa preparatoria de la Elección.
 - Procedimiento de selección de Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales.
 - Candidaturas Independientes.
 - Selección de inmuebles para las sedes de los Consejos Distritales y Municipales.
 - Procedimiento de selección de personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales.
 - Procedimiento de selección de Coordinaciones Regionales y Coordinación Operativa.
 - Registro de Candidaturas.
 - Sistema de Información del Proceso Electoral 2020-2021 (INFOPREL).
 - Recepción de documentación electoral.
 - Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales.
 - Armado de paquetes electorales.
 - Entrega de paquetes electorales a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casilla.
 - Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
 - Alimentos.
 - Enlaces de oficinas centrales.
 - Recursos Humanos, Materiales y Económicos.
 - Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.
 - Observadores Electorales.
- Etapa posterior a la Jornada Electoral.
 - Mecanismos de recolección y modelo operativo de recepción de paquetes electorales.
- Etapa de resultados y declaratoria de validez
 - Sesión especial de cómputos.
 - Sustanciación de medios de impugnación.
 - Entrega-Recepción.

- Capacitaciones

- Aspectos Generales.
- Candidaturas Independientes.
- Registro de candidaturas.
- Recepción de documentación y materiales electorales.
- Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales y procedimiento de armado de paquetes electorales.
- Sesión especial de cómputos.
- Sustanciación de medios de impugnación.
- Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.
- Personas Funcionarias de Mesas Directivas de Casilla, Supervisoras Electorales y Capacitadoras Asistentes Electorales.
- Capacitaciones a diversos sectores de la ciudadanía en temas que convergen con el Proceso Electoral.
- Capacitación de herramientas tecnológicas de todas las actividades.



Como parte del informe final de actividades de la entonces Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021, su Presidencia a través de las conclusiones respectivas expuso la necesidad de fortalecer el programa de formación de aquel funcionariado que participe en todas y cada una de las actividades que conforman el proceso electoral local, con el objetivo de mejorar su desempeño profesional al adquirir mayores habilidades para el desarrollo de sus funciones técnicas.

Además, para el Proceso Electoral Local 2020-2021 se destaca la creación de la Comisión Transitoria para la Formación del Funcionariado,⁵ la cual contó con atribuciones para conocer, proponer adecuaciones y supervisar la ejecución del programa de formación institucional, misma que también culminó con la emisión de un informe final.



De lo expuesto se tiene que la evaluación de las normas locales e institucionales en materia electoral, así como las acciones que se ejecutan para organizar y llevar a cabo los comicios en la Entidad, es una actividad recurrente que ininterrumpidamente se ha considerado durante tres procesos electorales. De igual manera, se advierte sobre cómo adicionalmente son creadas comisiones de seguimiento y formación del funcionariado del IEEQ, que coadyuven a la mejora en la realización de las elecciones.

3. Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

Para el reciente Proceso Local 2024, con base en las experiencias anteriores el Consejo General determinó concentrar en una sola comisión, las atribuciones para la formación del funcionariado del IEEQ que se involucra en el proceso electoral y la evaluación de este último.

⁵ Mediante acuerdo IEEQ/CG/A/005/20, consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_Ene_2020_5.pdf



Ello, tomando en consideración además que se debía elaborar, coordinar y aplicar los programas de capacitación electoral a quienes integraron los CDyM, pues son órganos que ejercen funciones únicamente durante el proceso electoral y que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de dichos procesos en sus respectivos distritos y municipios, de conformidad con la LEEQ y los acuerdos del Consejo General.

De igual manera, todas las actividades que se realizan por los órganos del IEEQ en el marco de los procesos electorales de su competencia requieren evaluarse para identificar posibles áreas de oportunidad que permitan de manera posterior planear e implementar mejoras acordes a las necesidades propias de los procesos electorales locales.



Así, el 31 de agosto de 2024, mediante acuerdo con clave IEEQ/CG/A/034/23 se crea e integra la Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024, responsable de llevar a cabo la supervisión de las actividades relativas a la elaboración y ejecución del programa de formación institucional que se implementó, así como de coordinar los trabajos de recolección y análisis de información que permitirán evaluar las actividades del Proceso Local 2024, con la finalidad de que a partir de la experiencia adquirida se identifiquen oportunidades de mejora para próximas elecciones.

3.1. Integración

La Comisión quedó integrada de la siguiente manera:

CARGO

CONSEJERÍA ELECTORAL

Presidencia

Karla Isabel Olvera Moreno



Secretaría

Rosa Martha Gómez Cervantes



Vocal

Daniel Dorantes Guerra



3.2. Atribuciones

La Comisión Transitoria tiene las atribuciones siguientes:

Formación del funcionariado

- Supervisar la elaboración y ejecución del programa de formación institucional que se implemente en el Proceso Electoral Local 2023-2024.

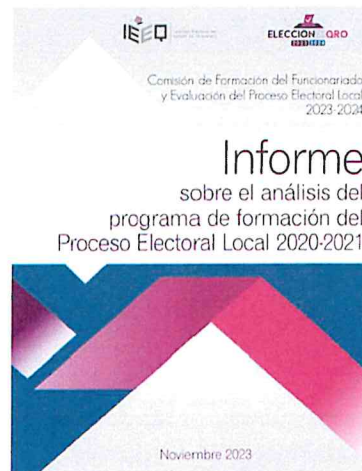
Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

- Coordinar trabajos de recolección y análisis de información que permita evaluar las actividades del proceso electoral local.
- Identificar, a partir de la experiencia adquirida, oportunidades de mejora para próximos procesos electorales.

Ello en virtud de que el Consejo General, de manera enunciativa, le estableció como competencias:

A. En materia de formación del funcionariado del Instituto:

- Supervisar la elaboración y ejecución del programa de formación institucional que se implemente para el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- En su caso, coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la ejecución del citado programa de formación institucional.
- Las demás que señale la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la LEEQ, el RIIEEQ y las determinaciones del Consejo General.



B. En materia de evaluación del proceso electoral local 2023-2024, se establecen los rubros siguientes:

1) Normatividad interna vinculada con el proceso electoral.

2) Etapas del proceso electoral.

- Preparación de la elección:
 - Selección y designación de Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales de los consejos distritales y municipales del Instituto, respectivamente.
 - Registro de Candidaturas.
 - Selección y adecuación de inmuebles para las sedes de los consejos distritales y municipales del Instituto.
 - Selección de las personas supervisoras y capacitadores asistentes electorales locales.
 - Selección de las personas que fungen como enlaces jurídicos y operativos, respectivamente, con los consejos distritales y municipales del Instituto.
 - Sistemas informáticos implementados durante el proceso electoral.
 - Documentación y materiales electorales.
- Jornada electoral:
 - Traslado y recepción de los paquetes electorales.
- Resultados y declaraciones de validez de las elecciones:
 - Sesión especial de cómputos.
 - Sustanciación de medios de impugnación.

3) Capacitaciones dirigidas al funcionariado del Instituto.

4) Participación política de grupos de atención prioritaria.

Finalmente, conforme a sus atribuciones la Comisión Transitoria a través de un plan de trabajo consideró evaluar diversos rubros y temáticas.

3.3. Sesiones extraordinarias

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



De manera adicional a la sesión en que se presenta este Informe Final, en el marco de sus atribuciones la Comisión Transitoria celebró un total de 9 sesiones extraordinarias, como se describe a continuación:

15 noviembre 2023	
	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del informe sobre el análisis del programa de formación del Proceso Electoral Local 2020-2021. • Presentación del Programa 2023-2024. • Presentación de los índices temáticos de los manuales de capacitación.
<p>Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2023/CFFEPEL/Mnt0123_15nov23.pdf Video: https://www.youtube.com/watch?v=e5EISv_LDfc</p>	
29 diciembre 2023	
	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades que rinde la Presidenta de la Comisión. • Avances respecto de la ejecución del programa de formación del Proceso Electoral Local 2023-2024. • Presentación de la plataforma Moodle.
<p>Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2023/CFFEPEL/Mnt0223_29dic23.pdf Video: https://www.youtube.com/watch?v=2l87Q_dA_6E</p>	
26 febrero 2024	
	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Plan de Trabajo de la Comisión de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024. • Presentación del Informe respecto de los avances en la ejecución del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al mes de enero.
<p>Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/Mnt0124_26feb24.pdf Video: https://www.youtube.com/watch?v=abr4PdYgysw&t=1s</p>	

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



20 marzo 2024



Asuntos en el orden del día:

- Presentación del Informe respecto de los avances en la ejecución del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al mes de febrero.
- Informe de actividades que rinde la Presidencia de la Comisión.

Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/Mnt0224_20mar24.pdf

Video: <https://www.youtube.com/watch?v=qUgyT7k0JtQ>

30 abril 2024



Asuntos en el orden del día:

- Presentación de los Informes respecto de los avances en la ejecución del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente a los meses de marzo y abril.

Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/Mnt0324_30abril24.pdf

Video: <https://www.youtube.com/watch?v=L0K7gp3rWrM>

26 junio 2024



Asuntos en el orden del día:

- Presentación del Informe respecto de los avances en la ejecución del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente al mes de mayo.
- Informe de actividades que rinde la Presidencia de la Comisión.

Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/Mnt0424_26jun24.pdf

Video: <https://www.youtube.com/watch?v=5PxaC0200j0>

26 septiembre 2024

INFORME
FINAL
2025

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Informe respecto de los avances en la ejecución del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024, correspondiente a los meses de junio y julio. • Informe del Desarrollo y Estadística del Programa de Formación del Proceso Electoral Local 2023-2024. • Informe de actividades que rinde la Presidencia de la Comisión.
<p>Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/mnt0524_26septiembre2024.pdf</p> <p>Video: https://www.youtube.com/watch?v=1ab_pHNGZNw</p>	

17 diciembre 2024	
	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la <i>Metodología para la evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024 a través de la participación de los partidos políticos.</i>
<p>Minuta: https://ieeq.mx/contenido/cg/minutas/2024/CFFEPEL/mnt0624_17diciembre2024.pdf</p> <p>Video: https://www.youtube.com/watch?v=zZizfB5dNW4&t=6s</p>	

03 julio 2025	
	<p>Asuntos en el orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los ajustes en el <i>Plan de Trabajo de la Comisión de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.</i> • Presentación del <i>Informe sobre propuestas de reforma a la normatividad detectadas durante la evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.</i>
<p>Minuta: https://ieeq.mx/consejo-general/comisiones_v2/49</p> <p>Video: https://www.youtube.com/watch?v=Ozx4MT_CVjM&t=971s</p>	

3.4. Plan de trabajo

A través de sesión la extraordinaria del 26 de febrero de 2024 la Comisión Transitoria presentó un Plan de trabajo, el cual muestra la planeación de las actividades que ésta llevaría a cabo, los objetivos, metas y responsables, así como el cronograma de trabajo que permite dar seguimiento a su ejecución.

Con el fin de contar con un plan de trabajo específico, medible, factible y verificable, en el mismo se establecieron, para cada atribución de la Comisión Transitoria, los elementos siguientes:



OBJETIVOS

- Deben ser claros y guardar relación con las atribuciones de la Comisión.

METAS

- Deben ser posible alcanzarlas a través de las atribuciones con que cuenta la Comisión.

ACTIVIDADES

- Son las acciones a ejecutar con el fin de cumplir con los objetivos y metas que se plantean.

RESPONSABLES

- Son aquellos órganos de dirección, ejecutivos y técnicos o personas funcionarias del IEEQ en quienes recae la obligación de ejecutar las actividades.

CRONOGRAMA

- Planeación sobre la ejecución de la actividades de manera cronológica.

3.4.1. Formación del funcionariado

A. Objetivo

Supervisar que el funcionariado del IEEQ vinculado con los CDyM, incluido quien integra tales órganos desconcentrados, cuenten con las bases para el desarrollo de las actividades que les compete realizar y se les proporcione una capacitación de manera continua durante todo el Proceso Electoral, a fin de mejorar su desempeño y con ello adquirir mayores habilidades para el desarrollo de las actividades técnicas que requiere la organización de los procesos electorales en el Estado, además de complementar su aprendizaje, a través de una plataforma por Internet; para ello, se consideran los cargos siguientes:

- Enlaces Operativos y Jurídicos.
- Secretarías Técnicas.
- Consejerías Electorales.
- Auxiliares Operativos y Jurídicos.
- Supervisores(as) Electorales Locales y Capacitadores(as) Asistentes Electorales Locales.
- Auxiliares de los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales al término de la jornada electoral.
- Personal relacionado con el Programa de Resultados Electorales Preliminares.

B. Metas

Se estableció como metas que alcanzaría la Comisión:

- 1) Supervisar la propuesta e implementación de un programa de formación específico dirigido al funcionariado del IEEQ, que llevará a cabo actividades relacionadas con el desarrollo, preparación y vigilancia del Proceso Electoral.
- 2) Supervisar que el funcionariado que se contrate por el IEEQ para ocupar los cargos y/o puestos que se indican en el objetivo de este rubro, se registre y tenga acceso al programa de formación.

C. Actividades

Las actividades planeadas que permitieron alcanzar los objetivos y metas planteadas se precisan a continuación:

- 1) Supervisar y analizar la propuesta de programa de formación.
- 2) Solicitar a la(s) área(s) del IEEQ correspondiente(s) que presenten el programa de formación ante las y los integrantes de la Comisión.
- 3) Conocer el cronograma de actividades.
- 4) Dar seguimiento al desarrollo del programa de formación.
- 5) Estadísticas del programa de formación.
- 6) Conclusión del programa de formación.

D. Responsables

Se estableció a la Comisión como responsable de supervisar la propuesta, presentación, seguimiento y estadísticas del programa de formación, con el auxilio de:

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección Ejecutiva de Organización, Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Supervisión Operativa de Organización Electoral.
- Supervisión Técnico-Jurídica.

E. Cronograma

El cronograma se incluyó dentro del propio programa de formación y en él se establecieron las capacitaciones y se precisaron las fechas en que estas fueron impartidas para cada uno de los puestos y/o cargos que se mencionan en el objetivo de este punto.

3.4.2. Evaluación del Proceso Electoral

A. Objetivo

Coordinar los trabajos de recolección y análisis de información que permita evaluar las actividades del Proceso Electoral, a fin de que a partir de la experiencia que se adquiriera puedan identificarse oportunidades de mejora para los próximos procesos electorales.

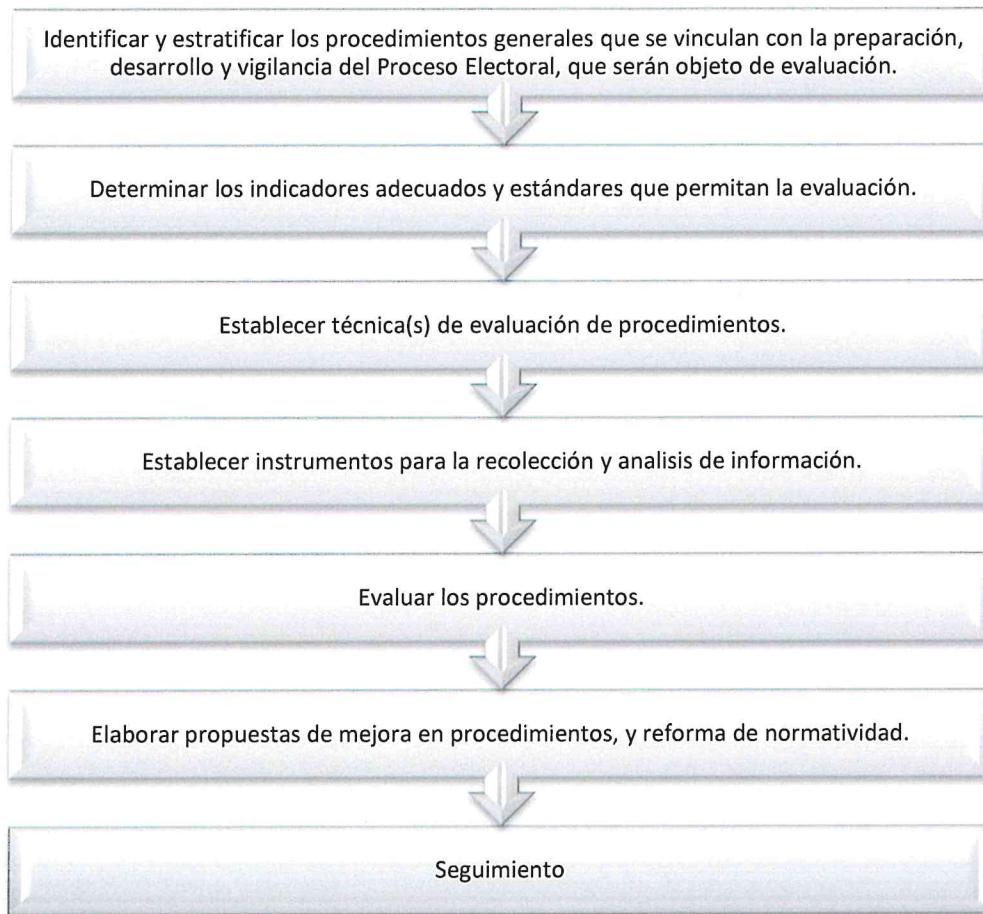
B. Metas

Se establecieron como metas que alcanzaría la Comisión:

- 1) Llevar a cabo la evaluación de los procedimientos generales que se vinculan con la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, a través de un programa establecido.
- 2) Proponer mejoras objetivas, materialmente posibles y verificables en los procedimientos generales que se vinculan con la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, así como instruir al área correspondiente para su implementación y respectivo seguimiento.

C. Actividades

Las actividades que permitieron alcanzar los objetivos y metas planteadas se precisan a continuación:



Las actividades señaladas en el presente punto serán detalladas en los apartados subsecuentes de este Informe.

D. Responsables

Se estableció a la Comisión como responsable de dar seguimiento a las actividades necesarias para la obtención de los datos que requiera y de llevar a cabo la evaluación, con la colaboración de los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del IEEQ.

4. Seguimiento al Programa de Formación

El seguimiento al Programa de Formación se resume en aquellas acciones llevadas a cabo por la Comisión Transitoria para supervisar su ejecución, coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva para el mismo fin y realizar en su caso los ajustes al programa de acuerdo con las necesidades del proceso electoral.

