



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

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 2026-2027.

Exposición de motivos

De conformidad con los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;¹ 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;² 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales,³ así como 52 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,⁴ el Instituto Electoral del Estado de Querétaro⁵ es el organismo público local y autoridad en materia electoral, 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 y es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales con base en los principios que rigen la función electoral.

Ahora bien, en términos de los artículos 22, párrafo tercero, 92, párrafo primero, 93 y 94 de la Ley Electoral, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución General, la Ley General y demás normatividad aplicable, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, mismo que tiene por objeto la renovación periódica de las personas que integran los poderes Legislativo y Ejecutivo e integrantes de los ayuntamientos, de igual manera, se compone de las etapas siguientes: preparación de la elección; jornada electoral; así como resultados y declaraciones de validez de las elecciones. Dicho proceso inicia entre el dieciséis y el treinta y uno de octubre del año previo al de la elección que corresponda y concluye cuando son entregadas las constancias de mayoría y haya vencido el término para la interposición de medios de impugnación o, en su caso, se emitan las resoluciones por los órganos jurisdiccionales competentes.

¹ En adelante Constitución General.

² En lo sucesivo Constitución Local.

³ En lo subsecuente Ley General.

⁴ En adelante Ley Electoral.

⁵ En lo sucesivo Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

En ese sentido, el desarrollo de los procesos electorales en la entidad es una actividad encomendada constitucional, legal y reglamentariamente al Instituto en conjunto con el Instituto Nacional Electoral, a efecto de que las etapas y procedimientos que los integran garanticen la celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas, basadas en el sufragio universal, informado, libre y secreto.

El artículo 55, párrafos primero, fracciones III y IV, segundo y cuarto de la Ley Electoral señala la estructura del Instituto, dentro de la cual se prevé a los consejos distritales y municipales, asimismo refiere que para su integración y competencia se debe atender a lo dispuesto en la citada Ley, en las leyes generales y en la normatividad aplicable, así como contar con el personal necesario para el óptimo desempeño de las funciones institucionales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

En términos de los artículos 78, párrafo primero, 79 y 80, fracción II de la Ley Electoral, así como 6 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, los consejos distritales y municipales son órganos operativos que ejercen funciones únicamente durante el proceso electoral y tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de dichos procesos en sus respectivos distritos y municipios de conformidad con las normas de la citada Ley y acuerdos del Consejo General, los cuales se integran, entre otras figuras, por una persona titular de la Secretaría Técnica designadas por el Consejo General, a propuesta de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Así, en el marco del Proceso Electoral Local 2026-2027, resulta indispensable contar con órganos desconcentrados oportuna y debidamente integrados que permitan la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones en los dieciocho municipios y los quince distritos uninominales del Estado. Dentro de dicha estructura institucional, las Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales desempeñan una función estratégica, al constituirse como el soporte jurídico y operativo de los citados órganos, quienes deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo 85 de la Ley Electoral.

Además, a fin de atender lo previsto en los artículos 38, fracción VII de la Constitución General, 135 Quinquies y 135 Sexties de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en el procedimiento se establecen los requisitos y mecanismos de verificación para que las personas que deseen integrar los consejos distritales y municipales no hayan sido personas condenadas o sancionadas mediante sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

la libertad, seguridad e intimidad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; así como la restricción para aquellas personas que se encuentren registradas como deudoras alimentarias morosas o que incumplan con sus obligaciones alimentarias.

Derivado de lo anterior, los mecanismos de verificación consisten en manifestaciones bajo protesta de decir verdad, así como la adición del requisito relativo al certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias.

Las atribuciones de las Secretarías Técnicas previstas en el artículo 86 de la Ley Electoral, así como en la normatividad aplicable, implican responsabilidades de suma relevancia para el adecuado desarrollo de las actividades electorales, tales como la preparación y conducción de las sesiones de los consejos, la sustanciación de medios de impugnación, el ejercicio de la oficialía electoral, la elaboración de acuerdos y resoluciones, el acompañamiento jurídico a las consejerías electorales, recepción de las manifestaciones de intención para candidaturas independientes, así como de las solicitudes de registro presentadas por los partidos políticos, coaliciones y la ciudadanía interesada en participar como candidata independiente, entre otras.

Por la naturaleza de dichas funciones, el perfil de las personas que ocupen dichos cargos requiere que cuente no solo con conocimientos especializados en materia jurídica y electoral, sino también con habilidades de liderazgo, comunicación, priorización de tareas, solución de conflictos, responsabilidad institucional y compromiso con los principios que rigen la función electoral.

En este sentido, para la integración de los órganos desconcentrados del Instituto, se emite este procedimiento con la finalidad de fijar reglas claras para el registro y postulación de las personas aspirantes, formulación de observaciones por parte de quienes forman parte del Consejo General, así como para las diversas etapas que integran la evaluación de los perfiles, consistentes en el curso de inducción, cotejo documental y valoración curricular, prueba de habilidades gerenciales, examen de conocimientos y entrevista, conforme a las bases constitucionales, legales y reglamentarias, además de considerar las experiencias y conocimientos adquiridos durante los procesos electorales anteriores.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

Dentro de dicho procedimiento, se prevé la capacitación autogestiva, la cual tiene por finalidad que las personas interesadas en ocupar el cargo de Secretaría Técnica conozcan de manera previa los fines y competencias del Instituto, así como de los consejos distritales y municipales durante el desahogo de un proceso electoral, mismo que se incorpora como requisito.

