

Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

## **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES, MINUTAS Y ACTAS QUE EMITEN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

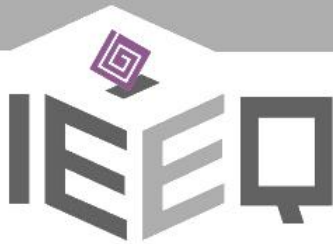
### **Título Primero De las disposiciones generales**

#### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los elementos mínimos que deben contener los dictámenes, minutas y actas que emitan los órganos colegiados del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como regular las actividades para su revisión, aprobación, firma y remisión a las áreas del Instituto que correspondan.

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- a) **Acta:** Documento que contiene la versión estenográfica de lo expresado y determinado por las personas integrantes del Consejo General, Consejos Distritales y Municipales, así como los Comités, en las sesiones que celebren en el ejercicio de sus funciones.
- b) **Comisiones:** Comisiones permanentes, transitorias y unidas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como aquellas comisiones creadas por disposición normativa.
- c) **Comités:** Órganos colegiados encaminados al desahogo de asuntos técnicos o especializados, creados por acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro o por disposición normativa. (inciso modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)
- d) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) **Consejos:** Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.



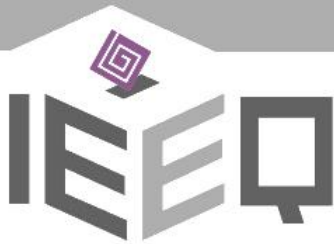
Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

- f) **Dictamen:** Documento aprobado por las Comisiones y los Comités, respectivamente, mediante el cual se da cuenta de los asuntos de su competencia.
- g) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- h) **Lineamientos:** Lineamientos para la elaboración de dictámenes, minutas y actas que emiten los órganos colegiados del Instituto.
- i) **Minuta:** Documento formal que se elabora de cada sesión de las Comisiones, el cual contiene de manera resumida el desarrollo de los puntos del orden del día, así como las intervenciones de quienes participan.
- j) **Órganos colegiados:** Consejo General, Consejos, Comisiones, así como Comités del Instituto.
- k) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- l) **Secretaría:** Secretaría Técnica de las Comisiones, de los Consejos y de los Comités, según corresponda, así como la Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto. (inciso modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)
- m) **Versión estenográfica:** Transcripción de lo expresado verbalmente por las personas integrantes de un órgano colegiado durante la celebración de una sesión.

**Artículo 3.** Para los aspectos no previstos en los presentes Lineamientos se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley Electoral, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro y el Reglamento Interior del Instituto.

## **Título Segundo De los dictámenes**

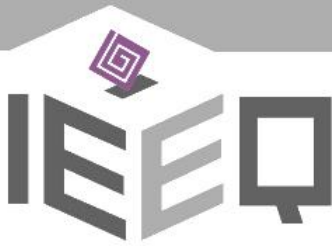
### **Capítulo Primero Estructura de los dictámenes**



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

**Artículo 4.** Los dictámenes que emiten las Comisiones y los Comités deberán atender las características siguientes:

- I.** Regir su formato de acuerdo con lo establecido por el Manual de Usos y Aplicaciones de la Imagen Gráfica del Instituto.
- II.** Utilizar lenguaje incluyente.
- III.** Contener un encabezado: El cual contendrá el nombre de las Comisiones o Comités que emitan el dictamen, así como el asunto o los asuntos a tratar.
- IV.** Contener un glosario de términos. (fracción adicionada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26, recorriéndose el orden de las subsecuentes)
- V.** Contener un apartado de antecedentes: Los cuales deberán ser ordenados de manera cronológica, separados por apartados de números romanos.
- VI.** Contener un apartado de considerandos: Los cuales deberán expresar los razonamientos lógico-jurídicos que sustentan al dictamen, separados por apartados con números ordinales.
- VII.** Contener un apartado relativo a los puntos de dictamen: Los cuales deberán señalar con claridad el sentido de la propuesta que se pone a consideración de las personas integrantes de las Comisiones y Comités, respectivamente, el cual debe guardar estrecha relación con los considerandos, separados por apartados de números ordinales.
- VIII.** Contener un pie de dictamen: Apartado que debe contener los nombres de las personas integrantes de las Comisiones y Comités, respectivamente, de la Secretaría, así como el día, mes y año de su aprobación.
- IX.** Cuando la naturaleza del contenido lo exija, se adjuntará la documentación complementaria como anexo y formará parte integrante del mismo. (fracción adicionada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