4.1. Programa de Formación

El Programa de Formación se compone de los apartados de capacitación inicial, tecno-pedagógica y continua, que se explican a continuación.

4.1.1. Capacitación inicial

Tuvo como finalidad brindar las bases para el desarrollo de las actividades que competía realizar al funcionariado del IEEQ vinculado con los CDyM con motivo del Proceso Local 2024; particularmente quienes ocuparon los cargos siguientes:

- Enlaces operativos (7).
- Enlaces jurídicos (7).
- Secretarías Técnicas (27).
- Consejerías Electorales (135).
- Auxiliares Operativos de Organización Electoral (27).
- Auxiliares Técnico-Jurídicos (27).
- SEL (128).
- CAEL (770).
- Auxiliares de los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral (687).
- Personal relacionado con el PREP.

Se realizó de manera presencial o virtual, de forma inmediata a la fecha de su ingreso, lo que implicó que el funcionariado electoral adquirió conocimientos previos a la ejecución de sus actividades, competencias y atribuciones; además, las capacitaciones tuvieron como fin desarrollar un sentido de responsabilidad y pertenencia al IEEQ, mediante la sensibilización en cuanto a objetivos y competencias de la función que desempeñaron.

Finalmente, las capacitaciones fueron enfocadas al personal que en un primer momento ocupó los cargos, así como aquellas que posteriormente se incorporaron con motivo de alguna vacante por renuncia u otra causa, por lo que en atención a la rotación de funcionariado en los CDyM la cantidad de personas que se incorporaron al Programa de formación supera el número de cargos existentes.

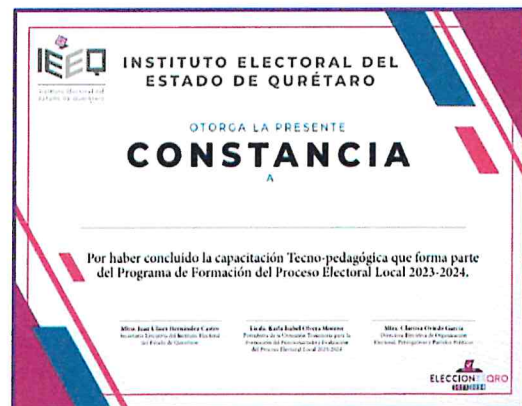
4.1.2. Capacitación tecno-pedagógica

Tuvo como finalidad que el funcionariado que integró los CDyM llevara a cabo un aprendizaje a través de una plataforma por Internet, respecto de las funciones que les competía desarrollar.

Para su implementación se utilizaron servicios tecno-pedagógicos y mediante la plataforma de aprendizaje *Moodle*,⁶ se impartió por niveles jerárquicos el contenido de los manuales del Programa de Formación. Esta capacitación Tecno-pedagógica estuvo orientada para el funcionariado del IEEQ vinculado a los CDyM que ocupó los cargos de:

- Supervisión Operativa de Organización Electoral.
- Supervisión Técnico-Jurídica.
- Consejerías Electorales.
- Enlaces operativos.
- Enlaces jurídicos.
- Secretarías Técnicas.
- Auxiliares Operativos de Organización Electoral.
- Auxiliares Técnico-Jurídicos.

Como parte de esta capacitación se aplicaron evaluaciones por bloque y por módulo, dando como resultado indicadores cuantitativos para la detección de áreas de oportunidad e identificación de conocimientos adquiridos. Asimismo, al finalizar el curso las personas usuarias que acreditaron satisfactoriamente la capacitación pudieron descargar la constancia correspondiente.



⁶ Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarle a personas educadoras, administradoras, estudiantes y equipos de trabajo, un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.

Particularmente, sobre esta capacitación se resalta que, con el apoyo de la DEOEPyPP, se revisó el análisis y las propuestas de mejora que realizó la otrora Comisión Transitoria para la Evaluación del Proceso Electoral Local 2020-2021 respecto a crear contenidos específicos tanto para Secretarías Técnicas como para Consejerías Electorales, adecuados cada uno de estos a las actividades a ejecutar por cada figura.

Finalmente, la plataforma estuvo habilitada para su uso por parte de las personas usuarias que fueron matriculadas en ella, del 04 de diciembre de 2023 al 20 de julio de 2024.

4.1.3. Capacitación continua

Brindó los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades de Secretarías Técnicas, Consejerías Electorales, Auxiliares operativos y jurídicos, Enlaces Operativos y Jurídicos y demás personal que coadyuvó en las actividades de los CDyM.

Para ello, el IEEQ, a través de sus áreas y con el apoyo de autoridades como el INE, ofreció diversas herramientas de aprendizaje y realizó simulacros con la intención de capacitarles continuamente durante todo el Proceso Local 2024, a fin de mejorar su desempeño y adquirir mayores habilidades para el desarrollo de las actividades técnicas que requiere la organización de los procesos electorales en el Estado.

4.2. Impacto en el funcionariado de los CDyM

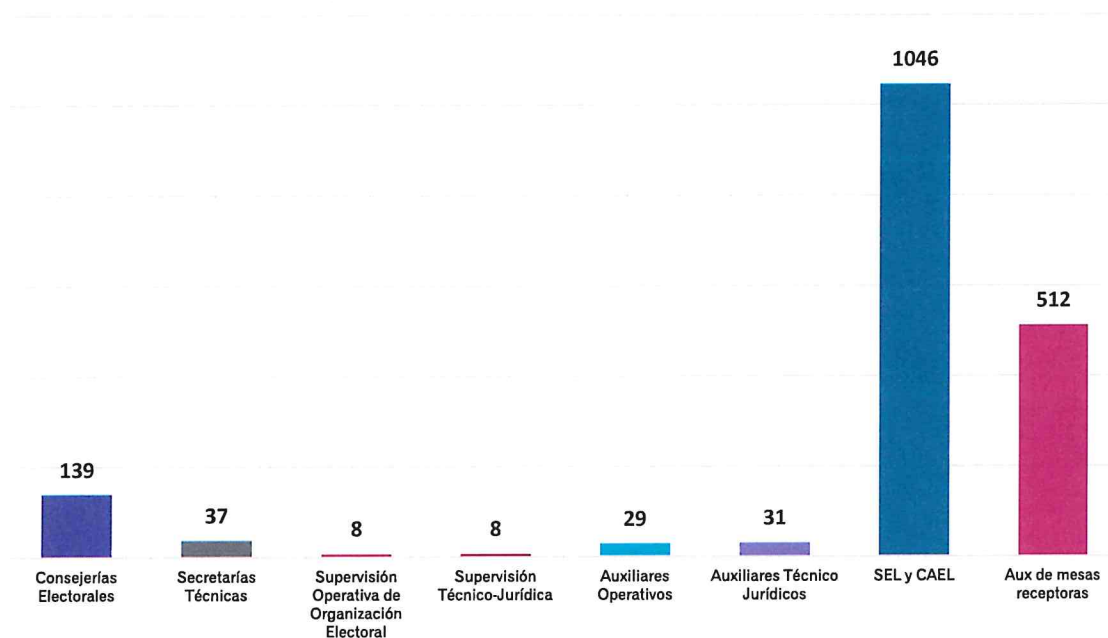
4.2.1. Capacitación inicial

Las capacitaciones previstas se llevaron a cabo conforme a lo siguiente:

Figura	Fecha de aplicación
Enlaces operativos	06 al 10 de noviembre de 2023
Enlaces jurídicos	06 al 10 de noviembre de 2023
Secretarías Técnicas	16 al 18 de noviembre de 2023
Consejerías Electorales	20 de diciembre de 2023
Auxiliares Técnico-Jurídicos	16 al 18 de enero de 2024
Auxiliares Operativos de Organización Electoral	05 al 08 de marzo de 2024
SEL y CAEL⁷	1ra- 29 al 01 de mayo 2da- 06 al 08 de mayo 3ra A- 13 al 15 de mayo 3ra B- 27 de mayo Todas de 2024
Auxiliares de los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales al término de la jornada electoral	24 y 25 de mayo de 2024

⁷ Fueron adicionadas capacitaciones en función del número de convocatorias emitidas para la contratación de SEL y CAEL.

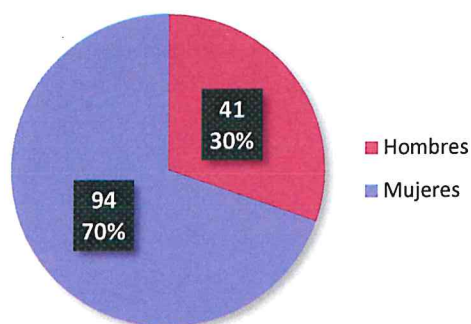
Con ello, se impactaron a más 1,800 personas que realizaron sus labores en alguno de los 27 CDyM instalados con motivo del Proceso Local 2024, conforme a lo siguiente:⁸



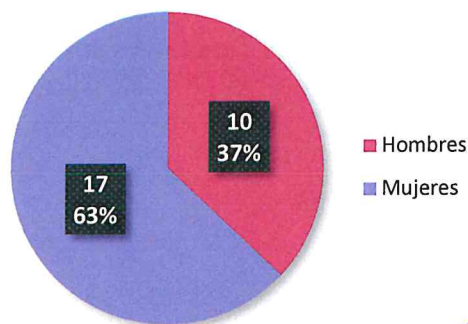
4.2.2. Capacitación tecno-pedagógica

Se impactaron a más 230 personas, principalmente a Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas, conforme a lo siguiente:

Consejerías Electorales (135 personas)



Secretarías Técnicas (27 personas)

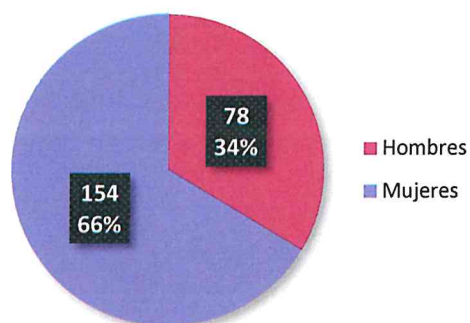


⁸ Según información de la DEOEPP, las cifras atienden al personal que tomó posesión del cargo, incluidas aquellas personas que posteriormente fueron sustituidas por renunciaciones u otras causas. Respecto a la cifra que corresponde a personas SEL y CAEL la información fue proporcionada por la DEECyP.

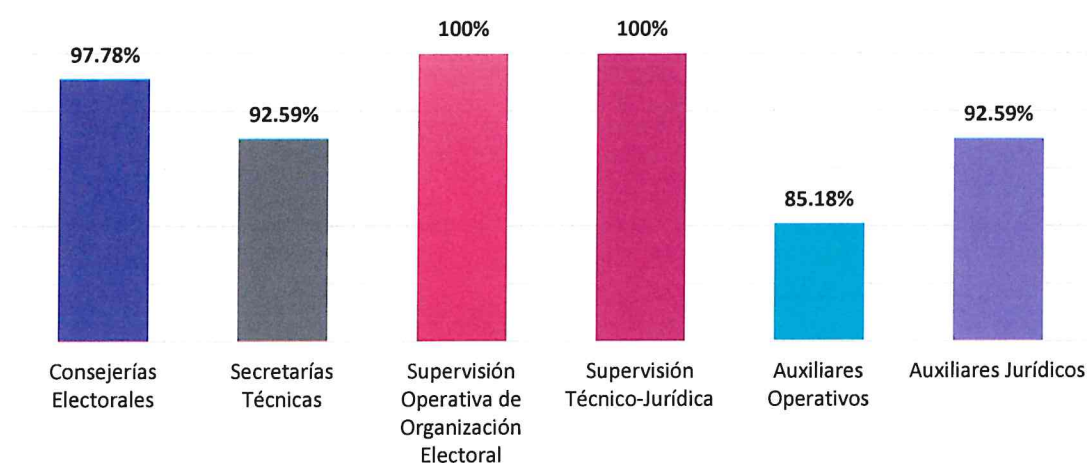
Por cuanto ve a otras figuras:

Figura	Hombres	Mujeres	Total
Supervisión Operativa de Organización Electoral⁹	5	3	8
Supervisión Técnico-Jurídica	4	4	8
Auxiliares Operativos	11	16	27
Auxiliares Técnico-Jurídicos	7	20	27

Así, las cifras totales nos arrojan:



Para esta capacitación, las estadísticas arrojaron que el promedio de calificación superó el 9, con un porcentaje de finalización de esta capacitación del 91.75%, que se integra de la manera siguiente:



⁹ Tanto la Supervisión Operativa de Organización Electoral como la Supervisión Técnico-Jurídica se integraron por un Supervisor y siete Enlaces regionales.

Cabe precisar, que en los últimos días del mes de mayo se realizaron sustituciones de Secretarías Técnicas y Auxiliares en algunos CDyM, sin embargo, este personal de nuevo ingreso ya no se matriculó en la plataforma debido a que la fecha de conclusión del Programa de formación se encontraba próxima y atendiendo a la carga de trabajo, sin embargo, se dotó de los manuales, así como capacitaciones y acompañamiento.

4.2.3. Capacitación continua

A través de la DEOEPyPP con el apoyo de diversas áreas, se impartieron 39 capacitaciones y 3 simulacros, un total de 42 actividades que tuvieron por objeto brindar y fortalecer continuamente los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades que se implementaron en los CDyM, según se describe a continuación:

Actividad	Responsable	Fecha	Público objetivo
Primera Jornada de capacitación presencial a Enlaces	IEEQ	06/11/2023 a 10/11/2023	Enlaces operativos y Enlaces jurídicos
Capacitación Inicial a Secretarías Técnicas	IEEQ	16/11/2023 a 18/11/2023	Secretarías Técnicas
Capacitación complementaria a la primera jornada de capacitación	IEEQ	20/11/2023 a 25/11/2023	Secretarías Técnicas
Jornada de capacitación	DEOEPyPP y DTI	02/12/2024	Secretarías Técnicas Enlaces Operativos y Enlaces Jurídicos
Uso y funcionamiento del Sistema Integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro (SIIEEQ)	DTI	21/12/2024	Secretarías Técnicas Enlaces Operativos y Enlaces Jurídicos
Capacitación inicial a Consejerías Electorales de los CDyM	IEEQ	22/12/2024	Consejerías Electorales
Capacitación sobre el Sistema INFOPREL	DTI	30/12/2024	Secretarías Técnicas

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Capacitación reporte de asistencia a sesiones en INFOPREL	DTI	02/01/2024	Secretarías Técnicas
Capacitación sesiones y Actas de Sesión	DEOEPyPP	06/01/2024	Enlaces operativos Enlaces jurídicos Secretarías Técnicas
Sesiones y actas de sesión en SIIEEQ	DTI	06/01/2024	Funcionariado IEEQ
Capacitación a Aspirantes a Candidaturas Independientes	CPPP	12/01/2024	Aspirantes a CI
Capacitación inicial a Auxiliares Jurídicos	IEEQ	16/01/2024 a 18/01/2024	Auxiliares Jurídicos
Capacitación para la elaboración de versiones públicas	UT	25/01/2024	Secretarías Técnicas Enlaces operativos y Enlaces jurídicos
Capacitación sobre la propuesta de habilitación de espacios para la Sesión Especial de Cómputos	DEOEPyPP	02/02/2024	Enlaces operativos y Enlaces jurídicos
Capacitación sobre la propuesta de habilitación de espacios para la Sesión Especial de Cómputos	DEOEPyPP	06/02/2024	Secretarías Técnicas
Capacitación sobre la Implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	DTI y DEOEPyPP	16/02/2024	Secretarías Técnicas y Auxiliares Jurídicos
Capacitación sobre el procedimiento de reclutamiento y selección del personal del PREP	DTI	19/02/2024	Secretarías Técnicas Enlaces y Auxiliares
Capacitación referente a el Proceso de selección de Supervisor/a Electoral Local y Capacitador/a Asistente Electoral Local	DEECyP	01/03/2024	Enlaces operativos y Enlaces jurídicos
Capacitación sobre el Proceso de selección para Supervisor/a Electoral Local y	DEECyP	05/03/2024	Funcionariado IEEQ

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Capacitador/a Asistente Electoral Local			
Capacitación inicial a Auxiliares Operativos	IEEQ	05/03/2024 a 08/03/2024	Auxiliares Operativos
Capacitación sobre armado de paquetes electorales y Protocolo de intercambio de paquetes electorales	DEOEPyPP	08/03/2024	Enlaces operativos, Enlaces jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares Operativos, y Auxiliares Jurídicos
Segunda jornada de capacitación	IEEQ	11/03/2024 a 13/03/2024	Secretarías Técnicas
Reuniones de trabajo relativas al Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputos	N/A	Marzo	Consejerías Electorales y representaciones de partidos políticos
Capacitación en materia de registro de candidaturas	Secretarías Técnicas	16/03/2024	Consejerías Electorales y Auxiliares Jurídicos y Operativos
Capacitación de Gestión Documental	UT	20/03/2024	Secretarías Técnicas
Capacitación en materia de registro de candidatura	Secretarías Técnicas	23/03/2024	Representaciones de los partidos políticos y de las personas con derecho a registrarse como candidatura independiente
Capacitación Metodología de entrevistas STAR	INE	29/03/2024	Consejerías Electorales y Secretarías Técnicas
Capacitación inicial a SEL y CAEL	DEOEPyPP y CA	1ra 29/04/2024 a 01/05/2024 2da 06/05/2024 a 08/05/2024 3ra A- 13/05/2024 a 15/05/2024 3ra B- 27/05/2024	SEL y CAEL
Tercera jornada de capacitación a Secretarías Técnicas de los CDyM	DEOEPyPP	01/05/2024 a 04/05/2024	Secretarías Técnicas