Ahora bien, a fin de contar con elementos adicionales en la valoración de la idoneidad de las personas aspirantes, dentro del procedimiento se prevé la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales que será elaborada por la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Querétaro, con dicha prueba se busca evaluar la capacidad de organizar información y equipos de trabajo, gestionar procesos en corto tiempo, e interactuar con diversas instancias y personas durante su desempeño.

Asimismo, se prevé que la prueba se aplique en modalidad presencial, de manera escrita con opción múltiple y con una duración máxima de una hora.

De igual manera, con el objeto de promover y garantizar los derechos humanos, así como para eliminar progresivamente las barreras que impiden la realización plena de los derechos de los grupos de atención prioritaria y alcanzar su inclusión efectiva en la integración de los consejos distritales y municipales, dentro del Procedimiento de reclutamiento y selección de Secretarías Técnicas, se establece la obligación para que en la lista final de propuestas se procure la integración de personas adultas mayores, integrantes de la comunidad LGTTTIQA+, migrantes, jóvenes, afrodescendientes, discapacidad e indígenas.

El procedimiento también fortalece los principios de transparencia y máxima publicidad, al prever la difusión amplia de la convocatoria, el acceso a la información sobre las distintas etapas del proceso y la protección de los datos personales de las personas aspirantes conforme a la normatividad aplicable.

Así, con la emisión de este procedimiento, el Instituto reafirma su compromiso con la profesionalización de la función electoral y el fortalecimiento institucional, asegurando que las personas designadas como Secretarías Técnicas cuenten con los perfiles idóneos para desempeñar sus funciones durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2026-2027; además de garantizar el derecho de la ciudadanía para formar parte de

las autoridades electorales, lo que incluye ser parte, entre otros, de los órganos desconcentrados.⁶

1. Objeto

- 1.1.** Establecer las etapas, requisitos, acciones y áreas competentes para el reclutamiento, selección y designación de las personas titulares de las Secretarías Técnicas de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro que ejercerán funciones durante el Proceso Electoral Local 2026–2027, y en las elecciones extraordinarias que, en su caso, se celebren.

2. Glosario

I. En cuanto a los ordenamientos jurídicos:

- a) Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- b) Procedimiento:** 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 2026-2027.

II. En cuanto a la autoridad electoral y áreas participantes:

- a) Consejerías:** Consejerías electorales de los consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- b) Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- c) Consejos:** Consejos distritales y municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

⁶ Véase la jurisprudencia 11/2010 de rubro: INTEGRACIÓN DE AUTORIDADES ELECTORALES. ALCANCES DEL CONCEPTO PARA SU PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

- d) Dirección de Organización:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) Dirección de Tecnologías:** Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- f) Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- g) Presidencia del Consejo:** La persona que ocupe la titularidad de la presidencia en alguno de los Consejos.
- h) Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- i) Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de los Consejos.

III. En cuanto a los conceptos aplicables:

- a) Ajustes razonables:** Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura, así como los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceras personas, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.
- b) Autoadscripción simple:** Sentido de pertenencia a un grupo de atención prioritaria de la persona aspirante, la cual se manifiesta a través del anexo 5 denominado "Escrito bajo protesta de decir verdad de autoadscripción a un grupo de atención prioritaria". Para lo cual, deberán otorgar al Instituto su autorización para la publicación de la información vinculada con su autoadscripción.
- c) Capacitación autogestiva:** Modelo de aprendizaje flexible en que la persona aspirante determina su propio ritmo y horario de estudio dentro del plazo establecido en este procedimiento, la cual se realiza a través de plataformas digitales del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

d) Grupos de atención prioritaria: Sectores de la población que presentan condiciones de vulnerabilidad y marginación que dificultan el acceso a sus derechos político-electorales; entre los que se encuentran los siguientes:

- **Personas adultas mayores:** Las personas que cuentan con 60 años o más de edad.
- **Personas afrodescendientes:** Descendientes de personas originarias de poblaciones del continente africano trasladadas y asentadas, para este caso, en el territorio nacional desde la época colonial, con formas propias de organización social, económica, política y cultural, o parte de ellas, y que afirman su existencia como colectividades culturalmente diferenciadas.
- **Personas con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con el resto de las personas.
- **Personas de la diversidad sexual:** Se refiere a las personas que se autoadscriben 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:** Las personas 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 las personas que salen, transitan o llegan al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de

motivación.

- e) INFOPREL:** Sistema de Información del Proceso Electoral Local 2026-2027.
- f) Medidas de accesibilidad:** Son las acciones, adaptaciones, herramientas, condiciones y mecanismos que deben implementarse para eliminar barreras y garantizar que todas las personas puedan acceder y ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.
- g) Portal:** El Portal empleate.ieeq.mx, es el medio electrónico a través del cual se desahogarán las diversas etapas del proceso de reclutamiento, selección y designación de Secretarías Técnicas.
- h) Prueba de habilidades gerenciales:** Evaluación diseñada para medir la capacidad de liderazgo de una persona, la toma de decisiones y la solución de conflictos.