**Artículo 5.** Corresponde a la Secretaría la elaboración de los proyectos de dictamen derivados del ejercicio de las funciones de las Comisiones y los Comités. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

## **Capítulo Segundo** **Revisión, aprobación y remisión de los dictámenes**

**Artículo 6.** Una vez elaborado el proyecto de dictamen, previo a la emisión de la convocatoria, se remitirá a las personas integrantes con derecho a voto de la Comisión o del Comité correspondiente mediante correo electrónico institucional, para su conocimiento y, en su caso, realicen las observaciones pertinentes. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 7.** El proyecto de dictamen deberá acompañarse a la convocatoria a sesión, cuando este sea incluido en los puntos del orden del día para someterlo a consideración del órgano colegiado. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 8.** Si durante el desarrollo de la sesión se formulan observaciones al proyecto de dictamen y su modificación es aprobada por la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto de la Comisión o Comité correspondiente, la Secretaría deberá realizar los ajustes correspondientes. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 9.** Una vez aprobado el dictamen y, en su caso incorporadas las observaciones que correspondan, la Secretaría recabará las rúbricas y firmas de las personas integrantes con derecho a voto de la Comisión que asistieron a la sesión respectiva y asentará la propia.

Los dictámenes de los Comités podrán ser rubricados y firmados únicamente por la Secretaría y la persona titular de su Presidencia. En este caso, se deberá señalar expresamente el sentido del voto de las personas integrantes que asistieron a la sesión.

Cada dictamen se firmará en un tanto, el cual deberá obrar en el archivo de la Comisión o del Comité y será enviado por oficio, a través de medios electrónicos, a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que, en su caso, sea remitido al Consejo General o a las áreas correspondientes. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 10.** Los dictámenes deberán publicarse en el sitio de Internet del Instituto. (párrafo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

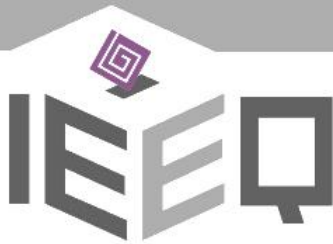
Se exceptúa de lo anterior las relativas a las sesiones privadas de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto, así como de los demás órganos colegiados que por disposición normativa o que mediante su acuerdo de creación así lo estipulen.

### **Título Tercero De las minutas**

#### **Capítulo Primero Estructura de las minutas**

**Artículo 11.** La estructura de las minutas que emiten las Comisiones deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I.** Regir su formato de acuerdo con lo establecido por el Manual de Usos y Aplicaciones de la Imagen Gráfica del Instituto.
- II.** Identificar la Comisión y señalar si se trata de comisión permanente, transitoria o unidas.
- III.** Asentar la fecha, hora y lugar en donde se desarrolló la sesión y si esta se llevó a cabo de manera virtual o presencial.
- IV.** Señalar si la sesión es de carácter ordinaria, extraordinaria o urgente.
- V.** Asignar un folio de registro de manera consecutiva.
- VI.** Indicar el nombre completo y función de quienes integren las comisiones, así como del personal del Instituto que se encuentre presente en la sesión.
- VII.** Asentar de manera resumida la intervención de las personas presentes en cada punto del orden del día.
- VIII.** En caso de recesos, registrar el tiempo de inicio del mismo, así como la hora y el nombre de las personas integrantes con que se reinicie la sesión.