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Simulacro de conteo, sellado, enfajillado y agrupamiento de boletas electorales	DEOEPP	08/05/2024	Consejerías Electorales Enlaces Operativos y Jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares jurídicos y operativos
Capacitación teórica sobre jornada electoral, reunión de trabajo y sesión especial de cómputos	SOOE	12/05/2024	Secretarías Técnicas Auxiliares Jurídicos y operativos
Simulacro de jornada electoral	SOOE	19/05/2024	Secretarías Técnicas Auxiliares Jurídicos y operativos
Capacitación inicial a personal de mesas receptoras	SOOE	24/05/2024 a 25/05/2024	Personal de mesas receptoras
Capacitación sobre jornada electoral	SOOE	25/05/2024	SEL y CAEL
Simulacro jornada electoral, reunión de trabajo y sesión especial de cómputos	SOOE	26/05/2024 y 29/05/2024	Consejerías Electorales Enlaces Operativos y Jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares Jurídicos y Operativos
Capacitación sobre la Jornada Electoral, y Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales	Secretarías Técnicas	31/05/2024	Personal de mesas receptoras
Capacitación sobre Jornada Electoral y Mecanismos de Recolección de paquetes electorales	SOOE	31/05/2024	SEL y CAEL
Capacitación sobre seguimiento de la jornada electoral y la recepción de paquetes electorales	SOOE	31 /05/2024	Enlaces Operativos y Jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares Jurídicos y operativos
Capacitación de refuerzo sobre el desahogo de la reunión de trabajo, sesión extraordinaria y Sesión especial de cómputos	DEOEPP	03/06/2024	Secretarías Técnicas, Auxiliares Jurídicos y operativos
Capacitación relacionada con la atención de los medios de impugnación	STJ	04/06/2024	Secretarías Técnicas

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Reunión virtual para explicar la logística del proyecto de atención de medios de impugnación	DEAJ	08/06/2024	Consejerías Electorales Enlaces Operativos y Jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares Jurídicos y operativos
Reunión de trabajo sobre la correcta conformación del archivo	UT	02/07/2024	Secretarías Técnicas

Adicional a lo previsto, se realizaron círculos de lectura entre Consejerías Electorales, Secretarías Técnicas y Auxiliares, con la intención de reforzar conocimientos en temas específicos, en las fechas siguientes:

Tema	Fecha
Integración del Consejo	15/02/2024
Causales de destitución de Consejerías Electorales.	29/02/2024
Requisitos para postularse a un cargo de elección popular y registro en línea.	07/03/2024
Registros de candidaturas	02/04/2024

4.3. Informes de la DEOEPyPP

Conforme a la LEEQ corresponde a la DEOEPyPP la integración, instalación y funcionamiento de los CDyM, por tanto fue también responsable de la ejecución del Programa de Formación durante el Proceso Local 2024, razón por la cual de manera periódica reportó los contenidos, avances y actualizaciones en dicho programa, conforme a lo siguiente:

Oficio	Nombre
DEOEPyPP/555/2023	Programa de formación 2023-2024.
DEOEPyPP/555/2023	Índices temáticos de los manuales de capacitación.
N/A	Presentación de la plataforma <i>Moodle</i> .
DEOEPyPP/605/2023	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de noviembre de 2023.
DEOEPyPP/666/2023	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de diciembre de 2023.
DEOEPyPP/102/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de enero de 2024.
DEOEPyPP/181/2024	Informe respecto de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de febrero de 2024.
DEOEPyPP/333/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de marzo de 2024.
DEOEPyPP/574/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de abril de 2024.
DEOEPyPP/815/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de mayo de 2024.
DEOEPyPP/904/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de junio.
DEOEPyPP/944/2024	Informe de los avances en la ejecución, correspondiente al mes de julio.
DEOEPyPP/1108/2024	Informe del Desarrollo y Estadística.

Los documentos referidos en la tabla fueron presentados cada uno de ellos en la sesión extraordinaria correspondiente tal y como se muestra en el apartado respectivo de este Informe.

De manera adicional, la Comisión Transitoria mantuvo un acercamiento constante con la DEOEPyPP y el personal a su cargo, a fin de dar un seguimiento permanente a la ejecución del Programa de formación.

4.4. Ajustes al Programa de formación

A través de diversos informes que remitió la DEOEPyPP se informó de ajustes al Programa de formación, los cuales se exponen a continuación.

Informe Noviembre 2023

- En atención al oficio CFFEPEL/009/2023, por medio del cual se solicitó la modificación de contenidos, se realizó un ajuste de referencia en la página 23, por lo que el último párrafo quedó de la siguiente manera:

Se precisa que podrán adicionarse **además de** capacitaciones y simulacros, **los contenidos** que se consideren pertinentes **asimismo podrán realizarse ajustes en las fechas de capacitaciones que se prevén respecto a las etapas del proceso electoral, todo lo anterior** para el adecuado funcionamiento de los CDyM. **Estos cambios** serán informados oportunamente a la Comisión Transitoria de Formación del Funcionariado y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024.

- La capacitación virtual para el llenado de formularios e informe de capacidad económica en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR) dirigida a las personas solicitantes de información, contemplada en la capacitación continua (página 19 del Programa), se impartió por la CPPP en el curso del 4 de noviembre de 2023,¹⁰ en la primera etapa del curso de capacitación en materia de candidaturas independientes organizado por la Comisión Transitoria de Candidaturas Independientes (se ajusta en la página 18).
- Derivado de la propuesta de la DTI se reemplazó en el **Índice de contenidos de los manuales de capacitación para Secretarías Técnicas** y por consiguiente en el **Manual 02 Procedimientos Técnicos y Administrativos**, el tema **4.2.2 Convocatorias** por el tema **4.2.2 Expedientes**, debido a que para el Proceso

¹⁰ Inicialmente se había considerado impartirla entre el 30 de noviembre y el 5 de diciembre de 2023.

Local 2024, solo se utilizó un consecutivo único para oficios, tanto de convocatorias como generales, por lo que el SIIEEQ no contó con un apartado relativo a convocatorias como se previó inicialmente en los contenidos.

Informe Diciembre 2023

- Se realiza un ajuste respecto a la capacitación inicial de Consejerías Electorales programada del **04 al 07 de diciembre** (página 9), lo anterior tomando en consideración que el ingreso de estas figuras fue el 15 de diciembre a partir de la sesión de instalación, por lo que se ajustó esta capacitación al periodo del **18 al 23 de diciembre**, la cual se impartió el 22 de diciembre de 2023 de manera virtual en un horario de 10:00 a 15:30 horas.
- El envío de claves de acceso de la capacitación tecno-pedagógica de Secretarías Técnicas se reprogramó del 1 para el 4 de diciembre, con motivo de los ajustes solicitados al proveedor del servicio, con la intención de que la plataforma estuviera en óptimas condiciones para todas las personas usuarias de esta capacitación.

Informe Enero 2024

- De manera adicional al Programa de Formación presentado ante la Comisión el 15 de noviembre de 2023, se impartieron diversas capacitaciones a las inicialmente contempladas en el apartado "Capacitación Continua", mismas que se precisan a continuación:

Tema	Fecha
Sistema INFOPREL	30 de diciembre de 2023
Sesiones y formatos de acta	06 de enero de 2024
Elaboración de versiones públicas	25 de enero de 2024

- La capacitación a Secretarías Técnicas, Enlaces operativos y Enlaces Jurídicos con motivo de la etapa de obtención de respaldo de la ciudadanía y garantía de audiencia, proyectada inicialmente del 5 al 7 de enero, se impartió el 12 de enero, con la intención de realizarla de manera conjunta con las personas aspirantes a obtener una candidatura independiente, a fin de que ambas figuras contaran con las mismas herramientas respecto de las actividades a desarrollar como parte de este procedimiento.

- Derivado del ajuste en los periodos de contratación de Auxiliares operativos, la cual se tenía prevista para el mes de enero, se realizó únicamente la capacitación inicial a personas Auxiliares jurídicos, reprogramando la capacitación de referencia para el mes de marzo, fecha en la que fueron contratados dichos Auxiliares operativos.

Informe Febrero 2024

- Derivado de la elaboración de contenidos para el Manual 04 de Secretarías Técnicas, se realizaron los ajustes que se describen a continuación y que tuvieron impacto en los índices de contenidos.

Ajuste	Antes	Justificación
3.1.3 Hoja para hacer las operaciones.	Cuadernillos de operaciones.	A efecto de homologar con la documentación aprobada por el Consejo General en el acuerdo IEEQ/CG/A/010/24.11
3.1.6 Boletas electorales.	Bolsas Electorales.	Se sustituye ya que esta descripción se encontraba en el módulo "Documentación con emblemas", sin embargo, no corresponde a este apartado.
3.3 Procedimiento de recepción de documentación electoral.	Procedimiento de recepción de materiales electorales.	Derivado de la estrategia establecida para la entrega de documentación y materiales electorales que se realizará de manera diferenciada en los CDyM.

Informe Marzo 2024

- **Jornada de capacitación a Enlaces.** Con el fin de homologar conocimientos respecto a las actividades que coordinaron las personas Enlaces Operativos y Enlaces Jurídicos en los CDyM, se implementó esta capacitación entre el 11 y

¹¹ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los diseños de la documentación electoral con emblemas para el Proceso Electoral Local 2023-2024, así como su impresión; consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Ene_2024_5.pdf

13 de marzo de 2024,¹² en la misma fecha prevista para la capacitación a Secretarías Técnicas.

- **Sistema Estatal para el Registro de Candidaturas en línea.** Se realizó un ajuste en la fecha de la capacitación respecto al funcionamiento del Sistema de referencia, la cual fue dirigida a las representaciones de partidos políticos y aspirantes candidaturas independientes, con la intención de que se llevara a cabo el mismo día que las mesas de trabajo con partidos políticos y contar con una jornada de capacitación teórica y práctica respecto al registro de candidaturas y actividades que de esta se derivan. La capacitación fue impartida el 23 de marzo de 2024 por la DTI y se abrió la versión de prueba de dicho Sistema del 25 al 31 de marzo del mismo año, para dar cumplimiento al simulacro previsto en el Programa de formación.
- **Simulacro de entrevista.** El simulacro previsto para el periodo del 28 de marzo al 1 de abril de 2024 sobre la metodología de entrevista STAR, fue reemplazado por prácticas grupales y ejercicios que realizaron cada CDyM conforme a su carga de labores; para la realización de las actividades se hizo entrega de una presentación que contiene los pasos a seguir para la implementación de esta entrevista.

Informe Abril 2024

- **Publicación de contenidos en la capacitación tecno-pedagógica.** Derivado de ajustes realizados al Manual 05 de Secretarías Técnicas, así como a la normativa aplicable en diversos procedimientos, se reprogramó la publicación del Módulo 5 del manual referido, el cual estuvo disponible el 3 de abril en lugar del día 1 como se tenía previsto. Lo anterior con la intención de que las Secretarías Técnicas contaran con las últimas actualizaciones de las actividades que desarrollaron en la Sesión Especial de Cómputos y con motivo de la implementación del voto anticipado, entre otras.
- **Tercera Jornada de Capacitación.** Con la finalidad de homologar conocimientos respecto a las actividades que coordinaron las personas Enlaces operativos y Enlaces jurídicos en los CDyM con las Secretarías Técnicas, se

¹² Inicialmente se previó para Enlaces en el periodo del 04 al 07 de marzo de 2024.

unificó la fecha para la Tercera Jornada de Capacitación, quedando del 1 al 4 de mayo.¹³

Informe Mayo 2024

- **Capacitación inicial SEL y CAEL.** La capacitación inicial dirigida al personal SEL y CAEL prevista entre el 29 y 30 de abril, fue reprogramada en 4 fechas, en atención a los acuerdos emitidos por el Consejo General en los que se aprobó la emisión de la primera, segunda y tercera convocatorias, de esta última además "A" y "B", para participar en el procedimiento de reclutamiento y selección, lo que impactó en un ingreso diferenciado de estas figuras SEL y CAEL, quienes se capacitaron según lo siguiente:
 - **Primer convocatoria:** Del 29 al 01 de mayo de 2024.
 - **Segunda convocatoria:** Del 06 al 08 de mayo de 2024.
 - **Tercer convocatoria "A":** Del 13 al 15 de mayo de 2024.
 - **Tercer convocatoria "B":** El 27 de mayo de 2024.
- **Capacitación inicial auxiliares de mesa receptora.** La capacitación inicial enfocada en las personas Auxiliares de los Modelos Operativos de Recepción de Paquetes Electorales al término de la jornada electoral, programada para su desarrollo entre el 20 y 23 de mayo, se implementó los días 24 y 25 de mayo; lo anterior, con el objetivo de contar con un mayor número de personas registradas para esta actividad.
- **Simulacro Sesión Especial de Cómputos.** El simulacro relativo a la Sesión Especial de Cómputos previsto en el Programa de formación para el 12 de mayo se sustituyó por la "Capacitación teórica sobre Jornada Electoral, Reunión de Trabajo y Sesión Especial de Cómputos" descrita en el apartado de "Capacitación continua" en la misma fecha, y se realizaron los simulacros del 19 y 26 de mayo a efecto de dar cumplimiento al citado programa, así como a los Lineamientos para el Desarrollo de la Sesión Especial de Cómputos del Proceso Electoral Local 2023-2024 emitidos por el IEEQ.

Informe Junio 2024

¹³ Inicialmente se previó para Enlaces en el periodo del 26 de abril al 03 de mayo de 2024.

La DEOEPyPP señaló la conclusión de las capacitaciones previstas en el rubro "Capacitación continua" del Programa de formación y se informó de las capacitaciones complementarias que se describen a continuación.

- **31 de mayo.** Se realizó una capacitación a personas Auxiliares de mesas receptoras sobre la Jornada Electoral, el Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales, así como acerca de las actividades a desarrollar durante estas etapas para el correcto desempeño de sus funciones.
- **31 de mayo.** Se implementó una capacitación enfocada en SEL y CAEL sobre la Jornada Electoral y Mecanismos de Recolección de Paquetes Electorales, así como de las actividades puntuales a desarrollar durante dicha jornada y el seguimiento y monitoreo de las casillas y paquetes electorales.
- **31 de mayo.** Se realizó capacitación virtual de refuerzo con Enlaces operativos, Enlaces jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares operativos, Auxiliares jurídicos y personal de los CDyM sobre el correcto seguimiento de la jornada electoral y la recepción de paquetes electorales.
- **03 de junio.** Se realizó capacitación de refuerzo sobre el desahogo de la reunión de trabajo, sesión extraordinaria y Sesión Especial de Cómputos dirigida a las personas titulares de las Secretarías Técnicas y Auxiliares operativos y administrativos de los CDyM.
- **04 de junio.** Se llevó a cabo la capacitación relacionada con la atención de los medios de impugnación en contra de las elecciones celebradas en los CDyM, dirigida a las personas titulares de las Secretarías Técnicas.

Adicionalmente, se realizó una capacitación dirigida al funcionariado del IEEQ, que apoyó con el seguimiento a las sesiones especiales de cómputos, sobre las tareas que realizarían los CDyM en dichas sesiones.

- **08 de junio.** Se realizó una reunión virtual para explicar la logística y la forma en que iba a funcionar el proyecto de atención de medios de impugnación en contra de las elecciones, de los recibidos en autoridad distinta a la competente, así como de los insumos que se utilizarían para ese fin, dirigido a Enlaces operativos, Enlaces jurídicos, Secretarías Técnicas, Auxiliares operativos, Auxiliares jurídicos y Consejerías Electorales de los CDyM.

Informe Julio 2024

- La DEOEPyPP informó que de manera adicional al funcionariado que integró los CDyM, 13 personas adscritas a las áreas de oficinas centrales del IEEQ concluyeron la capacitación tecno-pedagógica, pues constituyó una herramienta de actualización y profesionalización respecto a las actividades que desempeñaron.
- Como capacitación complementaria, el 2 de julio se llevó a cabo una reunión de trabajo virtual en la plataforma Microsoft Teams con Secretarías Técnicas sobre la correcta conformación del archivo correspondiente a la clausura de los CDyM, a cargo de la Mtra. Noemí Sabino Cabello, entonces Titular de la Unidad de Transparencia. En relación con ello, la Supervisión Operativa de Organización Electoral dio seguimiento presencial en la integración del archivo de los CDyM.

4.5. Personal relacionado con el PREP

Es necesario señalar que el personal operativo del PREP no se describe dentro del Programa de formación, ello, en atención a que el *Procedimiento de reclutamiento y selección de las personas que operarán el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el Proceso Electoral Local 2023 - 2024*, implementado por la DTI en atención al Reglamento de Elecciones del INE y su Anexo 13, así como la demás la normativa aplicable, consideró impartir una capacitación inductiva a todas las personas seleccionadas para ocupar cualquier cargo en este procedimiento, en los tópicos siguientes:

- a) Inducción al IEEQ.
- b) Tipo de elecciones.
- c) PREP.
- d) Centro de Acopio y Transmisión de Datos, en su caso, Centro de Captura y Verificación, y Proceso Técnico Operativo del PREP.
- e) Operación del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas.
- f) Seguridad de la información, en el ámbito de competencia que corresponda.
- g) Manejo del sistema informático.

Conforme al cronograma del Procedimiento de reclutamiento y selección, así como a las fechas previstas en este para la contratación del personal operativo del PREP, la capacitación se impartió en dos etapas, como se señala a continuación:

	Etapas 1	Etapas 2
Periodo de contratación	01 de abril al 15 de junio	16 de abril al 15 de junio
Capacitación	01 de abril al 6 de abril	16 de abril al 17 de abril

De lo anterior, se desprende que incluso el personal que participó en la operación del PREP recibió una formación en temas institucionales necesarios y de relevancia para el desempeño de sus funciones, acorde incluso con los objetivos del Programa de formación.

4.6. Seguimiento por parte de la Comisión Transitoria

4.6.1. Visitas a los CDyM

Como parte del seguimiento al Programa de formación, con el objeto de conocer áreas de oportunidad en las capacitaciones impartidas y el impacto de estas en la ejecución de las primeras actividades de los 27 CDyM instalados en la Entidad, la Comisión Transitoria visitó el total de estos órganos electorales en distintas fechas.

Durante el mes de enero de 2024 se llevaron a cabo diversas visitas y se llevaron a cabo diálogos con las Secretarías Técnicas y Auxiliares jurídicos, en rubros como:

1. Integración e interacción del órgano colegiado.
2. Percepción de la capacitación inicial, en la plataforma *Moodle* y continua.
3. Modelo de comunicación institucional.
4. Percepción de seguridad y social que se tiene en el entorno del Consejo.
5. Actividades de vinculación autoridades electorales.
6. Procedimiento para la recepción de aspirantes a candidaturas independientes.