IV. Anexos

- a) Anexo 1.** Cronograma de actividades.
- b) Anexo 2.** Convocatoria.
- c) Anexo 3.** Escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos.
- d) Anexo 4.** Formato 8 de 8 contra la violencia.
- e) Anexo 5.** Escrito bajo protesta de decir verdad de autoadscripción a un grupo de atención prioritaria.

3. Consideraciones generales

- 3.1.** Los Consejos son órganos que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos y municipios, además, ejercen sus funciones solo durante el proceso electoral local que corresponda y se instalan en los dieciocho municipios del Estado.
- 3.2.** Dichos órganos colegiados se integran con cinco personas titulares de las consejerías propietarias y hasta cinco suplentes, una persona secretaria

técnica, la representación de cada uno de los partidos políticos con acreditación ante el Consejo General y de cada candidatura independiente con registro para contender en el proceso electoral.

- 3.3.** La Secretaría Técnica es designada por el Consejo General a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, por lo que depende operativamente de ésta y, en su caso, de los órganos que designe, dichas personas deben satisfacer los requisitos previstos en la Ley Electoral, y en este Procedimiento.
- 3.4.** La Secretaría Técnica se constituye en el soporte jurídico de los actos vinculados con el funcionamiento de éstos; además, se encarga de asesorar y auxiliar en las actividades que desempeñan las Consejerías. Sus competencias se definen en 7 líneas específicas:
- a) Auxilio:** Apoya al Consejo y a su Presidencia en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades, prepara el orden del día de las sesiones, declara la existencia del quórum, da fe de lo actuado en las sesiones y de los actos del Consejo, levanta el acta correspondiente y la somete a la aprobación de éste, expide los documentos que acrediten la personalidad de las Consejerías y de la representación de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes; asimismo, emite las certificaciones que se requieran en ejercicio de sus funciones, firma junto con la Presidencia del Consejo todos los acuerdos y ejerce las funciones de la oficialía electoral.
 - b) Trámite:** Recibe las manifestaciones de intención presentadas por la ciudadanía interesada en participar como candidata independiente y las solicitudes de registro de candidaturas; tramita los medios de impugnación que se interpongan en contra de las determinaciones del propio Consejo; además, elabora los proyectos de acuerdos y resoluciones, según corresponda.
 - c) Asesoría:** Brinda orientación al propio Consejo y su Presidencia, en los temas de su competencia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- d) **Notificación:** Informa al Consejo sobre el cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones que le competan dictadas por el Tribunal Electoral del Estado de Querétaro o las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, notifica las convocatorias a las sesiones y las demás actuaciones que se deriven de los acuerdos, proveídos o resoluciones que emita el propio Consejo a los partidos políticos y a las candidaturas independientes.
- e) **Archivo:** Organiza, conserva, administra y preserva los archivos y documentos bajo resguardo del Consejo.
- f) **Vinculación:** Funge como enlace entre las áreas del Instituto y el Consejo, así como, en su caso, con las Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral.
- g) **Organización electoral:** Supervisa y ejecuta de manera conjunta con quienes integran los Consejos, las actividades relacionadas con su administración y operatividad.

3.5. Perfil de la Secretaría Técnica

Nombre del puesto:	Secretaría Técnica.
Tipo de puesto:	Eventual.
Rama del puesto:	Jurídica.
Área de adscripción:	Consejos.
Superior jerárquico:	Titular de la Secretaría Ejecutiva y los órganos que ésta designe.
Escolaridad mínima requerida:	Educación superior.
Carrera:	Licenciatura en Derecho.
Experiencia laboral:	Deseable en materia electoral y en el desahogo de medios de impugnación y procedimientos administrativos.
Aptitudes:	• Conocimientos en derecho electoral y derecho procesal electoral. • Capacidad de liderazgo. • Compromiso institucional y apego a los principios rectores que rigen la función electoral.

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 2026-2027.

	- Habilidad para la gestión y solución de conflictos, privilegiando el diálogo y la toma de decisiones oportunas. - Actitud de servicio orientada al cumplimiento de objetivos. - Sentido de colaboración, empatía, responsabilidad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones. - Capacidad para trabajar en equipo bajo condiciones de presión y escenarios adversos. - Capacidad para interactuar y coordinarse con las personas desde un enfoque de inclusión, respeto a los derechos humanos y no discriminación.
Habilidades:	- Manejo de computadora, sistemas informáticos, dispositivos móviles y equipo de oficina. - Preferentemente manejo de automóvil. - Organización y gestión del tiempo para el cumplimiento oportuno de los plazos, etapas y actividades inherentes al proceso electoral.
Disponibilidad:	- De tiempo fuera de horarios convencionales, toda vez que en proceso electoral todos los días y horas son hábiles. - Para ser adscrita a un consejo distinto al de su domicilio y, en su caso, trasladarse conforme a las necesidades institucionales.

