



## **LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTE A CANDIDATOS A LA PRESIDENCIA, SECRETARÍA E INTEGRANTES DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL DEL PARTIDO EN QUERÉTARO**

### **DIPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Lineamiento es de observancia para toda la militancia y para los aspirantes a candidatos a la presidencia, secretaría e integrantes del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en Querétaro, que participen en la Convocatoria publicada el día 12 de octubre del presente año.

**Artículo 2.** El presente Lineamiento tiene como objetivo regular el proceso de registro de los aspirantes a las candidaturas a la presidencia, secretaría e integrantes del Comité Directivo Estatal del Partido en Querétaro.

Para efectos de este Lineamiento se entenderá por:

**Aspirantes a presidentes:** Los militantes del Partido que manifestaron por escrito su intención de participar en el proceso interno o que en su caso, presentó de forma directa su solicitud de registro.

**Convocatoria.** La convocatoria a las y los militantes del Partido Acción Nacional inscritos en el listado nominal de electores definitivo expedido por el Registro Nacional de Militantes del Partido Acción Nacional, para participar en la elección de la presidencia, secretaría general y siete integrantes del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en el estado de Querétaro para el periodo que va del día siguiente de la ratificación de la elección – al segundo semestre de 2024, que se llevará a cabo en la jornada electoral del día 11 de diciembre de 2021.

**Comisión Estatal Organizadora:** la Comisión Estatal Organizadora del Proceso de elección de la presidencia, secretaría e integrantes del Comité Directivo Estatal del Partido, la cual fue electa por el Consejo Estatal Electoral.

**Comité Directivo Estatal:** El Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en Querétaro

**Personal auxiliar estatal:** el personal auxiliar de la Comisión Estatal Organizadora.



## **DE LA AGENDA DEL REGISTRO**

**Artículo 3.** Los aspirantes a la presidencia del Comité Directivo Estatal deberán agendar su cita para la presentación del registro de su planilla con 24 horas de anticipación al correo electrónico señalado en el artículo 28, numeral 2 de la Convocatoria, así como marcar copia a los correos [p.daniel.lozano@gmail.com](mailto:p.daniel.lozano@gmail.com) y [joel.rojas@uan.edu.mx](mailto:joel.rojas@uan.edu.mx).

**Artículo 4.** En la solicitud de agenda por correo se deberá señalar el día y hora en las que asistirán a realizar la solicitud de registro y el número y nombre de las personas que asistirán que no podrán exceder de 14 personas tomando en cuenta los aspirantes de la planilla, así como si pretenden convocar a los medios de comunicación.

### **EN EL REGISTRO**

**Artículo 5.** Las solicitudes de registro se deberán presentarse de forma personal y presencial en el Auditorio del Comité Directivo Estatal del Partido, ubicado en la calle Cerro del Aire, número 101, colonia Colinas del Cimatario, de la ciudad de Santiago de Querétaro, a más tardar el día 1 de noviembre de este año, a las 23:59 horas, debiendo asistir todos los aspirantes de la planilla.

Solamente ingresarán al inmueble del Partido, para realizar su entrega de la documentación para el registro, los aspirantes a la presidencia, a la secretaria y los integrantes al Comité Directivo Estatal, así como tres personas más que previamente se hayan señalado en el correo electrónico en el que se agendó la cita.

Estarán presentes los integrantes de la Comisión, la secretaria ejecutiva y las personas que esta señale a efecto de auxiliar en la entrega de gel sanitizante y verificar que los asistentes usen correctamente el cubrebocas.

**Artículo 6.** Podrá ingresar dos personas adicionales a las señaladas en el artículo anterior, con objetivo de videograbar o tomar placas fotográficas, que no formen parte de los medios de comunicación. El aspirante a presidente podrá indicar en lo económico y al momento del acto, qué personas ingresarán para tales efectos.

**Artículo 7.** Cada aspirante a la presidencia es responsable de convocar a los medios de comunicación o de la militancia, si así lo desea.



## **DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN**

**Artículo 8.** Los aspirantes a la presidencia del Comité Directivo Estatal son responsables de la documentación y entrega de los formatos de todos los aspirantes a candidatos de su planilla. Por lo cual el procedimiento de entrega y revisión se atenderá con dichos aspirantes a presidentes.