De las visitas se recabaron datos importantes, pues las personas titulares de las Secretarías Técnicas en general hicieron referencia a lo oportuno e instrumental que fue el Programa de formación, como una herramienta para auxiliar en sus Consejos

para la integración del colegiado, y como elemento de comunicación con sus Enlaces, además de contar con material disponible de manera permanente para su consulta a través de la plataforma *Moodle*, mismo que también fue utilizado en círculos de lectura. Las visitas, se realizaron conforme a lo siguiente:

Viernes 19 de enero



Consejo Distrital 10 con cabecera en el municipio de San Juan del Río



Consejo Distrital 11 con cabecera en el municipio de San Juan del Río

Miércoles 24 de enero



Consejo Municipal de Pedro Escobedo



Consejo Municipal de Colón



Consejo Municipal de
Tolimán



Consejo Distrital 14 con cabecera en
el municipio de Ezequiel Montes

Martes 30 de enero



Consejo Distrital 02 con cabecera en el
municipio de Querétaro



Consejo Distrital 07 con cabecera en
el municipio de Querétaro

Durante los meses de abril y mayo, a través del acercamiento con las Consejerías Electorales, Secretarías Técnicas, Auxiliares Jurídicos, Auxiliares Operativos, SEL y CAEL, se abordaron los rubros:

1. Integración y capacitación de personal de nuevo ingreso.
2. Percepción de la capacitación inicial, en la plataforma *Moodle* y continua.
3. Modelo de comunicación institucional.
4. Actividades de vinculación con otras autoridades electorales.
5. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas.
6. Revisión aleatoria de paquetes electorales.
7. Simulacro sobre la Sesión Especial de Cómputos.

Se realizaron las visitas, conforme a lo siguiente:

Miércoles 17 de abril Consejo Municipal San Joaquín



Domingo 12 de mayo



Consejo Distrital 03



Consejo Distrital 08

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Consejo Distrital 01

Miércoles 15 de mayo
Consejo Distrital 04



Lunes 20 de mayo



Consejo Distrital 05



Consejo Distrital 06



Consejo Distrital 07



Consejo Distrital 13



Consejo Municipal El Marqués



Consejo Municipal Pedro Escobedo



Consejo Distrital 04

Viernes 24 de mayo



Consejo Distrital 09



Consejo Distrital 10



Consejo Distrital 11



Consejo Distrital 12

Domingo 26 de mayo



Consejo Municipal Cadereyta de
Montes



Consejo Municipal Peñamiller



Consejo Distrital 14

Auxiliares de Mesas Receptoras

También, se dio seguimiento a la ejecución del Programa de formación respecto a la actividades de las personas auxiliares de mesas receptoras, en atención a que los días 24 y 25 de mayo se desarrolló una capacitación virtual, por parte de la DEOEPP, dirigida a las personas que se integraron como auxiliares de mesas receptoras, para dotarlas de los conocimientos inherentes a la función de recepción de documentación y materiales electorales al término de la Jornada Electoral, con el fin de garantizar la cadena de custodia. Esta capacitación se incluyeron los temas siguientes:

- Modelo operativo de recepción de paquetes.
- Cadena de custodia.
- Herramientas para la recepción de paquetes electorales.
- Documentación electoral.
- Materiales Electorales.
- Auxiliares de la sesión especial de cómputos.
- Funciones de los auxiliares del modelo operativo de recepción de paquetes electorales.
- Auxiliares de acopio PREP.

4.6.2. Seguimiento a través de Enlaces

El 2 de febrero de 2024 la Comisión Transitoria en conjunto con la Maestra Grisel Muñiz Rodríguez, Consejera Presidenta y el Maestro Carlos Rubén Eguiarte Mereles, Consejero Electoral Presidente de la Comisión de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, ambos del Consejo General, llevaron a cabo una reunión con la Supervisión Operativa y la Supervisión Jurídica, así como con las personas Enlaces Operativos y Enlaces Jurídicos responsables de atender cada uno de los CDyM, convocada por la Secretaría Ejecutiva bajo el siguiente:

Orden del día

1. Recepción.
2. Bienvenida por parte de la Consejera Electoral Karla Isabel Olvera Moreno.
3. Mensaje del Secretario Ejecutivo, Juan Ulises Hernández Castro, así como ejercicio de retroalimentación y avance de actividades en los Consejos Distritales y Municipales.
4. Presentación del Calendario de actividades del mes de febrero.
5. Logística de capacitación sobre la propuesta de planeación y habilitación de espacios de cómputos y/o recuento de votos del Proceso Local 2024.
6. Mensaje de despedida a cargo del Consejero Electoral Carlos Rubén Eguiarte Mereles.

Así, a través de los asuntos listados se dio seguimiento a las actividades de los CDyM, y se realizaron comentarios al respecto en temas de capacitación electoral.



4.6.3. Seguimiento a jornadas de capacitación

4.6.3.1. Segunda Jornada de Capacitación presencial

Los días 11, 12 y 13 de marzo, se llevó a cabo la Segunda Jornada de Capacitación presencial prevista en el Programa de Formación, respecto del Procedimiento de registro de candidaturas, dirigida a Enlaces operativos y Enlaces jurídicos, así como a Secretarías Técnicas, la cual se realizó en el Salón Acueducto del Hotel Holiday Inn ubicado en la Ciudad de Querétaro.

La Comisión Transitoria estuvo presente y participó en la ceremonia de inauguración, en donde se reconoció el trabajo del funcionariado que se encarga de supervisar los trabajos de los CDyM, así como el empeño puesto por parte de las Secretarías Técnicas durante la capacitación, la cual incluyó un apartado teórico y el ejercicio de simulacros.



También, se invitó al funcionariado que asistió a compartir con las Consejerías Electorales y demás personal de CDyM, así como con las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, los conocimientos y experiencia adquirida con el objeto contribuir a un contar con un exitoso registro de candidaturas.

Dentro de dicho evento, se dio seguimiento también al simulacro de registro de candidaturas.



Finalmente, se llevó a cabo la declaratoria de conclusión de la Segunda Capacitación Presencial del Programa de Formación.



4.6.3.2. Tercera Jornada de Capacitación presencial

Los días 1, 2 y 3 de mayo de 2024 se llevó a cabo parte de la Tercera Jornada de Capacitación presencial prevista en el Programa de Formación, respecto de los temas: Jornada Electoral, Modelo operativo de Recepción de Paquetes Electorales; Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; y, Sesión Especial de Cómputos; la cual se realizó en el Salón Acueducto del Hotel Holiday Inn ubicado en la Ciudad de Querétaro, concluyendo el 4 de mayo en las instalaciones del IEEQ con sede en la colonia Emiliano Zapata en el municipio de Corregidora.



De igual manera, en dicho evento la Comisión Transitoria participó en la ceremonia de inauguración, en donde se reconoció el trabajo del funcionariado que se encarga de supervisar los trabajos de los CDyM, así como el empeño puesto por parte de las Secretarías Técnicas durante la capacitación que también incluyó un apartado teórico y el ejercicio de simulacros.



Además, el 2 de mayo se impartió el tema Sesión Especial de Cómputos a las Secretarías Técnicas y demás funcionariado del IEEQ que asistió.

4.7. Conclusiones

El IEEQ tiene encomendadas diversas funciones y atribuciones tanto legales como constitucionales, que cumple con apego a los principios que rigen la materia electoral por lo que para tal fin cuenta con recursos humanos, materiales y presupuestarios, que optimiza para obtener resultados de una manera eficiente y eficaz conforme a su respectiva planeación.

Ahora bien, por cuanto ve a los recursos humanos debe dotar al funcionariado que se involucra en los CDyM con las herramientas para mejorar sus conocimientos y habilidades para el correcto desempeño de sus funciones, con lo cual se fortalece también la motivación, teniendo en general un impacto positivo en los resultados que se planeó obtener.

La acción de capacitar al funcionariado electoral es una constante en el IEEQ, por una parte como mecanismo de actualización ante las diversas reformas constitucionales y legales en materia electoral, las normas emitidas por el INE y los criterios que establecen las distintas autoridades jurisdiccionales.

Y, por otra parte en atención a que la organización y desarrollo de los procesos electorales traen consigo la necesidad de incorporar como nuevo funcionariado electoral a más 1,000 personas que cuentan con distinta experiencia y habilidades, así como diversos niveles de escolaridad y formación académica en varias disciplinas, lo que se traduce en una diversidad de personalidades que deben llevar a cabo de manera colaborativa y con apego los principios rectores de la materia electoral aquellos procedimientos que implementa el IEEQ para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, por lo que debe capacitarse a todas estas personas.

En otro orden de ideas, cabe diferenciar entre dos conceptos que guardan cierta relación, capacitación y formación, pues el primero de estos hace referencia a las destrezas que puede desarrollar una persona para realizar un trabajo, sin embargo, por cuanto ve al segundo concepto, aunque también engloba en sí mismo la capacitación, resulta en más amplitud hablar de formación ya que hacemos referencia a los conocimientos y competencias que de manera general puede adquirir una persona.

Ahora bien, podemos advertir que en los últimos dos procesos electorales se ha implementado un programa de formación ante la necesidad de que el funcionariado

que se integra al IEEQ reciba capacitación de manera permanente con la finalidad de mejorar su desempeño profesional y adquieran mayores habilidades para el desarrollo de las actividades técnicas que requiere la organización de los procesos electorales en el Estado.

Podemos referir que, para el Proceso Electoral Local 2020-2021 el programa de formación inicialmente enfocó sus contenidos hacía las Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales de los CDyM, empleando para ambas el mismo material de capacitación, sin embargo y derivado de su respectiva evaluación, para el Proceso Local 2024 se fortaleció para que además de dichas figuras pudiera incluirse a aquel funcionariado que participó en todas y cada una de las actividades que integran el proceso electoral local.

Ello, implicó la creación de materiales de capacitación específicos para cada uno de los cargos, por lo cual la Comisión Transitoria dio seguimiento a la creación de dichos materiales, pero además, también a los cronogramas para la capacitación en sus distintos ejes y etapas, así como a otros aspectos incluyendo su evaluación.

Como refiere Idalberto Chiavenato, para que un equipo de alto desempeño esté completo debe incluir todas las competencias que necesita para ser autosuficiente y tener plena autonomía para alcanzar sus objetivos de forma excepcional.¹⁴ Tal afirmación es armónica con los objetivos y resultados que propone el Programa de formación.

El Programa de formación es entonces un mecanismo efectivo que implementó el IEEQ para la capacitación inicial y permanente de su funcionariado, a fin de que este obtenga los conocimientos y competencias que son necesarias para el cumplimiento de sus funciones, que además se ha ejecutado durante al menos dos procesos electorales y que arroja resultados positivos de acuerdo a su planeación.

Además, se tiene que las modificaciones al Programa de formación derivan de aquellas propuestas de mejora que arrojó su anterior evaluación, lo que en esencia implica que es funcional, efectivo y se ha perfeccionado para tener un mayor y mejor alcance e impacto en el número de personas funcionarias.

Se concluye que el Programa de formación debe mantenerse en los subsecuentes procesos electorales e implementar, en su caso, las mejoras correspondientes de

¹⁴ Chiavenato, 2009, p. 235.

acuerdo con los resultados que arroje su evaluación para el Proceso Local 2024, misma que es objeto de análisis en el siguiente apartado de este Informe.

Lo anterior es así, salvo que el IEEQ proponga con posterioridad algún mecanismo distinto que permita innovar en la formación del funcionariado y se demuestre con la evidencia necesaria que pueden obtenerse mejores resultados.

5. Evaluación del proceso electoral local 2023-2024

La evaluación del Proceso Local 2024 consistió en coordinar trabajos de recolección y análisis de información, los cuales permitieron evaluar las actividades e identificar, a partir de la experiencia adquirida, oportunidades de mejora para próximos procesos electorales.

5.1. Acciones previas

Oficio para validar procedimientos a evaluar

El 7 de febrero de 2024 a través del oficio CFFEPEL/002/2024 se remitió a la Secretaría Ejecutiva un listado con diversos procedimientos que desahoga el IEEQ y que se identificaron como aquellos que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024, los cuales se pretendió fueran sujetos de evaluación, con la intención de hacerlos del conocimiento de las distintas áreas para validar si dicho listado correspondía con el total de procedimientos que debían ser evaluados, o bien, se sugería su modificación o adición de alguno que no estuviese considerado en el listado de referencia.

Solicitud de formularios en INFOPREL

El 24 de abril de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/009/2024 que instruyera al área correspondiente para la elaboración de formularios de encuesta a través de herramientas digitales y se adjuntaron 7 proyectos de formulario elaborados por la Comisión Transitoria, respecto de los procedimientos siguientes :

- Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.
- Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos y operativos de organización electoral.
- Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.
- Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.
- Instalación de los CDyM.

Diseño de formularios

Durante los meses de mayo y junio de 2024 la Comisión Transitoria, entre otras actividades, trabajó en la creación de formularios de encuesta a través de la herramienta *Google Forms*, en los que se abordaron distintos procedimientos y fueron dirigidos al funcionariado en los CDyM, que se menciona a continuación a:

- Enlaces operativos.
- Enlaces jurídicos.
- Consejerías electorales.
- Secretarías Técnicas.
- Auxiliares operativos.
- Auxiliares jurídicos.
- SEL y CAEL
- Auxiliares de mesa receptora (Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales al término de la jornada electoral.

Reunión con la Dirección de Tecnologías de la Información

El 24 de abril se llevó a cabo una reunión con el Ingeniero Raúl Islas Matadamas, Director de Tecnologías de la Información del IEEQ, con el fin de conocer sobre las tecnologías que podrían auxiliar en la evaluación del Proceso Local 2024, de acuerdo con el Plan de Trabajo diseñado para ello.



De la citada reunión, se estableció que una herramienta auxiliar en la evaluación del Proceso Local 2024 son los formularios de encuesta que pueden generarse a través del sistema institucional INFOPREL, pues permite obtener datos y estadísticas objetivas que resultan de utilidad.

Ello, sin perjuicio de hacer uso de otras herramientas tecnológicas que se estimen de utilidad, por lo que también se emplearon formularios de Google, documentos de texto y hojas de cálculo, para la obtención de datos y su estratificación para el análisis.



También, como acción previa al inicio de la evaluación se llevó a cabo la planeación de las actividades a realizar y se determinación de metodología a utilizar para tal fin, lo cual se encuentra detallado en este informe.

5.2. Procedimientos

Nos señala el artículo 92 de la LEEQ que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la CPEUM, la LGIPE y demás normatividad aplicable, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las personas que integran los Poderes Legislativo y Ejecutivo, e integrantes de los Ayuntamientos.

Además, conforme al artículo 94 de la LEEQ, las etapas del proceso electoral son:

- La preparación de la elección.
- La jornada electoral.
- Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

Así, el referido conjunto de actos puede entenderse como una serie de procedimientos aplicados para la consecución de un fin o resultado, que para el caso de este Informe sería el efectivo desarrollo del Proceso Local 2024, por lo que la Comisión Transitoria con base en sus atribuciones identificó aquellos que serán objeto de evaluación y estableció estratos, es decir, conjuntos de procedimientos con

determinadas características en común, evaluables dentro de periodos y/o bajo indicadores similares.

5.2.1. Formación del funcionariado

En este estrato se integró **1 procedimiento** relativo al Programa de formación abordándolo desde sus distintos ejes, a saber: capacitación inicial, capacitación tecno-pedagógica y capacitación continua. Además, se revisó su desarrollo e implementación desde distintos componentes:

- Capacitaciones.
- Contenidos.
- Ejecución.

5.2.2. Preparación de la elección

Respecto a este estrato fueron colocados **13 procedimientos** que guardan estricta relación con la etapa preparatoria de la elección

1. Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.
2. Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.
3. Candidaturas independientes.
4. Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL.
5. Registro y sustitución de candidaturas.
6. Diseño y producción de documentación y materiales electorales.
7. Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.
8. Diseño y producción de documentación y materiales electorales para simulacro y elaboración y entrega de adendas.
9. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.
10. Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.
11. Sistema iCandidatas y Candidatos, Conóceles!.
12. Observación electoral.
13. Bodegas electorales.

5.2.3. Jornada electoral

Particularmente, en este estrato se atienden **5 procedimientos** que se vinculan con la etapa relativa a la Jornada Electoral.

1. Jornada Electoral.
2. Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.
3. Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.
4. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el PREP.
5. Voto anticipado.

5.2.4. Actos posteriores a la jornada electoral

Este estrato agrupa **3 procedimientos** que forman parte de la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones, hasta la conclusión del Proceso Local 2024 y cierre de los órganos desconcentrados del IEEQ.

1. Sesión Especial de Cómputos.
2. Clausura de CDyM.
3. Destrucción de documentación y materiales electorales.

5.2.5. Administrativos internos

Además de ejecutar los procedimientos técnico-jurídicos contenidos en la LEEQ se llevan a cabo otros procedimientos, la mayoría de ellos, con carácter mayormente administrativo contenidos en la normativa orgánica interna del IEEQ, que resultan necesarios para llevar a cabo correctamente las funciones y atribuciones relacionadas con el Proceso Local 2024, por lo que resultó necesario considerar un estrato en el que se incluyeron **17 procedimientos** administrativos internos.

1. Selección y contratación de Enlaces Operativos y Enlaces Jurídicos.
2. Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.
3. Instalación de los CDyM.
4. Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.
5. Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanía y medios de comunicación).
6. Monitoreo de propaganda en la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, y campaña.
7. Supervisores, Enlaces, Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.

8. Sistemas informáticos institucionales (INFOPREL, Nubia, Calculadora de género e inclusión, SECEL, PREP, SEC, SRC).
9. Modelo de comunicación interna.
10. Recursos Humanos, Materiales y Económicos.
11. Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del IEEQ.
12. Oficialía electoral.
13. Procedimientos de remoción de consejerías o destitución de secretarías técnicas de los CDyM.
14. Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el estado de Querétaro.
15. Medios de Impugnación.
16. Procedimientos sobre Violencia Política de Género.
17. Procedimientos Administrativos Sancionadores.