3.6. Requisitos para ocupar la Secretaría Técnica

- Tener ciudadanía mexicana y residencia en el estado de Querétaro, así como estar en pleno goce de sus derechos políticos.
- Contar con título de licenciatura en Derecho.
- Someterse al presente Procedimiento.
- No haber desempeñado cargo, función, comisión o empleo en algún partido político durante los seis años anteriores a la elección.
- No desempeñar empleo en la federación, en los estados o en los municipios, al día de su designación.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- f) No haberse registrado a alguna candidatura en el estado de Querétaro, ni haberse desempeñado en cargo alguno de elección popular en los seis años anteriores al día de su designación.
- g) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y tener credencial para votar vigente.
- h) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.
- i) No estar afiliada o ser militante en algún partido político.
- j) Gozar de buena reputación y no haber recibido condena por delito doloso.
- k) No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
- l) No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Lo anterior, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan.

- m) Haber cursado la capacitación autogestiva que para tal efecto implemente el Instituto.

4. Convocatoria pública

- 4.1. Para verificar el cumplimiento de los requisitos legales, así como para reclutar y seleccionar a quienes cumplan con perfiles idóneos para desempeñarse como Secretarías Técnicas, la convocatoria aprobada junto con el presente procedimiento contiene lo siguiente:



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- a) Disposiciones generales.
- b) Requisitos legales.
- c) Documentación comprobatoria.
- d) Etapas y plazos.
- e) Datos de contacto para brindar a las personas interesadas la orientación que se requiera.
- f) Previsiones en materia de transparencia, tratamiento y protección de datos personales que correspondan.

4.2. La convocatoria deberá elaborarse con una redacción de fácil comprensión para la población en general, particularmente para los grupos de atención prioritaria.

4.3. Además, deberá publicarse y difundirse de manera amplia en todo el estado de Querétaro a través del sitio de internet eleccionesqro.mx y el Portal, en los estrados del Consejo General y los demás medios propios o de organizaciones con las que se establezcan alianzas estratégicas, en términos de la Estrategia Anual de Comunicación Social.

4.4. En todo momento se deberá privilegiar la difusión con perspectiva de género, inclusión y no discriminación, discapacidad, interculturalidad, de orientación sexual, identidad y expresión de género, accesibilidad, lenguaje claro y comprensible, desde su aprobación hasta el último día del registro.

5. Documentación

5.1. Las personas interesadas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales; para ello, se deberá presentar la documentación legible en formato PDF y escaneada de su original en los términos siguientes:

Documentación legible en formato PDF escaneada del documento original.	
a)	Acta de nacimiento o, en su caso, documento que acredite la nacionalidad mexicana.
b)	Credencial para votar vigente (anverso y reverso) o el comprobante de solicitud individual de inscripción o actualización al Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

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 2026-2027.

c)	Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses en el estado de Querétaro.
d)	Certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; de haber cumplido con las obligaciones correspondientes, presentar la determinación del órgano jurisdiccional competente.
e)	Título de licenciatura en Derecho o cédula profesional (anverso y reverso).
f)	Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa en todas las páginas.
g)	Suscripción del Formato "Escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos".
h)	"Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial" (CBVO) en el que se señale que no es militante de un partido político.
i)	Fotografía digital en formato JPG o PNG reciente, de frente, a color y con fondo blanco, máximo de 20MB.
j)	Suscripción del Formato "8 de 8 contra la violencia".
k)	En su caso, suscripción de escrito bajo protesta de decir verdad de autoadscripción a un grupo de atención prioritaria.
l)	Comprobante de haber cursado la capacitación autogestiva.
m)	En su caso, anexar las constancias que den soporte a lo establecido en su curriculum vitae, mismas que podrán ser consideradas al momento de realizar la valoración curricular.

5.2. Los formatos relativos a los incisos g), j) y k) estarán disponibles en el Portal.

5.3. El certificado a que hace referencia el inciso d) podrá solicitarse en:
<https://rnoa.dif.gob.mx/>

5.4. El "Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial" (CBVO) que se señala en el inciso h) puede ser descargado en el sitio de internet: <https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales>.

5.5. El comprobante a que hace referencia el inciso l) podrá descargarse en el Portal una vez concluida la capacitación correspondiente.

6. Procedimiento

6.1. Disposiciones generales:

6.1.1. Considerando las funciones que corresponden desarrollar a la Secretaría Técnica, resulta necesaria una evaluación de las personas aspirantes a fin de contar con los perfiles idóneos para llevar a cabo la función electoral.

6.1.2. La evaluación total tendrá un valor máximo de 100% y un mínimo de 0% y se conformará con las calificaciones obtenidas en el examen de conocimientos; la prueba de habilidades gerenciales; la valoración curricular y los resultados de la entrevista, bajo la siguiente ponderación:

Elemento	Valor
Examen de conocimientos	40%
Prueba de habilidades gerenciales	10%
Valoración curricular	10%
Entrevista	40%
Total	100%

6.1.3. En caso de empate se observarán los siguientes criterios, en el orden de prelación que se indica:

- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos.
- b) Mayor calificación en la entrevista.
- c) Mayor calificación en la valoración curricular.
- d) Mayor puntuación en la prueba de habilidades gerenciales.
- e) Autoadscripción a un grupo de atención prioritaria.
- f) Grado académico (posgrado).