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

- IX.** Señalar la hora y, en su caso, el día en que terminó la sesión
- X.** Numerar y rubricar cada página y en la última asentar los nombres y las firmas de las Consejerías integrantes de la Comisión que asistan a la sesión, así como de la Secretaría. (fracción modificada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 12.** La elaboración de la minuta deberá estar apoyada en el respaldo del audio y video, para tal fin.

**Artículo 13.** En la redacción de la minuta se deberá atender lo siguiente:

- I.** Cuidar la sintaxis y debe redactarse en tiempo pasado y realizarse mediante el uso de lenguaje incluyente.
- II.** Precisar la asistencia en el orden siguiente: a) Consejerías integrantes de la Comisión; b) Representaciones de partidos políticos integrantes de la Comisión, de acuerdo con su fecha de inscripción o registro ante el Instituto; c) demás Consejerías presentes, y d) Funcionariado electoral.
- III.** Asentar el nombre y cargo de cada participante al realizar su primera intervención y en las posteriores utilizar indistintamente el nombre o cargo.
- IV.** Resumir el sentido de las ideas y argumentos que exponen quienes intervienen durante la sesión, se transcribirá únicamente la participación textual a petición expresa de quien intervino, siempre y cuando se determine por votación económica de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión, tomando en consideración que los plazos así lo permitan y no se afecte el desempeño de las funciones del Instituto.
- V.** Asentar en el punto correspondiente, el nombre del o los documentos que, en su caso, acompañaron a la convocatoria. Se registrará que se conoció de su contenido, así como las observaciones que se hicieron a los mismos y el sentido de su aprobación, en su caso.



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

- VI.** Si las Comisiones conocieran de algún procedimiento, deberá darse cuenta del mismo, así como el sentido de las participaciones y la determinación que se tome.

## **Capítulo Segundo**

### **Revisión, firma y remisión de las minutas**

**Artículo 14.** Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, la Secretaría turnará el proyecto de minuta a las Consejerías integrantes de la Comisión y a aquellas que tuvieron intervención, mediante correo electrónico institucional, para observaciones. (párrafo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

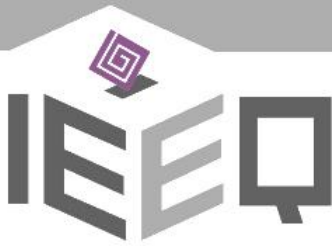
Dichas observaciones no podrán modificar lo aprobado en la sesión correspondiente, ni contravenir el contenido de los archivos de audio y video de la sesión.

**Artículo 15.** Las Consejerías integrantes de la Comisión y aquellas que tuvieron intervención en la sesión, entregarán la minuta con observaciones, si fuera el caso, en un plazo de hasta tres días hábiles posteriores a la remisión de la misma; en el supuesto que no devuelva la minuta con las consideraciones respectivas, se entenderá que no tiene observaciones que formular.

**Artículo 16.** La Secretaría subsanará las observaciones señaladas por las Consejerías correspondientes en un plazo de dos días hábiles y turnará nuevamente la minuta a dichas Consejerías a efecto de que las rubriquen y firmen, de acuerdo con lo señalado en los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.** Una copia de la minuta que se elabore en cada sesión se remitirá a la Secretaría Ejecutiva mediante oficio firmado por la Presidencia de la Comisión correspondiente, para efectos de conocimiento, lo cual se informará a la persona titular de la Presidencia del Consejo General.

**Artículo 18.** Las minutas deberán publicarse en el sitio de internet del Instituto, salvo las relativas a las sesiones privadas de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto, así como de los demás órganos colegiados que por disposición normativa o que mediante su acuerdo de creación así lo estipulen. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

**Artículo 19.** Los plazos previstos en este capítulo pueden ser ampliados por un plazo igual a consideración de la Presidencia o por la mayoría de las personas integrantes de las Comisiones con derecho a voto; o bien, reducidos para el cumplimiento oportuno de las funciones del Instituto.