5.2.6. Normatividad

En el último de los estratos se contiene **1 procedimiento** relativo a la normatividad aplicable que tuvo impacto en la organización y desarrollo de los comicios, por lo que dentro de este rubro se consideraron diversos manuales, criterios y normatividad utilizados en el Proceso Local 2024, de acuerdo con lo siguiente:

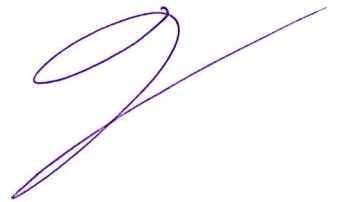
Leyes

- Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.

Reglamentos

- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Lineamientos



- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Lineamientos del instituto electoral del estado de Querétaro para el desarrollo de la sesión especial de cómputos del proceso electoral local 2023-2024.
- Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos.
- Lineamientos del Instituto para el Registro de Candidaturas 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para garantizar el cumplimiento del principio de paridad en el registro y asignación de candidaturas en el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos para la selección y designación de las consejerías de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el registro de Candidaturas Independientes en el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en materia de elección consecutiva para el proceso electoral local 2023-2024.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en materia político o electoral.
- Lineamientos para la remoción de Consejerías Electorales y destitución de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Manuales

- Manual para la elaboración de versiones públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Códigos

- Código de Conducta del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Prontuarios

- Existen 2 relativos a Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores, respectivamente.
- Prontuario de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro



- Prontuario de Procedimientos Administrativos Sancionadores del Instituto Electoral del Estado de Querétaro (Aprobado el 30 de octubre de 2017)

Otros documentos

- Procedimiento de reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Protocolo del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para la Atención a Víctimas de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.
- Directrices para el desarrollo de diálogos entre las candidaturas a Presidencias Municipales del Estado de Querétaro en el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Pautas de buen trato para la inclusión de personas con discapacidad y de la comunidad LGBTTTIQA+, en las actividades del IEEQ.
- Política Institucional en Materia de Inclusión y No Discriminación.
- Política Institucional en materia de género.
- Convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora electoral con motivo del Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Calendario electoral del Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Proceso Técnico Operativo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares y su prueba piloto de inteligencia artificial.
- Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que realizarán funciones en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, durante el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Proceso de planeación y logística para la habilitación de espacios para el desarrollo de la sesión especial de cómputos del proceso electoral local 2023-2024.
- Materiales de capacitación que diseñó y elaboró la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación, respecto de las sesiones especiales de cómputos de los consejos distritales y municipales en el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Protocolo para la Detección, Entrega e Intercambio de Paquetes y/o documentación electoral federal y local entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Querétaro recibidos en un órgano electoral distinto al competente en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

- Catálogo de costos estandarizados para el reintegro del gasto generado por el retiro de propaganda para la obtención de respaldo de la ciudadanía, electoral o política durante el Proceso Electoral Local 2023-2024, y la vinculada con el otorgamiento de medidas cautelares en procedimientos sancionadores.
- Sorteo de bastidores proporcionados por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y las autoridades municipales de la entidad.
- Manuales 01, 02, 03, 04 y 05 del Programa de Formación del Funcionario.
- Plan de Trabajo para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de registro de candidaturas durante el Proceso Electoral Local 2023-2024.
- Plan de Trabajo para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de registro de candidaturas durante el Proceso Electoral Local 2023-2024.

5.3. Metodología para la evaluación

Como parte de la planeación para evaluar el Proceso Local 2024 la Comisión Transitoria estableció una metodología compuesta por diversos elementos necesarios para su correcta implementación, lo cual se describe en este punto y se observará durante el desarrollo de los apartados de evaluación siguientes.



5.3.1. Instrumentos para la recolección y análisis de la información

Así, para la implementación de la metodología expuesta se estableció como instrumentos para la recolección y análisis de información se establecieron los siguientes:

INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN
Formularios de encuesta	A través de herramientas digitales, dirigidos principalmente al funcionariado del IEEQ u otras personas, según corresponda, de acuerdo con la naturaleza de cada procedimiento y quienes en él intervengan.
Grupos de enfoque	De manera presencia o virtual, sobre temas específicos, con la participación del funcionariado del IEEQ u otras personas, según corresponda, de acuerdo con la naturaleza de cada procedimiento y quienes en él intervengan.

Entrevistas estructuradas	De manera presencia o virtual, basadas en un guion de preguntas, desahogadas principalmente con el funcionariado del IEEQ u otras personas, según corresponda, de acuerdo con la naturaleza de cada procedimiento y quienes en él intervengan.
Revisión de registros existentes	Por parte de los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del IEEQ, a través de la persona responsable que corresponda, quien proporcionará la información sintetizada y ordenada, privilegiando el uso de tecnologías o medios digitales.
Reuniones de trabajo	De la Comisión Transitorias con los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del IEEQ.

5.3.2. Técnicas de evaluación de procedimientos

Como parte de la misma metodología se determinó utilizar las siguientes técnicas de evaluación:

- Estratificación de la información.
- Tablas de datos en herramientas ofimáticas digitales.
- Gráficas y diagramas.
- Otras que se consideren necesarias por permitir llevar a cabo la adecuada gestión de la información, así como una correcta y objetiva comparación de datos sobre los estándares establecidos.

5.3.3. Indicadores y estándares

Como otro elemento necesario en la metodología expuesta, se establecieron indicadores con la intención de conocer la planeación de los procedimientos señalados en el punto anterior, así como detectar la forma en que se llevaron a cabo, el tiempo de su ejecución, la eficiencia de los recursos utilizados y su apego a las disposiciones normativas, todo ello, con el fin de identificar fortalezas, puntos de refuerzo y oportunidades de mejora. Así, se determinó utilizar los indicadores y tomar como base los estándares siguientes:

INDICADOR	FUNCIÓN	ESTÁNDAR
Eficiencia	Verificar la ejecución de cada procedimiento.	La ejecución mínima aceptable para cada procedimiento será del cien por ciento (100%).
Eficacia	Medir si los procedimientos se realizaron correctamente.	La ejecución del procedimiento debe ser conforme a las acciones y el tiempo planeados, con el estricto apego a la normatividad aplicable.
Efectividad	Medir si se utilizan los procedimientos adecuados y necesarios para cada procedimiento en particular.	Se considera que el procedimiento resulta adecuado y necesario, si se detecta que el mismo resuelve la situación de manera directa.
Gestión	Medir si se llevó a cabo la planeación de acciones concretas para la realización de cada procedimiento.	Cada procedimiento debe contar con una planeación anticipada de aquellas acciones concretas, adecuadas y necesarias que conduzcan a su realización.
Evaluación	Identificar fortalezas y/o puntos para refuerzo y/u oportunidades de mejora en cada procedimiento.	Los resultados de la evaluación deben comprobar con objetividad aquellas fortalezas y/o puntos para refuerzo y/u oportunidades de mejora que, en su caso, sean identificadas en cada procedimiento.

5.3.4. Evaluar los procedimientos

Sobre la base de los estándares establecidos, se llevará a cabo la evaluación de cada uno de los procedimientos, por lo que el resultado obtenido será mostrado a través de las técnicas de evaluación de procedimientos y herramientas para la gestión de la información que ya fueron señaladas en este apartado.

5.3.5. Elaborar propuestas de mejora y reforma a la normatividad

Una vez que llevada a cabo la evaluación de los procedimientos que se vinculan con la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, la Comisión Transitoria

expondrán las propuesta de mejora y de reforma a la normatividad que fueron remitidas por las distintas áreas del IEEQ, tomando como base lo siguiente:

RUBRO	ACCIÓN
Fortalezas	En su caso, serán identificadas respecto de cada uno de los procedimientos y se fortalecerán a través del reconocimiento del trabajo realizado y las acciones institucionales respectivas para mantener vigentes el procedimiento en particular.
Puntos de refuerzo en procedimientos	Serán identificadas y se llevará a cabo el análisis correspondiente para detectar su origen y la manera en que puede fortalecerse el procedimiento o área que lo ejecuta, incluso, puede valorarse la propuesta sobre la reestructura del propio procedimiento.
Oportunidades de mejora	Serán identificadas y se realizará la propuesta de mejora respectiva, para que la o las áreas correspondientes del IEEQ puedan realizar, en su caso, los planes de acción.

5.3.6. Seguimiento

Tras las propuestas de mejora y de reforma a la normatividad, es de suma importancia que el IEEQ diseñe los planes de acción para su implementación, asignando los recursos y responsabilidades correspondientes, así como la capacitación al personal designado para la implementación de los cambios y su seguimiento.

5.4. Obtención de datos

Como primer paso en la metodología encontramos la Obtención de Datos, misma que inició a partir del mes de junio de 2024, como se verá en el desarrollo de este apartado, en los 27 CDyM que fueron instalados en la Entidad.

15 Consejos Distritales con cabecera en	01 en Querétaro	12 Consejos Municipales con cabecera en	Arroyo Seco
	02 en Querétaro		Cadereyta de Montes
	03 en Querétaro		Colón
	04 en Querétaro		Corregidora
	05 en Querétaro		Huimilpan
	06 en Querétaro		Landa de Matamoros
	07 en Querétaro		El Marqués
	08 en Corregidora		Pedro Escobedo
	09 en Amealco de Bonfil		Peñamiller
	10 en San Juan del Río		Pinal de Amoles
	11 en San Juan del Río		San Joaquín
	12 en Tequisquiapan		Tolimán
	13 en El Marqués		
	14 en Ezequiel Montes		
	15 en Jalpan de Serra		

5.4.1. Consejos Distritales y Municipales

En los CDyM se aplicaron formularios de encuesta de acuerdo con lo siguiente:

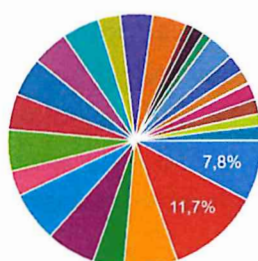
5.4.1.1. Auxiliares de Mesa Receptora

El 10 de junio de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/012/2024 aplicar el formulario: "Evaluación de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Receptoras de Paquetes Electorales" al funcionariado correspondiente.

CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	687	529	77.0015 %	14 junio 2024



Consejo Distrital o Municipal
529 respuestas



● Distrital 01
● Distrital 02
● Distrital 03
● Distrital 04
● Distrital 05
● Distrital 06
● Distrital 07
● Distrital 08

▲ 1/4 ▼

5.4.1.2. Personas SEL – CAEL

El 11 de junio de 2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva a través del oficio CFFEPEL/014/2024 aplicar el formulario: "Evaluación de las personas Supervisoras/es Electorales Locales y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales" al funcionariado correspondiente.

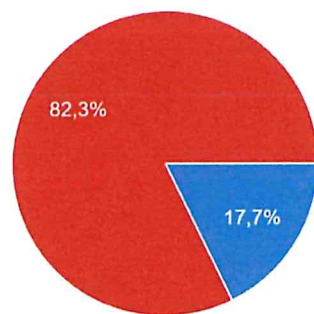


EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS SUPERVISORAS/ES ELECTORALES LOCALES Y CAPACITADORAS/ES ASISTENTES ELECTORALES LOCALES

CDyM	Cargos previstos	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	128 SEL 770 CAEL	765	121 556	15.8169 % 72.6797 %	15 junio 2024
TOTAL	898		667	88.4967 %	

¿Señala el cargo para el que fuiste designada/o?

667 respuestas

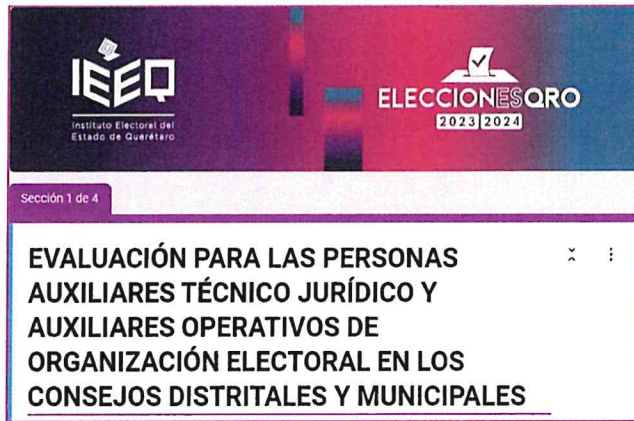


- Supervisor/a Electoral Local (SEL)
- Capacitador/a Asistente Electoral (CAEL)

Cabe mencionar que conforme al Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la emisión y difusión de la Convocatoria sobre el Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, con clave IEEQ/CG/A/013/2024,¹⁵ se previó contratar 898 personas (128 SEL y 770 CAEL), sin embargo, la baja participación impactó en la contratación de un menor número de personas.

¹⁵ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_27_Feb_2024_3.pdf

5.4.1.3. Auxiliares operativos y jurídicos

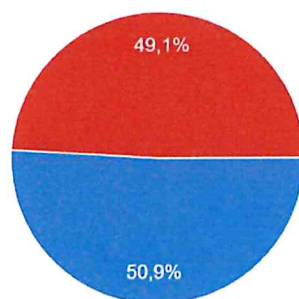


El 24 de junio, a través del oficio CFFEPEL/017/2024 se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga de Internet y el código QR del formulario para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las personas que fueron contratadas como Auxiliares operativos y/o Auxiliares jurídicos con adscripción a los CDyM.

CDyM	Cargos previstos	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	27 AO	54	26	48.1481 %	30 junio 2024
	27 AJ		27	50 %	
TOTAL	54		53	98.1481 %	

¿Señala el cargo para el que fuiste contratado?

53 respuestas



- Auxiliar Técnico Jurídico
- Auxiliar Operativo de Organización Electoral

5.4.1.4. Consejerías electorales

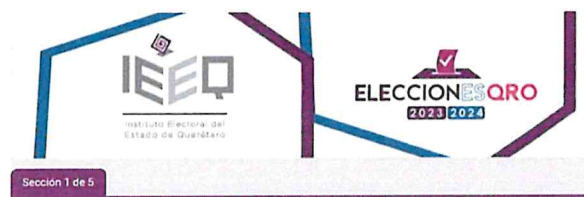
El 12 de julio, a través del oficio CFFEPEL/019/2024, se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga y código QR que contenían el formulario para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las Consejerías Electorales propietarias adscritas a cada uno de los CDyM, obteniéndose las respuestas respectivas.

CDyM	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
Distrital 01	5	100%	17 julio 2024
Distrital 02	5	100%	
Distrital 03	5	100%	
Distrital 04	5	100%	
Distrital 05	5	100%	
Distrital 06	5	100%	
Distrital 07	5	100%	
Distrital 08	5	100%	
Distrital 09	6	100%	
Distrital 10	5	100%	
Distrital 11	5	100%	
Distrital 12	6	100%	
Distrital 13	8	100%	
Distrital 14	6	100%	
Distrital 15	5	100%	
Arroyo Seco	5	100%	
Cadereyta de Montes	6	100%	
Colón	5	100%	
Corregidora	5	100%	
El Marqués	5	100%	
Huimilpan	5	100%	
Landa de Matamoros	5	100%	
Pedro Escobedo	5	100%	
Peñamiller	5	100%	
Pinal de Amoles	5	100%	
San Joaquín	5	100%	
Tolimán	5	100%	
TOTAL	142	100%	

Para la obtención de datos se consideró que cada uno de los 27 CDyM contó con 5 personas consejeras propietarias, un total de 135; sin embargo, por causas ajenas a la Comisión Transitoria, en 5 consejos se remitieron 7 registros duplicados contabilizando un total de 142 respuestas, por lo que al tratarse de las mismas personas no se afectó la fidelidad y consistencia de la información.

Ello, considerando además que los formularios de encuesta abordaron particularmente los siguientes procedimientos:

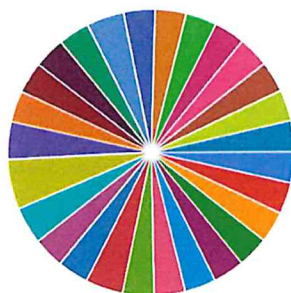
- Sesiones de los CDyM.
- Registro de candidaturas independientes.
- Registro y sustitución de candidaturas.
- Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL.
- Recepción de documentación electoral con emblemas en los CDyM.
- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales (enfajillado), y armado de paquetes electorales.
- Distribución de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla (entrega de paquetes).
- Sesión permanente de la Jornada Electoral.
- Simulacros para la Sesión Especial de Cómputos.
- Sesión Especial de Cómputos.
- Alimentos durante las actividades.
- Modelo de comunicación interna.
- Capacitación inicial.
- Programa de formación.



**DIAGNÓSTICO SOBRE ÁREAS DE
OPORTUNIDAD DETECTADAS POR LAS
CONSEJERÍAS ELECTORALES EN
PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS EN LOS
CONSEJOS DISTRIALES Y MUNICIPALES**

Consejo Electoral al que fuiste asignada/o
142 respuestas

erías Electorales en procedimientos ejecutados en



- Distrital 01
- Distrital 02
- Distrital 03
- Distrital 04
- Distrital 05
- Distrital 06
- Distrital 07
- Distrital 08

▲ 1/4 ▼

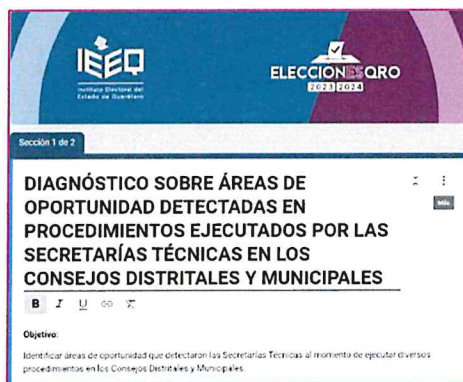
5.4.1.5. Secretarías Técnicas

Reunión informativa

El 13 de julio de 2024, a través del oficio CFFEPEL/020/2024 se solicitó a la Secretaría Ejecutiva apoyo para convocar a las Secretarías Técnicas adscritas a los 27 CDyM a una reunión informativa sobre la evaluación del Proceso Local 2024, a desahogarse el 15 de julio a través de la herramienta Teams, quienes recibieron la invitación y liga de acceso en el correo institucional correspondiente.