6.1.4. En los casos en que se hayan detectado empates, así como el criterio adoptado, deberá informarse al Consejo General en la sesión que corresponda a través de la Secretaría Ejecutiva.

6.2. Etapa 1: Registro y postulación de personas aspirantes.

- a) De las **8:00 horas del 15 de agosto a las 16:00 horas del 29 de septiembre de 2026**, las personas interesadas podrán ingresar al Portal y crear una cuenta, para tal efecto, se deberán ingresar los datos siguientes:



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- Nombre completo y apellidos.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Clave de elector.
- Fecha de nacimiento.
- Entidad de nacimiento.
- Género.
- Correo electrónico.
- Teléfono celular.
- Estado y municipio de residencia.
- En su caso, si se autoadscribe a algún grupo de atención prioritaria.

Cuando una persona aspirante con alguna discapacidad, neurodivergencia o condición particular requiera en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, un ajuste razonable y medidas de accesibilidad para el desahogo de las actividades, deberá manifestarlo en el momento del registro a fin de que la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de Género e Inclusión del Instituto instrumente las acciones necesarias, con el objeto de garantizar que dichas personas participen en igualdad de oportunidades.

- b) La persona aspirante deberá indicar la aceptación del aviso de privacidad integral del Instituto, el cual se podrá consultar en el Portal.
- c) El correo electrónico será el medio de comunicación principal durante el procedimiento, por lo que deberá consultarse de manera frecuente y no podrá ser modificado una vez realizado el registro.
- d) El Portal enviará un mensaje al correo electrónico proporcionado, con un enlace para activar la cuenta registrada. Una vez activada, la persona interesada podrá ingresar al Portal.
- e) En el Portal se mostrará la opción denominada convocatorias, dentro de la cual la persona interesada deberá adjuntar de manera digital, toda la documentación señalada en el punto 6, en formato PDF y realizar la postulación al cargo de Secretaría Técnica.

- f) Previo a adjuntar la documentación, las personas aspirantes deberán llevar a cabo la capacitación autogestiva, la cual estará disponible en el Portal. Concluida la capacitación, deberán descargar el comprobante respectivo.
- g) La verificación del cumplimiento de los requisitos de quienes aspiren a una Secretaría Técnica estará a cargo de la Dirección de Organización, quien podrá realizar las consultas necesarias que le permitan constatar la veracidad de la documentación cargada por las personas aspirantes, previo a su validación.
- h) Si la documentación está completa y correcta, la Dirección de Organización realizará la validación y el Portal extenderá un comprobante de registro que indicará el número de folio asignado, el cual podrá ser descargado en la cuenta de registro.

Cuando las personas aspirantes incumplan con alguno de los requisitos, omitan anexar alguno de los documentos o éstos presenten alguna inconsistencia, la Dirección de Organización deberá realizar la notificación correspondiente a través del Portal para que dentro de los tres días hábiles siguientes subsanen la omisión o inconsistencia, bajo el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento al requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá como no presentada.

Una vez que sea subsanada la prevención, se procederá a la validación y el sistema extenderá el comprobante de registro.

Si la solicitud se tiene por no presentada se podrá presentar una nueva solicitud de registro dentro del plazo previsto en la convocatoria.

6.3. Etapa 2: Observaciones por quienes integran el Consejo General.

- 6.3.1.** Con la finalidad de mantener informadas a las personas que integran el Consejo General sobre el proceso de selección de las personas aspirantes a Secretarías Técnicas, cada integrante tendrá a su disposición un usuario y clave de acceso al módulo respectivo en el INFOPREL proporcionados por la

Dirección de Tecnologías, a fin de acceder a los expedientes digitales de cada persona aspirante registrada y, en su caso, puedan efectuar las observaciones que estimen convenientes, mismo que será habilitado durante el periodo de registro.

6.3.2. Durante el periodo del **15 de agosto al 30 de septiembre del 2026**, quienes integran el Consejo General podrán revisar y efectuar observaciones sobre el perfil de las personas aspirantes, acompañadas de los elementos objetivos que se estimen convenientes, los cuales se harán llegar por escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva, quien podrá auxiliarse de la Dirección de Organización a fin de que, de manera inmediata comunique a la persona aspirante, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se realice la notificación respectiva manifieste lo que a su derecho convenga y resuelva lo conducente.

6.3.3. En caso de que la persona aspirante omita informar o proporcione información falsa, o que ésta no pueda ser comprobada con relación al cumplimiento de alguno de los requisitos, será motivo suficiente para que su registro quede sin efectos en el Procedimiento.