Los aspirantes a la presidencia del Comité Directivo Estatal entregarán a la presidencia de la Comisión Estatal Organizadora la documentación, en la siguiente manera:

- i. En un *folder* se deberá contener la documentación y formatos llenados, con la que se pretenda dar cumplimiento a los requisitos para ocupar el cargo de la presidencia del Comité Directivo Estatal, establecidos en el artículo 16 de la Convocatoria. Se deberá pegar en el folder la caratula 1 de este Lineamiento. La presidenta de la Comisión únicamente verificará que la copia de la credencial de elector concuerda con la credencial que en físico muestra el aspirante a la presidencia.
- ii. En un segundo *folder* se entregará que contenga la documentación y formatos llenados de la Convocatoria que le corresponda, con la que se pretende dar cumplimiento a los requisitos para ocupar la secretaría del Comité Directivo Estatal. Se deberá pegar en el folder la caratula 2 de este Lineamiento. La presidenta de la Comisión únicamente verificará que la copia de la credencial de elector concuerda con la credencial que en físico muestra el aspirante a la secretaría.
- iii. Respecto a los siete integrantes se entregará un *folder* por cada aspirante a integrante del Comité Directivo Estatal del Partido, los cuales deben contener la documentación y los formatos llenados de la Convocatoria. Cada folder deberá tener la caratula 3 de este Lineamiento. La presidenta de la Comisión únicamente verificará que la copia de la credencial de elector concuerda con la credencial que en físico muestra cada aspirante a integrante.
- iv. Las firmas de apoyo de los militantes se entregarán en carpetas de tamaño carta y de la siguiente forma:
  - a) Se entregará por municipio en orden alfabético.
  - b) Se deberá separar mediante pestaña de índice cuando inicie el legajo de firmas de apoyo de cada municipio.



- c) En cada formato de recolección de firmas de apoyo se deberán adjuntar las copias de las credenciales de elector de las personas que firmaron en ese formato; y se deberá atender lo dispuesto en el artículo 27, numeral 7 de la Convocatoria.
- d) Cada formato de recolección de firmas deberá entregarse llenado de forma apropiada y de forma legible.
- e) El orden deberá coincidir con el formato de Excel que se debe entregar mediante memoria USB.

### **DE LA COMISIÓN PARA LA REVISIÓN**

**Artículo 9.** Una vez que haya concluido el procedimiento señalado en el artículo 8 de estos Lineamientos, el aspirante a presidente nombrará en lo económico de 3 a 5 personas, que deberán ser militantes, para que, junto con el personal auxiliar estatal de la Comisión Estatal Organizadora, realicen la entrega formal de la documentación, así como la revisión respecto a la organización en su entrega.

Estas acciones se deberán realizar en presencia de la secretaría ejecutiva o el personal auxiliar estatal que la presidenta de la Comisión designe. Los cuales tendrán como objetivo vigilar que no se ingrese documentación nueva o se destruya documentación que ya consta en los expedientes.

Se deberá levantar acta de quienes estuvieron presentes, esta Acta servirá como Acuse de recibido de la documentación que se hizo llegar.

**Artículo 10.** Si falta algún documento o algún dato en los formatos de cualquier aspirante a integrante de la planilla, se requerirá al aspirante a presidente en el domicilio que proporcionó en su carta de manifestación de intención de participar, para que subsane la omisión, también se notificará en estrados físicos y electrónicos.

**Artículo 11.** Se deberá dar cumplimiento a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas a partir de la notificación.

**Artículo 12.** La Comisión tendrá hasta el día 10 de noviembre para resolver, mediante acuerdo fundado y motivado, la procedencia o no de los registros.

**Artículo 13.** La notificará de forma personal únicamente al aspirante a la presidencia del Comité Directivo Estatal sobre la procedencia o no del registro de la planilla que encabeza, debiéndose anexar copia certificada por el secretario ejecutivo de la Comisión del Acuerdo respectivo. A los demás integrantes e interesados se notificará mediante cédula en Estrados físicos y



electrónicos del Comité Directivo Estatal del Partido.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Lineamiento se aplicará para la Convocatoria publicada el día 12 de octubre de 2021.

**SEGUNDO.** Publíquese en los Estrados físicos y electrónicos del Comité Directivo Estatal del Partido.

El presente Lineamiento fue aprobado en sesión de la Comisión Estatal Organizadora en fecha 24 de octubre de 2021.



CARATULA 1

**DOCUMENTOS QUE SE  
PRESENTAN PARA EL  
REGISTRO DE**

---

**ASPIRANTE A LA  
PRESIDENCIA DEL COMITÉ  
DIRECTIVO ESTATAL DEL  
PARTIDO ACCIÓN  
NACIONAL EN QUERÉTARO**



CARATULA 2

**DOCUMENTOS QUE SE  
PRESENTAN PARA EL  
REGISTRO DE**

---

**ASPIRANTE A LA  
SECRETARÍA DEL COMITÉ  
DIRECTIVO ESTATAL DEL  
PARTIDO ACCIÓN  
NACIONAL EN QUERÉTARO**



CARATULA 3

**DOCUMENTOS QUE SE  
PRESENTAN PARA EL  
REGISTRO DE**

---

**ASPIRANTE A INTEGRANTE  
DEL COMITÉ DIRECTIVO  
ESTATAL DEL PARTIDO  
ACCIÓN NACIONAL EN  
QUERÉTARO**