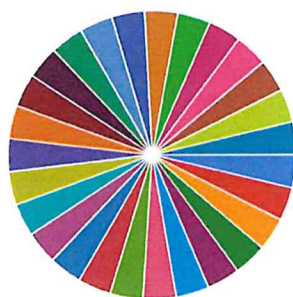
El 15 de julio, se llevó a cabo la reunión programada en tiempo y forma con la asistencia de la Supervisión Operativa, Enlaces y Secretarías Técnicas, abordando los temas previstos y atendiendo las dudas al respecto.

En la misma fecha, a través del oficio CFFEPEL/021/2024, se remitió a la Secretaría Ejecutiva la liga y código QR que contenían los formularios para evaluar la capacitación y los procedimientos ejecutados por las Secretarías Técnicas adscritas a los 27 CDyM.



CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	27	27	100 %	18 julio 2024

Consejo Electoral al que fuiste asignada/o
27 respuestas



- Municipal de Arroyo Seco
- Municipal de Colón
- Municipal de Corregidora
- Municipal de Cadereyta de Montes
- Municipal de Huimilpan
- Municipal de Landa de Matamoros
- Municipal de El Marqués
- Municipal de Pedro Escobedo

▲ 1/4 ▼

5.4.1.6. Formularios INFOPREL

El 19 de julio de 2024 a través del oficio CFFEPEL/029/2023 se remitieron a la Secretaría Ejecutiva diversos formularios creados en INFOPREL sobre procedimientos específicos relacionados con el reclutamiento, selección, designación y contratación de diverso funcionariado, así como ubicación y selección de inmuebles para ser sedes de los CDyM, para ser respondidos por:



- **Secretarías Técnicas**

Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas				
CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	27	27	100 %	03 agosto 2024
Instalación de los CDyM				
27	27	26	96.2962 %	03 agosto 2024

- **Consejerías Electorales**

Selección y designación de las Consejerías Electorales ¹⁶				
CDyM	No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
27	135	144	100 %	03 agosto 2024
Instalación de los CDyM				
27	135	137	100 %	03 agosto 2024

- **Supervisión Operativa de Organización Electoral.**

Selección y contratación de Enlaces Operativos de Organización Electoral			
No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024

- **Supervisión Técnico Jurídica.**

Selección y contratación de Enlaces Operativos de Organización Electoral			
No. personas contratadas	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024

- **Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.**

Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM			
No. personas responsables	No. respuestas obtenidas	% de atención	Conclusión
1	1	100 %	03 agosto 2024

¹⁶ Se consideró a 5 personas consejeras propietarias en cada CDyM, un total de 135; sin embargo, por causas ajenas a la Comisión Transitoria, en diversos consejos se remitieron registros duplicados contabilizando un total de 144 y 137 respuestas, por lo que al tratarse de las mismas personas no se afectó la fidelidad y consistencia de la información.

5.4.2. Áreas ejecutivas, técnicas y operativas

El 22 de noviembre de 2024, a través de diversos oficios se remitió a las personas titulares de las distintas direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ un listado con diversos procedimientos que desahogó el propio Instituto para llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024, a fin de que en el marco de sus competencias y atribuciones se indicara las áreas de oportunidad detectadas en dichos procedimientos y se formularan las propuestas de mejora que se estimaran pertinentes en éstos y en aquella normatividad aprobada por el Consejo General.

Lo anterior, con la solicitud de remitir la información a más tardar el 06 de enero de 2025, sin embargo, en atención a la carga de trabajo de las áreas se consideró extender una prórroga, por lo que el plazo feneció el 17 de enero del mismo año.

En la misma fecha, a través del oficio CFFEPEL/068/2024 se convocó a titulares de direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ para la reunión informativa sobre la Evaluación del Proceso Local 2024 que se desahogó el 27 de noviembre del mismo año a través de la herramienta colaborativa *Teams*, abordando los temas previstos y atendiendo las dudas al respecto.



A través de la reunión informativa se solicitó a la Secretaría Ejecutiva integrar un documento que contuviera las ligas de consulta de las versiones oficiales del listado de manuales, criterios y normatividad que guardaron relación con el Proceso Local 2024.

De igual manera, se presentó a las direcciones, coordinaciones y unidades involucradas un documento con diversos procedimientos, a fin de que en el marco de sus competencias y atribuciones, indicaran las áreas de oportunidad detectadas.

Para ello, en la gráfica se colocó la "X" con el objeto de asociar cada procedimiento a una o más de las áreas del IEEQ, sin perjuicio de que las direcciones y/o coordinaciones y/o unidades, adicionalmente, decidieran realizar propuestas de mejora respecto de cualquier otro de los procedimientos señalados en el listado a los que no se encuentren preliminarmente asociadas.

ESTRATO	PROCEDIMIENTO	DEAJ	DEOE/PP	DEECyP	DTI	CCS	CA	UT	UTF	UGI	CAEycs
Formación del funcionario	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionario del Proceso Electoral Local 2023-2024.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Contenidos del Programa de Formación del funcionario del Proceso Electoral Local 2023-2024.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Ejecución del Programa de Formación del funcionario del Proceso Electoral Local 2023-2024, en Consejos Distritales y Municipales.		X								
Preparación de la elección	Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.	X	X				X				
	Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.	X		X			X				
	Candidaturas independientes.	X	X						X		
	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.		X	X	X		X				
	Registro y sustitución de candidaturas.	X	X		X						
	Diseño y producción de documentación y materiales electorales.		X				X				X
	Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.		X				X				
	Diseño y producción de documentación y materiales electorales para simulacro y elaboración y entrega de adendas.			X			X				X
	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.		X				X				

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024

	Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.		X									
	Sistema iCandidatas y Candidatos, Conóceles!							X				
	Observación electoral.		X	X								
	Bodegas electorales.		X				X					X
Jornada Electoral	Jornada Electoral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.		X				X					
	Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.		X				X					
	Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el PREP.		X		X		X					
	Voto anticipado.		X									
Actos posteriores a la jornada electoral	Sesión Especial de Cómputos.	X	X				X					
	Clausura de Consejos Distritales y Municipales.	X	X				X					
	Destrucción de documentación y materiales electorales.	X	X					X				X
Administrativos internos	Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos y operativos de organización electoral.	X	X				X					
	Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.	X	X		X		X					
	Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.				X	X						
	Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanía y medios de comunicación).	X	X	X	X			X	X	X		
	Monitoreo de propaganda en la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, y campaña.		X									
	Sistemas informáticos institucionales (INFOPREL, Nubia, Calculadora de género e inclusión, SECEL, PREP, Sesión Especial de Cómputos, Sistema de Registro de Candidaturas, Candidaturas Independientes, Búsqueda de inmuebles, u otro utilizado durante el proceso electoral).	X	X	X	X							
	Oficialía electoral.	X										
	Procedimientos de remoción de consejerías o destitución de secretarías técnicas de los Consejos Distritales y Municipales.	X	X									
	Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana			X								

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



	en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Querétaro.										
	Medios de Impugnación.	X									
	Procedimientos sobre Violencia Política de Género.	X									
	Procedimientos Administrativos Sancionadores.	X									
Normatividad	Normativa del IEEQ relacionada con el Proceso Electoral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Los oficios para solicitar información a las áreas del IEEQ fueron remitidos por correo electrónico y a través de este medio se recibieron las respuestas de cada una de dichas áreas quienes se advierte formularon diversas propuestas de mejora y de reforma a la normatividad, tal y como se muestra a continuación:

Área	Oficio	Respuesta	Fecha	Propuestas de mejora	Propuestas de reforma
DEAJ	CFFEPEL/056/2024	DEAJ/096/2025	17-ene-25	22	4
DEOEPyPP	CFFEPEL/057/2024	DEOEPyPP/025/2025	17-ene-25	30	5¹⁷
DEECyP	CFFEPEL/058/2024	DEECyP/002/2025	07-ene-25	8	0
DTI	CFFEPEL/059/2024	DTI/387/2024	11-dic-24	10	0
CCS	CFFEPEL/060/2024	CCS/012/2025	16-ene-25	3	0
CA	CFFEPEL/061/2024	CA/0012/2025	17-ene-25	17	0
UT	CFFEPEL/062/2024	UT/21/2025	17-ene-25	3	0
UTF	CFFEPEL/063/2024	UTF/005/2025	13-ene-25	3	0
UGI	CFFEPEL/064/2024	UGI/007/2025	07-ene-25	3	0
CAEAyCS	CFFEPEL/065/2024	CAEAyCS/002/2025	07-ene-25	1	0

De manera adicional, se solicitó a la DTI que informara el total de herramientas digitales y/o sistemas informáticos que generó el IEEQ para llevar a cabo las actividades de preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024, precisando la finalidad u objetivo de cada una de dichas herramientas y/o sistemas, así como las áreas que resultaron usuarias y aquellas que solicitaron su creación.

También, se envió solicitud a la UGI a fin de que remitiera la información que de manera ordenada y sistematizada contuviera los datos, registros y estadísticas que permitan conocer la participación política que tuvieron los grupos de atención

¹⁷ Dos de las propuestas de reforma remitidas tratan sobre los artículos 109 y 206 de la LEEQ, respectivamente.

prioritaria durante las actividades de preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024.

Ello, a través de correo electrónico y de acuerdo con los siguientes oficios y sus respectivas respuestas:

ÁREA	OFICIO	PLAZO	RESPUESTA	FECHA
DTI	CFFEPEL/066/2024	29-nov-24	DTI/380/2024	28-nov-25
UGI	CFFEPEL/067/2024	17-ene-25	UGI/011/2025	17-ene-25

Finalmente, a efecto de complementar la solicitud de información el 29 de noviembre de 2024 se reenvió a través de correo electrónico a las personas titulares de las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ:

- El oficio SE/3437/24, a través del cual la Secretaría Ejecutiva adjuntó el archivo en formato *Word* que contenía las ligas de consulta de las versiones oficiales del listado de manuales, criterios y normatividad que guardan relación con el Proceso Local 2024.
- El oficio DTI/380/2024, por medio del cual, se hizo del conocimiento aquellos sistemas de información que desarrolló para dar cumplimiento a los diversos procedimientos del Proceso Local 2024.

La información remitida en respuesta por las áreas fue recabada y resguardada por la Comisión Transitoria para su posterior análisis a través de los documentos de trabajo correspondientes.

5.4.3. Partidos políticos

El 16 de diciembre de 2024 se convocó a la sesión extraordinaria que se celebró el 17 del mismo mes y año, en la cual la Comisión Transitoria presentó la *Metodología para la evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024 a través de la participación de los partidos políticos*.



Una vez presentada la metodología y en atención a la importancia de su participación en la vigilancia y observación del Proceso Local 2024 se formuló una cordial invitación a los institutos políticos con acreditación ante el IEEQ para que pudieran informar a través de sus representaciones ante el Consejo General, si fueron detectadas áreas de oportunidad en alguna de las etapas y procedimientos desahogados durante los comicios de referencia e indicaran aquellas sugerencias o propuestas que estimaran importantes para su mejora y fortalecimiento, y también para la reforma de aquella normatividad aprobada por el Consejo General.

La invitación se remitió por correo electrónico el mismo 17 de diciembre y a través de diversos oficios, adjuntando a esta con el fin de facilitar la ejecución del ejercicio la metodología considerada para la evaluación del Proceso Local 2024 a través de la participación de los partidos políticos, así como el formato *Propuesta de mejora en los procedimientos vinculados con el Proceso Electoral Local 2023-2024*, a fin de que pudieran sistematizar y homologar en un mismo documento la información que decidieran enviar. Ello, conforme a lo siguiente:

Área	Oficio	Notificación
Partido Acción Nacional	CFFEPEL/072/2024	17 diciembre 2024
Partido Revolucionario Institucional	CFFEPEL/073/2024	17 diciembre 2024
Movimiento ciudadano	CFFEPEL/074/2024	17 diciembre 2024
Partido Verde Ecologista de México	CFFEPEL/075/2024	17 diciembre 2024
Morena	CFFEPEL/076/2024	17 diciembre 2024
Partido del Trabajo	CFFEPEL/077/2024	18 diciembre 2024

Las actividades en las que, preliminarmente, se consideró que fueron partícipes y respecto de las que se solicitó información a los partidos políticos en la Entidad, fueron las siguientes:

1. Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales.
2. Selección y designación de las Consejerías Electorales de los Consejos Distritales y Municipales.
3. Registros y sustitución de candidaturas.
4. Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.
5. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.
6. Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.
7. Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.
8. Sesión Especial de Cómputos.
9. Normativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro relacionada con el Proceso Electoral Local 2023-2024.

Sin embargo, se precisó que en caso de que, a su consideración existiera alguna otra temática de la cual pudieran emitir observaciones, esta podría anotarse dentro del apartado designado para tal efecto en el formato Propuesta de mejora en los procedimientos vinculados con el Proceso Electoral Local 2023-2024 que se adjuntó, resaltando que las temáticas a abordar debían estar estrictamente vinculadas con el Proceso Local 2024.

Con el fin de otorgar el tiempo suficiente, en la invitación se estableció que la información pudiera ser remitida de manera digital a más tardar el 31 de enero de 2025 a la Comisión Transitoria a través de la cuenta de correo institucional sergio.lopez@ieeq.mx en el formato que se adjuntó para tal efecto.

Así una vez llegado el plazo señalado no fue recibida respuesta por parte de alguno de los partidos políticos notificados.

5.5. Análisis de los datos obtenidos

En atención a que se consideró como segundo paso en la metodología planteada el Análisis de Datos, la Comisión Transitoria concentró la información remitida por parte del funcionariado de los CDyM y de las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ, organizándola para su revisión a través de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Adobe Acrobat, carpetas digitales y otras que resultaron necesarias.

En ese sentido, en el periodo del 19 de julio al 26 de agosto, se llevó a cabo el análisis de los datos obtenidos a través de los formularios remitidos al funcionariado de los CDyM.

Marca temporal	Consejo Electoral al que fuiste asignado/a	¿Señala la fecha en que iniciaste funciones en el Consejo?	1.- ¿En cuántos procesos electorales has participado en el IEEQ?	2.- ¿Se te capacitó para el desarrollo de las sesiones del Consejo?	3.- ¿Por parte de quien recibiste tu capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?	4.- ¿Cómo calificas la capacitación para el desarrollo de las sesiones del Consejo?
7/13/2024 11:10:33	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica. Enlace Técnico Jurídico, Plataforma Moodle	(5) Excelente
7/13/2024 13:19:05	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica. Enlace Técnico Jurídico, Enlace Operativo de Organización Electoral, Personal de Oficinas Centrales de IEEQ, Plataforma Moodle	(4) Buena
7/15/2024 20:05:16	Distrital 01			Si	Secretaría Técnica. Personal de Oficinas Centrales de IEEQ, Plataforma Moodle	(3) Regular
7/18/2024 3:20:47	Distrital 01			Si	Plataforma Moodle	(3) Regular
7/15/2024 17:54:47	Distrital 02			Si	Secretaría Técnica	(4) Buena
7/15/2024 20:43:34	Distrital 02			Si	Secretaría Técnica. Plataforma Moodle	(5) Excelente

Cabe destacar que el análisis de datos impactó en la siguiente fase de la metodología correspondiente al Enfoque de la Información, por lo que en el caso de los CDyM se priorizó la obtención y análisis de datos dentro del tiempo en que fueron instalados tales órganos.

**COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024**



Por su parte la información remitida por las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ fue analizada a partir del 17 de enero de 2025, una vez que concluyó el tiempo establecido para atender la solicitud de información por parte de la Comisión Transitoria y se contó con el total de la información remitida a fin de hacer una revisión integral de la misma.

Nombre	Estado
00_SE	
01_DEAJ	
02_DEOEpyPP	
03_DEECyP	
04_DTI	
05_CCS	
06_CA	
07_UT	
08_UTF	
09_UGI	
10_CAEyCS	
01_Solicita información áreas IEEQ.docx	

Nombre	Tipo
01.- Capacitaciones.docx	Documento de Microsoft ...
01.- Contenidos del Programa de Formación.docx	Documento de Microsoft ...
01.- Ejecución del Programa de Formación.docx	Documento de Microsoft ...
02.- Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas.docx	Documento de Microsoft ...
03.- Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM_XGN.docx	Documento de Microsoft ...
04.- Candidaturas independientes.docx	Documento de Microsoft ...
05.- Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores E...	Documento de Microsoft ...
06.- Registro y sustitución de candidaturas.docx	Documento de Microsoft ...
07.- Diseño y producción de documentación y materiales electorales.docx	Documento de Microsoft ...
08.- Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.docx	Documento de Microsoft ...
10.- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electoral...	Documento de Microsoft ...
11.- Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa ...	Documento de Microsoft ...
13.- Observación electoral.docx	Documento de Microsoft ...
14.- Bodegas electorales.docx	Documento de Microsoft ...
15.- Jornada Electoral.docx	Documento de Microsoft ...
16.- Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la ...	Documento de Microsoft ...
17.- Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jor...	Documento de Microsoft ...
18.- Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el ...	Documento de Microsoft ...
19.- Voto anticipado.docx	Documento de Microsoft ...
20.- Sesión Especial de Computos.docx	Documento de Microsoft ...
21.- Clausura de Consejos Distritales y Municipales.docx	Documento de Microsoft ...
22.- Destrucción de documentación y materiales.docx	Documento de Microsoft ...
23.- Selección y contratación de enlaces técnicos.docx	Documento de Microsoft ...
24.- Logística para la ubicación, selección, contratación y capacitación de ...	Documento de Microsoft ...
27.- Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanos, etc.)	Documento de Microsoft ...
28.- Monitoreo de propaganda en la etapa de observación electoral.docx	Documento de Microsoft ...
30.- Sistemas informáticos institucionales.docx	Documento de Microsoft ...
35.- Procedimientos de remoción de consejerías.docx	Documento de Microsoft ...
40.- Normativa del IEEQ relacionada con el Proceso Electoral Local 2023-2024	Documento de Microsoft ...
41.- Dotación de bienes y servicios a CDyM.docx	Documento de Microsoft ...