6.4. Etapa 3: Curso de inducción.

6.4.1. El curso de inducción se llevará a cabo en modalidad presencial, los días **05 y 06 de octubre de 2026** y se conformará por lo menos, con los siguientes temas:

- a) Fines y competencias del Instituto.
- b) Atribuciones de los Consejos y las Secretarías Técnicas.
- c) Etapas del proceso electoral.
- d) Cargos de elección popular.
- e) Partidos políticos, coalición y candidatura común.
- f) Candidaturas independientes.
- g) Oficialía electoral.
- h) Precampañas y campañas.
- i) Medios de impugnación.
- j) Paridad de género.

- k) Grupos de atención prioritaria.
- l) Jornada electoral.
- m) Sesiones de cómputo y recuentos.

6.4.2. Los horarios y sede en los que se lleve a cabo el curso de inducción serán publicados en el Portal.

6.4.3. Las personas aspirantes deberán registrar su asistencia en el mecanismo implementado por el Instituto; para tal efecto deberán contar con el número de folio asignado al momento de su registro.

6.4.4. Para tener derecho a presentar el examen de conocimientos y la prueba de habilidades gerenciales, es requisito cumplir con el 100% de asistencia a las sesiones programadas, así como dar cumplimiento a la etapa de cotejo documental.

6.4.5. El **07 de octubre de 2026**, la Dirección de Tecnologías publicará en el Portal las listas con los nombres de las personas aspirantes con derecho a pasar a la etapa de cotejo documental y valoración curricular, así como para presentar el examen de conocimientos y la prueba de habilidades gerenciales; el horario y lugar para el desahogo de estas etapas; además, de los folios de las personas que no tengan derecho a presentar dichas evaluaciones.

6.5. Etapa 4. Cotejo documental y valoración curricular.

6.5.1. La etapa del cotejo documental se desahogará los días **08 y 09 de octubre de 2026** en las sedes y horarios que se harán del conocimiento de las personas aspirantes a través del Portal, por lo que se deberán presentar en el lugar en que se les haya convocado con media hora de anticipación y la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de requisitos para su cotejo.

6.5.2. La persona aspirante que no presente los documentos para su cotejo o que no acredite el cumplimiento de requisitos quedará automáticamente fuera del Procedimiento.

- 6.5.3.** La etapa de valoración curricular permitirá conocer la preparación académica y experiencia en procesos electorales de quienes aspiren al cargo; el valor total correspondiente al 10% de dicha evaluación, se realizará como a continuación se describe:

Formación académica	Experiencia en materia electoral
50%	50%

- 6.5.4.** La puntuación para cada criterio se asignará de acuerdo con lo siguiente:

Valoración curricular			
Formación Académica *		Experiencia Electoral **	
Grado académico	Puntos	Cargo	Puntos
Doctorado	5	Secretaría Técnica	5
Maestría	3	Cargo o puesto en oficinas centrales u órganos desconcentrados del Instituto	4
Especialidad	2	Cargo o puesto en otras instituciones electorales	3
* Lo cual se acredita con título o cédula profesional		** Lo cual se acredita con constancia laboral o nombramiento oficial	

- 6.5.5.** Los puntajes no serán acumulables.

- 6.5.6.** Solo se contabilizará el cargo o grado académico con mayor puntaje.

- 6.5.7.** Una vez concluida la etapa de valoración curricular y verificados los documentos originales, los resultados serán cargados en el INFOPREL para ser incluidos en la calificación final.

6.6. Etapa 5: Examen de conocimientos y prueba de habilidades gerenciales.

- 6.6.1.** El examen de conocimientos y la prueba de habilidades gerenciales se llevarán a cabo de manera presencial el **sábado 10 de octubre de 2026** en las sedes y horarios que se harán del conocimiento de las personas aspirantes.
- 6.6.2.** Las personas aspirantes deberán llegar 30 minutos antes del comienzo de la prueba de habilidades gerenciales, presentar su folio de participante y acreditar su identidad con el original de alguno de los siguientes documentos:
- a)** Credencial para votar vigente.
 - b)** Pasaporte vigente.
 - c)** En su caso, original de alguna identificación vigente con validez oficial con fotografía.
- 6.6.3.** La prueba de habilidades gerenciales tendrá una duración de una hora, al concluir dicha evaluación, las personas aspirantes deberán presentar el examen de conocimientos, el cual tendrá una duración de dos horas.
- 6.6.4.** Al finalizar el examen de conocimientos, se llevará a cabo su revisión a través del mecanismo que desarrolle la Dirección de Tecnologías y se entregarán a la persona aspirante dos acuses con el resultado obtenido, los cuales se deberán firmar por la misma a fin de que uno quede en resguardo de la Dirección de Organización y otro sea entregado a la persona aspirante.
- 6.6.5.** En caso de inconformidad, una vez que sea entregado el acuse en el que conste la calificación obtenida, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la misma en los formatos que para tal efecto proporcione la Dirección de Organización, para lo cual se instalará un módulo integrado por el funcionariado que designe la Secretaría Ejecutiva para que lleven a cabo las aclaraciones correspondientes, las cuales deberán constar por escrito.
- 6.6.6.** Las personas aspirantes que obtengan las mejores puntuaciones accederán a la entrevista, para lo cual se deberán generar dos listas en los términos siguientes:

- a) **Lista A:** Mujeres.
- b) **Lista B:** Hombres y personas no binarias.