## **Título Cuarto De las actas**

### **Capítulo Primero Estructura de las actas**

**Artículo 20.** La estructura de las actas que se emiten con motivo de las sesiones del Consejo General, los Consejos y los Comités deberán contener al menos los elementos siguientes:

- I.** Regir su formato de acuerdo con lo establecido por el Manual de Usos y Aplicaciones de la Imagen Gráfica del Instituto.
- II.** Constar en versión estenográfica.
- III.** Señalar en el rubro la denominación del órgano colegiado que la emite, el carácter de la sesión, la modalidad bajo la que se llevó a cabo, así como la fecha de inicio y conclusión y lugar de su celebración.
- IV.** Indicar el nombre completo de las personas asistentes a la sesión y señalar el carácter que ostentan.
- V.** Señalar la hora de inicio y conclusión de la sesión. (fracción modificada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)
- VI.** En caso de recesos, registrar el tiempo de inicio de los mismos, así como la hora y el nombre de las personas integrantes con que se reinicie la sesión. (fracción modificada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)
- VII.** La Secretaría Ejecutiva, o en su caso la Secretaría, deberá firmar el acta en todas sus páginas. (fracción modificada mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

### **Capítulo Segundo Revisión, aprobación y firma de las actas**



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

**Artículo 21.** El acta elaborada que corresponda a cada sesión del Consejo General, Consejos o Comités deberá someterse a aprobación del pleno en la sesión que corresponda.

**Artículo 22.** Las observaciones que con motivo del acta tengan quienes integren el Consejo General, Consejos o Comités se harán al desahogarse el punto relativo a su aprobación.

La Secretaría Ejecutiva o la Secretaría, efectuará las correcciones correspondientes en atención a las observaciones, siempre y cuando sean de forma y no alteren el sentido de las mismas. (párrafo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

Tratándose de correcciones de fondo, el acta corregida se someterá a aprobación del Consejo General, Consejos o Comités en la sesión siguiente, siempre y cuando no se establezca el vencimiento de un plazo o cumplimiento de un término; para tal efecto se podrá decretar un receso en la sesión hasta en tanto se presente el acta con las modificaciones realizadas.

**Artículo 23.** Una vez aprobada, la Secretaría Ejecutiva o, en su caso, la Secretaría firmará cada una de las páginas del acta de la sesión correspondiente. Por su parte, las demás personas integrantes del Consejo General, Consejos o Comités la firmarán al final de la redacción de la misma. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**Artículo 24.** Las actas deberán publicarse en el sitio de internet del Instituto a solicitud de la Secretaría Ejecutiva o Secretaría, según corresponda. (artículo modificado mediante acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

### Transitorios

**Primero.** Se abrogan los Lineamientos para la elaboración, entrega de minutas y dictámenes de las sesiones de las comisiones permanentes y transitorias del Instituto Electoral del Estado de Querétaro aprobados el treinta de agosto de dos mil diecisiete.

**Segundo.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Tercero.** Se ordena la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en el sitio de internet del Instituto.



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

### **Transitorios**

(Acuerdo IEEQ/CG/A/009/26)

**PRIMERO.** Se modifican los artículos 2, incisos c) y l); 5; 6; 7; 8; 9; 10, párrafo primero; 11, fracción X; 14, párrafo primero; 18; 20, fracciones V, VI y VII; 22, párrafo segundo; 23 y 24; y se adicionan las fracciones IV, recorriéndose las subsecuentes, y IX, ambas del artículo 4 de los Lineamientos para la elaboración de dictámenes, minutas y actas que emiten los órganos colegiados del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** Las modificaciones y adiciones a los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General de este Instituto.

**TERCERO.** Se ordena la publicación de las modificaciones y adiciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en el sitio de Internet institucional.