ANEXO 2
Propuesta de mejora en los procedimientos vinculados con el
Proceso Electoral Local 2023-2024

Área responsable:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos (DEOEpyPP)
Procedimiento vinculado con el Proceso Electoral Local 2023-2024:	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024
Área de oportunidad detectada:	A pesar de las capacitaciones brindadas persistieron diversas dudas al momento de ejecutar las actividades.
Propuesta(s) para mejora del procedimiento:	<p>Privilegiar las capacitaciones presenciales, así como la implementación de evaluaciones que permitan conocer el grado de aprendizaje y en su caso generar una capacitación de refuerzo.</p> <p>Dentro de la capacitación técnico pedagógica se propone la inclusión de videos que permitan conocer la operación de ciertos procedimientos. Por ejemplo, en el bloque relativo a la integración de paquetes electorales se deberá agregar un video como el siguiente: https://www.youtube.com/watch?v=Q1TyGsD1DzM</p> <p>Además de las capacitaciones virtuales y presenciales dirigidas a Secretarías Técnicas, se deberán incluir algunas especialmente diseñadas para las personas auxiliares de los CDyM, ya que en la práctica muchas veces son ellos quienes ejecutan ciertas actividades.</p> <p>Se debe verificar que el personal encargado de brindar las capacitaciones tenga un dominio teórico y práctico del tema, asimismo de preferencia, buscar que este personal cuente con un lenguaje fluido y en su caso experiencia en docente.</p> <p>Que las capacitaciones de uso de Sistemas informáticos sean reforzadas con manuales de funcionamiento y pruebas piloto donde las personas usuarias realicen una evaluación final con su experiencia para detectar fallas, desviaciones o procedimientos no comprendidos en su totalidad.</p>
Comentarios Adicionales	<p>DEOEpyPP y DTI se deberán coordinar para la elaboración, revisión y validación de manuales de funcionamiento de los sistemas informáticos.</p> <p>DEOEpyPP y CCS se coordinarán para la generación de videos tutoriales.</p>

5.6. Enfoque de la información

Una vez concluido el análisis de los datos obtenidos a través de los formularios remitidos al funcionamiento de los CDyM, resultó de gran importancia profundizar de manera presencial sobre temas específicos a través de Grupos de enfoque en los que se consideró la participación del funcionamiento adscrito a tales órganos desconcentrados, de acuerdo con la naturaleza de aquellos procedimientos en que intervinieron.

En ese sentido, se generó la *Metodología para Grupos de Enfoque* y se hizo una atenta invitación a las Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales, remitiéndoles los documentos diseñados para su desahogo.

Comisión de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

CONSEJO GENERAL

COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024

ANEXO 1

METODOLOGÍA PARA GRUPOS DE ENFOQUE

Con base en los artículos 15 y 36 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como en las atribuciones con que cuenta la Comisión Transitoria de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024, se expone lo siguiente:

Así, los grupos de enfoque fueron desahogados bajo una cédula predeterminada y homologada para todos los CDyM, con la diferencia en los procedimientos en los que se detectaron áreas de oportunidad.

Comisión de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

CÉDULA DE ENTREVISTA EN GRUPO DE ENFOQUE

Consejo Distrital 13 (El Marqués)		Fecha: 30 de agosto de 2024
Funcionariado	Nombre	Firma de asistencia
Presidencia del Consejo	Agustín Osornio Soto	
Consejería electoral	Lynda Carolina Escalante Olvera	
Consejería electoral	Yesenia Patricia Barrios Cruz	
Consejería electoral	Israel Castañeda Hernández	
Consejería electoral	Liliana Guadalupe López Mendoza	
Secretaría Técnica	Laura García Santos	
Procedimientos en los que se detectaron áreas de oportunidad		
Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales	Situación	
	<ul style="list-style-type: none"> • Eficientar el proceso de reclutamiento para reducir el número de veces que deben asistir las personas aspirantes al Consejo. <p>¿Qué se propone para su mejora?</p>	

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



También, para el desahogo de los grupos de enfoque en los 27 CDyM, se contó con el apoyo de diverso funcionariado de las oficinas centrales del IEEQ, quien fue capacitado sobre el tema el 26 de agosto de 2024 y se realizaron simulacros sobre la actividad a realizar, para garantizar un correcto desarrollo de la actividad.

Los primeros 11 Grupos de enfoque se desahogaron directo por la Comisión Transitoria con apoyo de Consejerías Electorales del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, estando presentes en algunos el personal fue capacitado para reforzar los conocimientos y habilidades adquiridas.

Comisión de Formación del Funcionario y Evaluación del Proceso Electoral Local 2023-2024

CEDULA DE ENTREVISTA EN GRUPO DE ENFOQUE

Fecha: 26 de agosto de 2024

Funcionariado	Nombre	Firma de asistencia
Presidencia del Consejo	Evelin Gómez Pérez	
Consejería electoral	Alejandra Pérez Paz	
Consejería electoral	Ismael García Martínez	
Consejería electoral	David Medina Acosta	
Consejería electoral	Ismael Lara Andrade	
Secretaría Técnica	Alejandra Juárez Guzmán	

Procedimientos en los que se detectaron áreas de oportunidad

Registro y sustitución de candidaturas	<p>Situación</p> <p>• Eficiencia en la implementación del Plan de Trabajo para el Registro de Candidaturas.</p> <p>¿Que se propone para su mejora?</p>
Recepción de documentación electoral con entidades en los CondyM (Gobernados y Municipales)	<p>Situación</p> <p>• Retraso en la entrega de la documentación al Consejo.</p> <p>¿Que se propone para su mejora?</p>
Modelo de comunicación interna	<p>Situación</p> <p>• Propuestas de mejora al modelo de comunicación del Jurado Electoral Central.</p> <p>¿Que se propone para su mejora?</p>

De acuerdo a lo manifestado por las Secretarías Técnicas y Consejerías Electorales de los CDyM, los procedimientos que fueron objeto de enfoque en dichos órganos particularmente coincidieron en 10, como se muestra en la siguiente tabla.

No.	ESTRATO	PROCEDIMIENTO
1	Formación del funcionariado	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.
2	Formación del funcionariado	Sesiones de los CDyM.
3	Preparación de la elección	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
4	Preparación de la elección	Registro y sustitución de candidaturas.
5	Preparación de la elección	Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.
6	Preparación de la elección	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.
7	Preparación de la elección	Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.
8	Actos posteriores a la jornada electoral	Sesión Especial de Cómputos.
9	Administrativos internos.	Modelo de comunicación interna.
10	Administrativos internos.	Dotación de bienes y servicios a CDyM (Recursos Humanos, Materiales y Económicos).

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



A continuación se muestran los procedimientos que fueron abordados en cada uno de los CDyM durante los Grupos de enfoque, mismos que pueden identificarse al relacionar cada número en la fila superior con su correlativo en el listado de la tabla anterior, por ejemplo, el número “8” en la tabla anterior y en la tabla siguiente corresponde a la “Sesión Especial de Cómputos”.

CDyM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CD01	*			*	*	*		*	*	*
CD02			*		*	*	*	*	*	*
CD03	*	*	*	*	*	*		*	*	
CD04	*	*	*		*	*		*	*	*
CD05					*	*	*	*	*	
CD06	*	*	*		*	*	*		*	
CD07	*	*	*		*	*	*	*	*	
CD08					*	*	*	*	*	*
CD09	*	*		*		*		*		
CD10		*		*					*	
CD11	*		*					*	*	*
CD12	*	*	*	*	*	*		*	*	
CD13	*		*			*		*	*	*
CD14	*			*	*	*	*	*	*	*
CD15					*	*	*	*	*	
CMAS		*	*		*			*		
CMCL		*	*		*	*	*	*	*	
CMCM			*	*	*	*	*	*	*	
CMCR	*			*	*				*	
CMEM	*	*	*		*			*		*
CMHM			*	*	*	*		*		
CMLM		*	*	*					*	
CMPA	*		*		*	*	*		*	*
CMPE		*	*	*	*	*	*	*	*	*
CMPÑ	*	*	*	*		*	*	*	*	*
CMSJ	*		*			*	*	*		
CMTL					*	*			*	*
TOTAL¹⁸	15	13	18	12	20	21	13	21	22	12

¹⁸ Se muestra el total de veces en que diversos CDyM coincidieron en un mismo procedimiento, para efectos del desahogo de los grupos de enfoque.

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



De manera cronológica los grupos de enfoque fueron llevados a cabo en las fechas siguientes y desahogados por el funcionariado que en la tabla se precisa.

Consejo	Grupos Focales			
	Fecha	Día	Horario	Persona que dirigió el grupo
CMCM	22/07/2024	Lunes	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CD09	23/07/2024	Martes	16:00	Carlos Ruben Eguiarte Mereles
CMPA	24/07/2024	Miércoles	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CMPE	25/07/2024	Jueves	16:00	Juan Ulises Hernández Castro
CMSJ	25/07/2024	Jueves	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CMCL	17/08/2024	Sábado	10:00	Miguel Sergio Leroy López González
CD15	18/08/2024	Domingo	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CMAS	19/08/2024	Lunes	16:00	Juan Ulises Hernández Castro
CMLM	19/08/2024	Lunes	16:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CD07	21/08/2024	Miércoles	12:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CMHM	24/08/2024	Sábado	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CD04	28/08/2024	Miércoles	17:00	Miguel Sergio Leroy López González
CD03	28/08/2024	Miércoles	17:30	Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo
CD05	28/08/2024	Miércoles	17:30	Diego Daniel Estrada Salmerón
CMPÑ	29/08/2024	Jueves	17:00	Miguel Sergio Leroy López González
CMCR	30/08/2024	Viernes	17:00	Miguel Sergio Leroy López González
CMEM	30/08/2024	Viernes	17:00	Juan Ulises Hernández Castro
CD01	30/08/2024	Viernes	17:00	Erika Pérez Ugalde
CD08	30/08/2024	Viernes	17:00	Diana Jazmín Sánchez Martínez
CD13	30/08/2024	Viernes	17:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CD06	30/08/2024	Viernes	17:30	Diego Daniel Estrada Salmerón
CD02	30/08/2024	Viernes	18:30	Jesús Edgar Alberico Yáñez Trejo
CMTL	31/08/2024	Sábado	10:00	Karla Isabel Olvera Moreno
CD10	31/08/2024	Sábado	10:00	Diego Daniel Estrada Salmerón
CD11	31/08/2024	Sábado	10:00	Diana Jazmín Sánchez Martínez
CD12	31/08/2024	Sábado	10:00	Oscar Rosas Hernández
CD14	31/08/2024	Sábado	10:00	Erika Pérez Ugalde

Finalmente, la información enviada por las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ se remitió a través de formatos en los que de manera concreta se establecieron las propuestas tanto para la mejora de procedimientos como para la reforma de la normatividad, por lo que al realizarse su análisis por parte de la Comisión Transitoria no resultó necesario llevar a cabo grupos de enfoque al respecto.

**Municipal
Cadereyta de Montes
22 de julio**



**Distrital 09
Amealco de Bonfil
23 de julio**

**Municipal
Pinal de Amoles
24 de julio**



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



**Municipal
Pedro Escobedo
25 de julio**

**Municipal
San Joaquín
25 de julio**



**Municipal Colón
17 de agosto**

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024

**Distrital 15
Jalpan de Serra
18 de agosto**



**Municipal
Arroyo Seco 19 de
agosto**

**Municipal
Landa de Matamoros
19 de agosto**



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Distrital 07 Querétaro
21 de agosto

Municipal Huimilpan
24 de agosto



Distrital 03 Querétaro
28 de agosto

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Distrital 04 Querétaro
28 de agosto



Distrital 05 Querétaro
28 de agosto

Municipal Peñamiller
29 de agosto



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Distrital 01 Querétaro
30 de agosto

Distrital 02 Querétaro
30 de agosto



Distrital 06 Querétaro
30 de agosto

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Municipal El Marqués
30 de agosto

Distrital 10
San Juan del Río
31 de agosto



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Distrital 08 Corregidora
30 de agosto



Distrital 13 El Marqués
30 de agosto

Municipal Corregidora
30 de agosto



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



**Distrital 11
San Juan del
Río
31 de agosto**

**Distrital 12 Tequisquiapan
31 de agosto**



COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIADO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



Distrital 14 Ezequiel Montes
31 de agosto



Municipal Tolimán
31 de agosto



5.7. Aplicación de técnicas de evaluación

Previo a entrar en el análisis de las técnicas implementadas en la evaluación de los procedimientos, es necesario considerar que para llevar a cabo la preparación y desarrollo del Proceso Local 2024 se desahogaron de manera sistemática una serie de procedimientos que tenían como fin su realización.

En ese sentido, para fines de este Informe las técnicas de evaluación pueden entenderse como aquellos instrumentos que permiten revisar la eficiencia, eficacia, efectividad y gestión de los procedimientos a fin de identificar las áreas de oportunidad que estos presentan y en su caso detectar necesidad de reformas a la normatividad aplicable.

Ello, pues la evaluación del Proceso Local 2024 debe entenderse como un proceso integral y no solo como una herramienta de análisis, pues se adaptó exclusivamente a sus necesidades y particularidades, considerando además el contexto actual tan dinámico en el que los procedimientos no pueden integrarse forzados a cumplir con objetivos definidos en el pasado y que en ocasiones carecen de funcionalidad u operatividad para reaccionar correctamente a los cambios en la materia.

En ese orden de ideas, es común que las evaluaciones valoren solo los resultados de los procedimientos y no se discute el beneficio de medir su eficiencia y eficacia, sin embargo, la evaluación limitada a los resultados no necesariamente nos brinda información suficiente sobre las razones para realizar un procedimiento, modificarlo o mantenerlo ni la forma de cómo hacerlo, es decir, no se mira detalladamente como un determinado procedimiento puede mejorar la calidad de un proceso electoral.

Por otro lado, si lo que se busca es detectar la secuencia de acciones que conducen a la mejora de un proceso electoral, es necesario ver el conjunto y prestar especial importancia a cada uno de los procedimientos, entendidos estos como ese conjunto de acciones que añaden un valor de excelencia en el ejercicio de las atribuciones que debe cumplir el IEEQ.

Además de aportar información suficiente para comprender la lógica que subyace al funcionamiento del Proceso Local 2024, la evaluación de los procedimientos permite también identificar aquellos elementos que funcionan bien y aquellos que requieren mejoras, con el objetivo último de maximizar los efectos positivos del mismo.¹⁹

¹⁹ La idea central se retoma de la publicación consultable en la liga siguiente: <https://www.fresnoconsulting.es/blog/la-evaluacion-de-procesos-que-es-y-como-introducirla-en-el-diseno-de-proyectos-de-innovacion-social/>

Puede hasta cierto punto ser habitual confundir la evaluación de procedimientos con el seguimiento al Proceso Electoral 2024, por lo que es necesario distinguir que el seguimiento se realizó por parte de la Secretaría Ejecutiva a través de las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ, así como por el funcionariado en los CDyM.

Con base en lo anterior, lo que en este Informe se realiza es la evaluación del Proceso Local 2024 y para ello, la Comisión Transitoria propuso e implementó a través del funcionariado del IEEQ, incluido aquel que atendió los CDyM, diversos trabajos de observación objetiva de los procedimientos, cuestionarios, grupos de enfoque, entrevistas, revisión de registros y reuniones de trabajo.

5.7.1. Estratificación de la información

La aplicación de esta técnica fue de gran relevancia ya que tuvo impacto de acuerdo con lo siguiente:

- Permitió establecer con certeza el total de procedimientos que serían objeto de evaluación.
- Agrupó los procedimientos en 6 estratos, al considerar que uno o varios de dichos procedimientos guardaron relación entre sí, de acuerdo con la formación del funcionariado, las etapas del Proceso Local 2024, la organización interna del IEEQ o según la normatividad que los rige.
- Se generó una tabla que a manera de gráfica resultó de utilidad para sistematizar la información y ordenarla de acuerdo con diversos datos, que incluso impactó en la elaboración del plan de trabajo de la Comisión Transitoria e hizo las veces de insumo para la explicación al funcionariado acerca de los procedimientos a evaluar.
- Facilitó a la Comisión Transitoria dar un seguimiento sistematizado a la ejecución de los procedimientos conforme al periodo de tiempo para su ejecución.
- En las etapas de obtención y análisis de datos, facilitó su clasificación en los estratos establecidos.