6.6.7. Cada lista deberá contener preferentemente las ochenta y un mejores puntuaciones e incluir a quienes empaten en la última posición.

6.6.8. El **13 de octubre de 2026**, la Dirección de Organización hará entrega de las listas A y B de las mejores calificaciones a la Secretaría Ejecutiva y se realizará su publicación en el Portal, las cuales aparecerán ordenadas de mayor a menor calificación.

6.6.9. Las listas con los nombres y folios de las personas aspirantes programadas para las entrevistas, así como el calendario, los nombres, cargos de las personas entrevistadoras y horarios para tal efecto, serán publicadas a través del Portal el **13 de octubre de 2026**.

6.6.10. El examen de conocimientos tendrá un valor total del 40% y la prueba de habilidades gerenciales un valor del 10%.

6.7. Etapa 6: Entrevista.

6.7.1. Las entrevistas se llevarán a cabo del **14 al 17 de octubre de 2026** de manera presencial en las instalaciones del Instituto, las cuales serán grabadas a fin de garantizar la transparencia y objetividad del Procedimiento.

6.7.2. De manera previa, se publicará en el Portal el calendario de entrevistas indicando el nombre y folio de la persona aspirante, fecha, hora, así como los nombres y cargos del funcionariado responsable para efectuarlas.

6.7.3. Las entrevistas se realizarán por parte de un panel integrado por las personas titulares de las direcciones del Instituto, quienes contarán con una persona suplente, en los términos que se indican enseguida:



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

Persona entrevistadora propietaria	Persona entrevistadora suplente
Titular de la Dirección de Organización	Titulares de las Coordinaciones de Organización Electoral o de Prerrogativas y Partidos Políticos
Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación	Titulares de las Coordinaciones de Participación o de Educación Cívica
Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	Titulares de la Coordinación Jurídica o de Instrucción Procesal
Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información	Persona encargada del Programa de Resultados Electorales Preliminares

6.7.4. La etapa de entrevistas se evaluará a través de las siguientes competencias:

- a) Habilidades y aptitudes.
- b) Liderazgo y comunicación.
- c) Trabajo en equipo y bajo presión.
- d) Solución de conflictos, conforme a experiencias previas.
- e) Responsabilidad y disponibilidad.

6.7.5. Cada persona evaluadora contará con una cuenta personal en el INFOPREL, por lo que las entrevistas se realizarán utilizando dicho sistema para la captura de las calificaciones de cada aspirante.

6.7.6. La calificación de cada persona aspirante será el promedio de la evaluación otorgada por cada una de las personas entrevistadoras y tendrá un valor máximo del 40%.

7. Etapa 7. Calificación final e integración de la lista de propuestas.

7.1. Para obtener la calificación final de las personas aspirantes, el INFOPREL sumará los resultados obtenidos en cada una de las etapas: examen de conocimientos, prueba de habilidades gerenciales, valoración curricular y entrevista, atendiendo a las ponderaciones aprobadas en el presente procedimiento, expresándolas con un número entero y tres decimales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- 7.2. En la conformación de la lista se deberá garantizar el principio de paridad de género, por lo que, de los 27 cargos, 14 serán ocupados por mujeres y 13 por personas no binarias y hombres, con la finalidad de garantizar la participación de las mujeres y garantizar el derecho a la igualdad de todas las personas.
- 7.3. Asimismo, se deberá procurar la integración de personas que pertenezcan a los grupos de atención prioritaria.
- 7.4. En el caso de que no existieran suficientes aspirantes correspondientes a alguna de las listas de personas aspirantes, se atenderá al orden de las calificaciones.

8. Etapa 8: Designación de personas titulares de las Secretarías Técnicas.

- a) Las personas aspirantes podrán verificar a través de su cuenta de registro en el Portal las calificaciones obtenidas en cada etapa del procedimiento.
- b) Del **19 al 22 de octubre de 2026**, la Secretaría Ejecutiva realizará el ofrecimiento de la titularidad de la Secretaría Técnica a través del Portal y en el correo electrónico registrado a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones, de acuerdo con los criterios señalados en el presente procedimiento.
- c) En el ofrecimiento se mostrará el Consejo al que se propone ser designada la persona aspirante.
- d) La persona aspirante deberá manifestar a través del Portal su aceptación o declinación al ofrecimiento en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la notificación del ofrecimiento.
- e) De no recibirse respuesta por escrito de la persona aspirante en el plazo establecido, se entenderá como declinación tácita, por lo que la Secretaría Ejecutiva hará el ofrecimiento a la siguiente persona de la lista que corresponda.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- f) Las personas aspirantes que declinen el ofrecimiento, de manera expresa o tácita, así como aquellas que formaron parte de las listas A y B señaladas en el presente procedimiento e integrarán la lista de suplentes, salvo que manifiesten que renuncian al procedimiento de designación.
- g) Además, dicha lista debe considerar a aquellas personas que hayan obtenido al menos el 60% de aciertos en el examen de conocimientos y que no hayan formado parte de las listas A y B señaladas en este procedimiento, previo desahogo de la entrevista por las personas titulares de las direcciones del Instituto.
- h) La Secretaría Ejecutiva remitirá la lista completa de las personas propuestas para ocupar las Secretarías Técnicas titulares y la lista de suplentes a más tardar el **23 de octubre de 2026** a la Unidad de Género en Inclusión del Instituto para que dentro del plazo de 24 horas contados a partir de la remisión, verifique el cumplimiento del principio de paridad, así como la inclusión de personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria.