La tabla producto de la estratificación de los procedimiento se muestra a continuación:

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL
2023 2024



ESTRATO	PROCEDIMIENTOS	EJECUCIÓN	
Formación del funcionario.	1. Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.	Sep-2023	May-2024
Preparación de la elección.	2. Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.	Sep-2023	Nov-2023
	3. Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.	Sep-2023	Dic-2023
	4. Candidaturas independientes.	Sep-2023	Mar-2024
	5. Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.	Feb-2024	May-2024
	6. Registro y sustitución de candidaturas.	Abr-2024	May-2024
	7. Diseño y producción de documentación y materiales electorales.	Jul-2023	May-2024
	8. Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.	Abr-2024	May-2024
	9. Diseño y producción de documentación y materiales electorales para simulacro y elaboración y entrega de adendas.	Nov-2023	May-2024
	10. Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.	Abr-2024	May-2024
	11. Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.	May-2024	May-2024
	12. Sistema iCandidatas y Candidatos, Conóceles!.	Ago-2023	Jun-2024
	13. Observación electoral.	Oct-2023	Jul-2024
	14. Bodegas electorales.	Dic-2023	Oct-2024
	15. Jornada Electoral.	Jun-2024	Jun-2024
Jornada Electoral.	16. Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.	Ene-2024	Jun-2024
	17. Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.	May-2024	Jun-2024
	18. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el PREP.	Ene-2024	Jun-2024
	19. Voto anticipado.	Dic-2023	Jun-2024

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



Actos posteriores a la jornada electoral.	20. Sesión Especial de Cómputos.	Jun-2024	Jun-2024
	21. Clausura de Consejos Distritales y Municipales.	Ago-2024	Oct-2024
	22. Destrucción de documentación y materiales electorales.	Sep-2024	Dic-2024
Administrativos internos.	23. Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos y operativos de organización electoral.	Sep-2023	Nov-2023
	24. Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.	Sep-2023	Nov-2023
	25. Instalación de los Consejos Distritales y Municipales.	Nov-2023	Dic-2023
	26. Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.	Ago-2023	May-2024
	27. Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanía y medios de comunicación).	May-2023	Jun-2024
	28. Monitoreo de propaganda en la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, y campaña.	Ene-2024	Jul-2024
	29. Supervisores, Enlaces, Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.	Nov-2023	Sep-2024
	30. Sistemas informáticos institucionales (INFOPREL, Nubia, Calculadora de género e inclusión, SECEL, PREP, SEC, SRC).	Sep-2023	Sep-2024
	31. Modelo de comunicación interna.	Sep-2023	Sep-2024
	32. Recursos Humanos, Materiales y Económicos.	Sep-2023	Sep-2024
	33. Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del IEEQ.	Sep-2023	Sep-2024
	34. Oficialía electoral.	Sep-2023	Sep-2024
	35. Procedimientos de remoción de consejerías o destitución de secretarías técnicas de los Consejos Distritales y Municipales.	Dic-2023	Sep-2024
	36. Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Querétaro.	Ene-2024	Sep-2024
	37. Medios de Impugnación.	Sep-2023	Dic-2024
	38. Procedimientos sobre Violencia Política de Género.	Sep-2023	Dic-2024

	39. Procedimientos Administrativos Sancionadores.	Sep-2023	Dic-2024
Normatividad.	40. Normativa del IEEQ relacionada con el Proceso Electoral.	Sep-2023	Dic-2024

5.7.2. Tablas de datos en herramientas ofimáticas digitales

En la aplicación de esta técnica se vació la información que remitieron tanto los CDyM como las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ en tablas de datos a través de herramientas ofimáticas digitales, lo que permitió sistematizar la información recibida, de manera transversal y objetiva conforme a lo siguiente:

- Por estrato y/o procedimiento.
- Por CDyM que la generó.
- Por área del IEEQ que la remitió.
- Por formulario de encuesta y/o cualquiera de sus preguntas.
- Por procedimiento atendido en cada grupo de enfoque.
- Por propuesta de mejora y/o de reforma de normatividad.

Lo anterior culminó en el Informe sobre las propuestas de reforma a la normatividad detectadas durante la evaluación del proceso electoral local 2023-2024, que presentó la Comisión el 3 de julio de 2025.

Así, en los documentos de trabajo se revisó respecto de los procedimientos los datos siguientes:

- Estrato.
- Nombre del procedimiento que se evalúa.
- Instrumentos de recolección de datos que se utilizaron.
- Evaluación del procedimiento, estableciendo:
 - Área que remite la información.
 - Situación o área de oportunidad detectada.
 - Fortalezas y/o Puntos de refuerzo y/u Oportunidades de mejora.

Por cuanto ve a las propuestas de normatividad, dada la naturaleza de la información y la manera en que se propone su reforma, estas se incluyen en un documento por separado en el que por cada ordenamiento atendido se precisa:

- Texto vigente de cada artículo que se propone reformar.
- Texto propuesto para cada artículo que se propone reformar.
- Justificación de la propuesta, respecto de cada uno de los artículos señalados.

5.7.3. Gráficas y diagramas

Como técnica, las gráficas fueron utilizadas para generar las estadísticas del Programa de formación al establecerse para cada uno de los apartados diversos datos y permitir ordenarlos, conforme a lo siguiente:

- a) Capacitación inicial (tablas y gráfica de columnas).**
 - Cargos que ocupó el funcionariado y fechas de aplicación.
 - Total de personas que fueron impactadas con este tipo de capacitación.
 - Agrupamiento por cargo.
- b) Capacitación Tecno-pedagógica (tablas, gráficas de columnas y circular).**
 - Total de personas impactadas con este tipo de capacitación.
 - Agrupamiento por cargos.
 - Agrupamiento por género.
 - Promedios de calificación.
- c) Capacitación Continua (tablas).**
 - Actividad o temática de la capacitación.
 - Área responsable de su ejecución.
 - Fecha de ejecución.
 - Público objetivo.

5.7.4. Otras

En atención a que la información pudo ser ordenada a través de las técnicas que ya se han expuesto y se sistematizó de tal manera que se permitió la correcta y objetiva comparación de los datos conforme a los estándares que se establecieron, estas resultaron suficientes sin que fuera necesario integrar otras técnicas adicionales.

5.8. Propuestas

Como penúltimo paso en la metodología se generan las propuestas de mejora, por lo que de acuerdo con el plan de trabajo establecido se propuso que una vez que fuera llevada a cabo la evaluación de los procedimientos que se vincularon con la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local 2024, sería labor de la Comisión Transitoria el identificar las fortalezas, puntos de refuerzo en procedimientos y oportunidades de mejora.

5.8.1. Mejora en procedimientos

Como resultado de aplicar las técnicas de evaluación y de acuerdo con los estándares de eficiencia, eficacia, efectividad, gestión y evaluación, se obtuvieron propuestas de mejora y para reforma de la normatividad por parte del funcionariado adscrito a los CDyM así como de las direcciones, coordinaciones y unidades del IEEQ.

A continuación se muestra el registro de áreas que remitieron propuestas de mejora por cada procedimiento.

ESTRATO	PROCEDIMIENTO	Grupo focal CDyM	DEAJ	DEOE/PP	DEECyP	DTI	CCS	CA	UT	UTF	UGI	CAEYCS
Formación del funcionariado	Capacitaciones del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.	X	X	X		X	X	X			X	
	Contenidos del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024.		X	X		X	X	X				
	Ejecución del Programa de Formación del funcionariado del Proceso Electoral Local 2023-2024, en Consejos Distritales y Municipales.			X								
Preparación de la elección	Reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas de los CDyM.		X	X				X				
	Selección y designación de las Consejerías Electorales de los CDyM.		X	X	X			X				
	Candidaturas independientes.		X	X						X		
	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales.	X		X	X	X		X				
	Registro y sustitución de candidaturas.	X	X	X		X						
	Diseño y producción de documentación y materiales electorales.			X				X				X

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024

	Distribución de la documentación y materiales electorales a los CDyM.	X	X				X				
	Diseño y producción de documentación y materiales electorales para simulacro y elaboración y entrega de adendas.			X			X				X
	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas y armado de paquetes electorales.	X	X				X				
	Entrega de documentación y materiales electorales a Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.	X	X								
	Sistema ICandidatas y Candidatos, Conóceles!.							X		X	
	Observación electoral.			X	X						
	Bodegas electorales.			X			X				X
Jornada Electoral	Jornada Electoral.		X	X	X	X	X				
	Mecanismos de recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.			X			X				
	Modelo Operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.			X			X				
	Procedimiento de Reclutamiento y Selección de las personas que operan el PREP.			X		X	X				
	Voto anticipado.			X							
Actos posteriores a	Sesión Especial de Cómputos.	X	X	X	X		X				
	Clausura de Consejos Distritales y Municipales.		X	X			X				
	Destrucción de documentación y materiales electorales.		X	X							X
Administrativos internos	Selección y contratación de enlaces técnico-jurídicos y operativos de organización electoral.		X	X			X				
	Logística para la ubicación, selección, contratación y habilitación de inmuebles sedes de los CDyM.		X	X		X	X				
	Instalación de los Consejos Distritales y Municipales.										
	Diálogos entre candidaturas a presidencias municipales.					X	X				
	Capacitación externa (partidos políticos, ciudadanía y medios de comunicación).		X	X		X				X	
	Monitoreo de propaganda en la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, y campaña.			X							
	Supervisores, Enlaces, Secretarías Técnicas, Auxiliares y Vigilantes.	Este punto está relacionado con el desempeño del personal y se remitieron los insumos correspondientes a la Secretaría Ejecutiva.									
	Sistemas informáticos institucionales (INFOPREL, Nubia, Calculadora de género e inclusión, SECEL, PREP, Sesión Especial de Cómputos, Sistema de Registro de Candidaturas, Candidaturas Independientes, Búsqueda de inmuebles, u otro utilizado durante el proceso electoral).		X	X	X	X					
	Modelo de comunicación interna.	X									

COMISIÓN DE
FORMACIÓN DEL FUNCIONARIO
Y EVALUACIÓN DEL
PROCESO ELECTORAL LOCAL

2023 2024



	Recursos Humanos, Materiales y Económicos.	X	X										
	Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del IEEQ.	El propio CAEAyCS remitió propuestas de mejora a diversos procedimientos en los que se involucra.											
	Oficialía electoral.	X											
	Procedimientos de remoción de consejerías o destitución de secretarías técnicas de los Consejos Distritales y Municipales.	X	X										
	Plan de Trabajo Conjunto para la Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Querétaro.			X									
	Medios de Impugnación.	X											
	Procedimientos sobre Violencia Política de Género.	X											
	Procedimientos Administrativos Sancionadores.	X											
Normatividad	Normativa del IEEQ relacionada con el Proceso Electoral.	X	X					X	X	X			

De la tabla anterior, se advierte que todos los procedimientos fueron revisados por las distintas áreas y funcionarios que se involucraron con ellos y en la mayoría de ellos se detectaron fortalezas, puntos de refuerzo y oportunidades de mejora.

Así, tales documentos permitirán a la Secretaría Ejecutiva conocer las fortalezas, puntos de refuerzo en procedimientos y oportunidades de mejora del Proceso Local 2024, señalados por quienes intervinieron de manera directa en el mismo, para fines de poder llevar a cabo su seguimiento e implementación.

5.8.2. Reformas a la normatividad

En relación con las propuestas de reforma a la normatividad se realizaron a través de un formato específico para ello, mismas que fueron integradas en el Informe sobre las propuestas de reforma a la normatividad detectadas durante la evaluación del proceso electoral local 2023-2024.

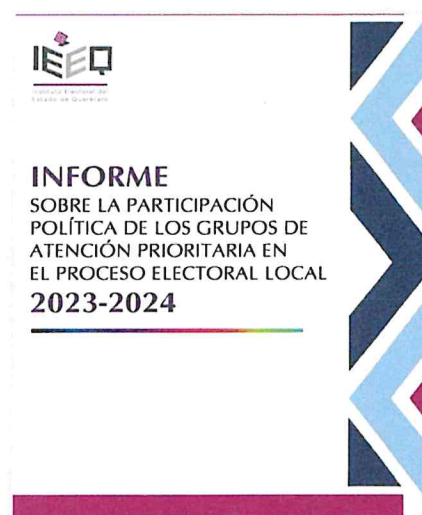


5.9. Informe de la participación política de los GAP

En lo que respecta, al análisis de la participación política de los GAP en el Proceso Local 2024, se elabora el documento denominado *Informe sobre la participación política de los Grupos de Atención Prioritaria en el Proceso Electoral Local 2023-2024*, ofrece una síntesis de los principales hallazgos derivados del análisis lo relativo a la integración de las autoridades electorales y la participación de los GAP.

Examina las acciones implementadas para garantizar la paridad de género y la inclusión política de sectores históricamente subrepresentados, tales como jóvenes, personas adultas mayores, indígenas, personas con discapacidad, integrantes de la diversidad sexual, migrantes y afrodescendientes.

El informe destaca avances importantes en la incorporación de estos grupos s en distintas etapas del proceso, desde la designación de consejerías y secretarías técnicas, hasta el reclutamiento de personal auxiliar y la



postulación de candidaturas. No obstante, también se identifican retos vinculados a la representación efectiva, ya que persisten desigualdades en la competitividad electoral y en la participación de ciertos GAP como pueblos indígenas, diversidad sexual y personas con discapacidad.

De esta forma, el documento busca sentar las bases para un análisis crítico y propositivo, orientado a fortalecer las medidas de inclusión y equidad en futuros procesos electorales. Del mismo se advierten las siguientes recomendaciones:

Tema	Recomendación
Inclusión y representatividad	<p>1. Ampliar estrategias de difusión de convocatorias hacia comunidades indígenas, personas con discapacidad y migrantes, dado que siguen subrepresentadas.</p> <p>2. Fortalecer la representación efectiva: no solo cumplir cuotas de postulación, sino garantizar competitividad de candidaturas GAP en distritos y municipios viables.</p>
Procedimientos y normatividad	<p>3. Estandarizar formatos de auto adscripción GAP.</p> <p>4. Incluir acciones afirmativas interseccionales para ampliar cobertura real.</p>
Capacitación y sensibilización	<p>6. Formación en inclusión y no discriminación para todo el funcionariado del IEEQ.</p> <p>7. Campañas de sensibilización a partidos políticos sobre la importancia de postular GAP con perfiles competitivos.</p>
Seguimiento y transparencia	<p>8. Mejorar los sistemas de información (INFOPREL) para capturar, desagregar y publicar estadísticas en tiempo real sobre GAP.</p> <p>9. Informes periódicos públicos que midan avances en inclusión, no solo al cierre del proceso.</p>

5.10. Evaluación de procedimientos desahogados en los CDyM

Por lo que respecta los procedimientos evaluados en los CDyM se construyó el documento denominado *Reporte Técnico de la evaluación del Proceso Electoral 2023-2024 realizado por los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro*, el cual documenta la experiencia, resultados y aprendizajes derivados de la instalación y funcionamiento de los 15 Consejos Distritales y 12 Consejos Municipales durante el Proceso Electoral Local 2023-2024 en Querétaro.



El análisis de la información recolectada permitió identificar fortalezas y áreas de mejora en la organización electoral. Asimismo, la retroalimentación recabada constituye un insumo estratégico para robustecer los procedimientos y elevar los estándares institucionales de cara a futuros procesos electorales en el estado.

En suma, este reporte no solo da cuenta del trabajo desempeñado por los CDyM en el Proceso Local 2024, sino que también aporta un diagnóstico crítico que servirá de base para la mejora continua de la función electoral, reafirmando el compromiso del IEEQ con la democracia y la participación ciudadana en Querétaro.

De entre las recomendaciones que podemos concluir, se encuentran las siguientes:

Tema	Recomendación
Fortalecimiento de la capacitación	1.Incrementar el número de simulacros de cómputo y de recepción de paquetes electorales para mejorar la confianza y precisión en la ejecución. 2.Optimizar la plataforma Moodle, mejorando su accesibilidad, tiempos para evaluaciones y contenidos prácticos.
Fortalecimiento institucional y operativo	3.Impulsar un modelo de comunicación interna más eficiente, que facilite la coordinación entre CDyM, el Consejo General y las áreas técnicas del IEEQ.

	<p>4. Ampliar el acompañamiento del funcionariado central, en especial durante actividades críticas como el sellado de boletas, la jornada electoral y la sesión de cómputos.</p> <p>5. Consolidar la supervisión y evaluación de auxiliares operativos y jurídicos, incorporando mecanismos de retroalimentación continua sobre su desempeño.</p>
Innovación y mejora continua	<p>6. Ampliar el uso de herramientas digitales para la gestión de información, seguimiento en tiempo real de actividades y trazabilidad de insumos.</p> <p>7. Institucionalizar la práctica de encuestas y reportes técnicos al final de cada proceso electoral, garantizando que las experiencias y observaciones de consejerías y secretarías técnicas se traduzcan en acciones concretas de mejora.</p>
Procesos normativos y administrativos	<p>8. Actualizar y simplificar los formatos oficiales empleados a fin de que sean más claros, útiles y accesibles para todo el funcionariado.</p> <p>9. Revisar plazos normativos clave, buscando equilibrar la certeza legal con la capacidad real de análisis de la documentación</p>

5.11. Seguimiento

Conforme al artículo 36 del RIIEEQ la Comisión Transitoria debe emitir su informe final de actividades, por lo que de acuerdo con el índice de este Informe, ello se actualiza.

Ahora bien, según el Acuerdo del Consejo General con clave IEEQ/CG/A/034/23, en esencia, la Comisión Transitoria tiene facultades para dar seguimiento a la ejecución del Programa de formación y llevar a cabo la evaluación del Proceso Local 2024, lo que se estableció que ya ha realizado y se acredita a través de este Informe, razón por la cual se considera que actualmente dicha Comisión no tiene pendiente la ejecución de alguna facultad o atribución.

Como se ha precisado, la evaluación del Proceso Local 2024 tiene como fin el identificar oportunidades de mejora para próximos procesos electorales, sin embargo, la vigencia de la Comisión Transitoria se encuentra acotada al proceso

electoral evaluado y reglamentariamente debe extinguirse con la emisión de su informe final de actividades, por lo que no puede extender sus facultades y atribuciones para la implementación de aquellas mejoras propuestas ni dar el seguimiento respectivo en procesos electorales subsecuentes.

Sin embargo, el hecho de que la Comisión Transitoria se extinga no impide que el trabajo de evaluación realizado pueda tener efectos en la organización de próximas elecciones o comicios, pues en la previsión de tal circunstancia la propia Comisión diseñó una estrategia de seguimiento adecuada y pertinente en la que corresponde a la Secretaría Ejecutiva asignar los recursos y responsabilidades correspondientes, así como la capacitación al personal designado para la implementación de los cambios y su seguimiento.

En virtud de que fueron detectadas oportunidades de mejora, puntos de refuerzo en los procedimientos evaluados y propuestas de reforma a la normatividad, conforme a los artículos 63, fracción XXXI de la LEEQ; 15, 35 y 36 del RIIEEQ, así como las atribuciones conferidas a través del acuerdo IEEQ/CG/A/034/23, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento del Consejo General el presente informe final de actividades que emite la Comisión Transitoria, quedando bajo su más estricta responsabilidad dar el seguimiento correspondiente.

Finalmente, se establece que la Secretaría Ejecutiva deberá informar, como corresponda, al Consejo General de los avances en la implementación de las mejoras 213y del cauce legal y reglamentario que dio a las propuestas de reforma a la normatividad, en términos de este Informe final y hasta la total conclusión de los trabajos correspondientes, estableciendo si fueron atendidas la totalidad de las propuestas, o en su caso, señalando de manera justificada las razones por las que no se implementó alguna de ellas.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 25 de septiembre de 2025

Atentamente

Tu participación hace la democracia.


Lcda. Karla Isabel Olvera Moreno
Presidenta de la Comisión



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL

KIOM /msllg/ddes