Cuando la referida Unidad advierta el incumplimiento de dichos principios, lo deberá hacer del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva a fin de que lleve a cabo los ajustes correspondientes.

- i) La Secretaría Ejecutiva remitirá la lista completa de las personas propuestas para ocupar las Secretarías Técnicas titulares y la lista de suplentes a más tardar el **24 de octubre de 2026**, para que sean designadas por el Consejo General.
- j) Las personas aspirantes que se encuentren en lista de suplentes podrán ser designadas titulares de Secretaría Técnica en caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las que estén en funciones.

La Secretaría Ejecutiva designará a la persona de la lista de suplentes cuya disponibilidad lo permita, informando de ello al Consejo General, considerando a aquellas personas con las mejores calificaciones en el examen de conocimientos.

Cuando la ausencia temporal o definitiva sea de una mujer, la Secretaría Ejecutiva deberá designar a una mujer, a fin de garantizar el principio de paridad.

9. Medidas extraordinarias.

9.1. En caso de no contar con el número suficiente de personas aspirantes o en el supuesto de no existir o agotarse la lista de suplentes, la Secretaría Ejecutiva estará facultada para tomar las siguientes medidas extraordinarias:

- a)** Ampliar y/o modificar los plazos establecidos en la convocatoria.
- b)** Desahogar nuevos procedimientos de reclutamiento y selección necesarios, debiendo prever por lo menos los pasos que establece este documento y ajustando las fechas de acuerdo con las necesidades del proceso electoral local.
- c)** En la celebración de elecciones extraordinarias, derivadas de la nulidad de alguna de las elecciones, se deberá realizar lo siguiente:
 - Las Secretarías Técnicas designadas para el proceso electoral ordinario podrán participar en el proceso extraordinario correspondiente, sin necesidad de un nuevo procedimiento, siempre y cuando manifiesten su disposición, sigan cumpliendo con los requisitos y la Secretaría Ejecutiva realice la valoración del desempeño de la persona propuesta.
 - Previo a que el Consejo General se pronuncie sobre la ratificación correspondiente, la Dirección de Organización establecerá comunicación con las Secretarías Técnicas por la vía más expedita, a fin de conocer su disposición para integrar el consejo respectivo. Asimismo, a través del Portal se les notificará la documentación que, en su caso, deba ser actualizada o complementada para acreditar la subsistencia de los requisitos legales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

10. Consideraciones finales.

- 10.1.** En el supuesto de que una misma persona se encuentre participando de manera simultánea en el proceso de selección y designación de Consejerías Electorales y en este Procedimiento, una vez que se haya realizado el ofrecimiento a cualquiera de los dos cargos y ésta haya aceptado a alguno, la postulación al otro cargo dejará de tener efecto y su solicitud se tendrá como declinada.
- 10.2.** La designación no dependerá del lugar de residencia de la persona aspirante, por lo que podrán ser designadas en un distrito o municipio distinto.
- 10.3.** De acuerdo con la suficiencia presupuestaria, la Secretaría Ejecutiva podrá implementar un programa de estímulos para titulares de las Secretarías Técnicas y sus personas auxiliares, informando de ello al Consejo General.
- 10.4.** A la conclusión de sus actividades, las Secretarías Técnicas se someterán a una evaluación.
- 10.5.** Las Secretarías Técnicas estarán sujetas, entre otras disposiciones, a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral, los 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, Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en materia de hostigamiento y acoso sexual o laboral, procedimiento laboral sancionador, recurso de inconformidad y procedimiento de conciliación, Código de Conducta del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y el Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- 10.6.** A fin de hacer efectivo el principio de máxima publicidad, los resultados de cada fase del procedimiento podrán consultarse en el sitio de internet eleccionesqro.mx.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

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 2026-2027.

- 10.7.** Toda la documentación relacionada con el presente procedimiento será pública, por lo que en todo momento este Instituto deberá garantizar la protección de los datos personales de las personas aspirantes. Dicha documentación quedará en resguardo de la Secretaría Ejecutiva.
- 10.8.** Del **25 al 31 de octubre de 2026**, el Consejo General realizará la designación de las personas que ocuparán las Secretarías Técnicas de los Consejos que ejercerán sus funciones durante el Proceso Electoral Local 2026-2027, así como la lista de suplentes y tomarán la debida protesta de ley.
- 10.9.** El **01 de noviembre de 2026**, las personas designadas por el Consejo General como Secretarías Técnicas iniciarán funciones.
- 10.10.** Las personas designadas como titulares de una Secretaría Técnica recibirán un salario mensual bruto menos impuestos por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), el cual se pagará en dos quincenas.