



MORELOS
2018 - 2024

Lineamientos para la realización de notificaciones electrónicas del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/03/05
Publicación	2021/03/31
Vigencia	2021/03/05
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5929 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: IMPEPAC.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.- Consejo Estatal Electoral.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos, tienen por objeto regular las notificaciones que se practiquen en forma electrónica a los ciudadanos y ciudadanas, a los partidos políticos, a los servidores públicos, y a las partes en cualquiera de los procedimientos realizados por este Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, o de sus órganos auxiliares, así como de las distintas áreas ejecutivas u operativas del mismo.

Artículo 2. La interpretación del contenido de los presentes Lineamientos será conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional y los demás establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y demás leyes aplicables.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuse: Constancia de envío y recepción de notificación electrónica;
- II. Acto: Notificaciones, cumplimientos, requerimiento, prevenciones, acuerdos, resoluciones y cualquier acto producido por este Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus funciones;
- III. Archivo adjunto: Archivo digitalizado objeto de la notificación, que es enviado a través del correo electrónico institucional;



- IV. Correo Electrónico Institucional: Aplicación electrónica consistente en la dirección de correo electrónico empleado por este Órgano Interno de Control, para practicar la notificación a que se refieren los presentes Lineamientos;
- V. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
- VI. Ciudadanos y Ciudadanas: Personas físicas que guardan un interés personal de un asunto en particular;
- VII. OIC: Órgano Interno de Control;
- VIII. Instituto: Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- IX. Notificación por correo o notificación electrónica: La acción a través de la cual, con las formalidades contempladas en los presentes lineamientos, se da a conocer a las partes o a los interesados un acto;
- X. Partes: Todas las personas físicas y morales a quienes se vaya a notificar el acto en los distintos procedimientos instaurados y que son competencia del Órgano Interno de Control;
- XI. Aplicación electrónica de notificación: Sistema a utilizar por el OIC, mediante el cual se da a conocer a las partes o a los interesados un acto del que sean parte. (Sistema Outlook);
- XII. Libro de Gobierno: Libro de Gobierno de notificaciones electrónicas, mediante el cual se lleva el control de las notificaciones realizadas por ese medio;
- XIII. Lineamientos: Lineamientos para la realización de notificaciones electrónicas del OIC; y,
- XIV. Servidor público: Toda persona que preste sus servicios al Instituto.

Artículo 4. Son sujetos de aplicación de los presentes lineamientos, las personas físicas o morales que tengan el carácter de quejoso, denunciado, tercero interesado o coadyuvantes, actor, recurrente, promovente, y demás análogos.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control, por medio de su titular y a través del personal habilitado, serán los encargados de la elaboración y emisión de las notificaciones electrónicas que se practiquen a las partes involucradas en las promociones, procedimientos, recursos, medios de impugnación, que sean presentados ante él OIC.



Artículo 6. Corresponde a la titular del Órgano Interno de Control, designar al personal encargado del manejo de las cuentas de correo electrónico que serán utilizadas para practicar las notificaciones a que se refiere los presentes lineamientos, quienes serán los responsables del correcto manejo de estas.

Artículo 7. Para efectos de lo señalado en el artículo inmediato anterior, se deberá aperturar un libro de gobierno en donde se registre el correo electrónico proporcionado por aquellos que se ubiquen en el supuesto del artículo 1, así como, para que efectúe el control de las notificaciones realizadas por este medio.

Artículo 8. Las notificaciones serán realizadas, en días y horas hábiles, por lo que serán nulas aquellas efectuadas en días y horas inhábiles.

CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 9. Todos aquellos actos que se generen con motivo del trámite, sustanciación o ejercicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control del Instituto, serán susceptibles de notificarse a los interesados a través de correo electrónico.

Artículo 10. Las personas físicas o morales, que presenten, promuevan, soliciten o acudan a la presentación de algún Recurso, Juicio, Queja, o Procedimiento a esta instancia, deberán señalar además de los requisitos establecidos en la Ley, una cuenta de correo electrónico a fin de que se les notifique por esa vía.

Artículo 11. Es responsabilidad del interesado, revisar el buzón del correo electrónico proporcionado, para imponerse del contenido de la notificación.

Artículo 12. De la misma forma es responsabilidad del interesado, proporcionar de forma correcta la dirección de correo electrónico, para ser notificado a través de ese medio.



Artículo 13. Las Direcciones de correo electrónico que sean proporcionadas a este OIC, aseguran el tratamiento que para tal efecto dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 14. El Órgano Interno de Control, a través del servidor público habilitado, desde la cuenta de correo electrónico institucional de la aplicación electrónica de notificaciones Outlook, procederá a elaborar el contenido del correo por el cual enviarán los archivos a notificar.

Artículo 15. Se procurará que el contenido del correo electrónico para la notificación electrónica, sea conforme a lo siguiente:

- a) En el apartado "Para" se deberá insertar la dirección de correo electrónico tal y como fue proporcionada por el interesado, esto es, sin modificación alguna;
- b) En el apartado de "Asunto" se precisará de manera concreta que se trata de una notificación electrónica;
- c) Debajo de la pestaña en donde se insertará el "Asunto", en el recuadro que da la posibilidad de insertar texto; en la parte superior derecha se deberá poner el nombre completo del funcionario que emite la notificación, seguido del número de expediente, oficio, acuerdo o documento a notificar, así como el lugar y fecha de su emisión;
- d) Además de lo anterior, se deberá señalar el fundamento que sustente la notificación, así como el acuerdo que sustenta la realización y tramitación de la notificación electrónica;
- e) En el contenido del texto se deberá insertar el nombre completo a quien vaya dirigida la notificación;
- f) En el mismo documento, se solicitará la confirmación de recepción de la notificación a través del acuse respectivo, con el apercibimiento correspondiente;
- g) En la parte final, se deberá asentar el nombre completo y cargo del servidor público que emite la notificación, así como el logotipo del Instituto.



Artículo 16. El documento deberá ser impreso a fin de que se rubrique por el servidor público que lo emite, y para constancia del mismo, el cual, en su caso, deberá obrar en el expediente físico al que corresponda la notificación realizada.

Artículo 17. Redactado, el contenido de la notificación en términos del artículo anterior, se procederá a insertar el archivo o archivos que contengan los documentos que deban de notificarse y proceder a su envío.

El servidor público que realice la notificación deberá corroborar que los archivos o archivo a notificar sean cargados correctamente.

Artículo 18. Una vez hecho lo anterior, y verificado que el correo electrónico ha sido enviado, se registrará en el Libro de Gobierno de notificaciones electrónicas, especificando el nombre del responsable de practicar la notificación, el nombre de la persona notificada, el número de expediente, oficio o acuerdo que se notificó, el correo electrónico al que efectuó la notificación, la fecha y hora en que se envió y en su caso, la fecha y hora en que se recibió el acuse.

Artículo 19. Una vez que se cuente con el acuse por el cual se confirma la recepción del correo electrónico, éste deberá ser impreso y rubricado por el responsable de la notificación, la cual además fungirá como constancia de la notificación hecha, agregándose en su caso al expediente físico que corresponda.

Artículo 20. Una vez enviada la notificación y registrado en el Libro de Gobierno correspondiente, a través del servidor público responsable de la notificación, elaborará la razón de notificación electrónica correspondiente, asentando todas y cada una de las acciones efectuadas para llevar a cabo la notificación por correo electrónico, apoyándose en las impresiones realizadas y en su caso del acuse o confirmación respectiva, integrándose dicha razón, así como todas y cada una de las constancias generadas al expediente físico respectivo.

Artículo 21. Las notificaciones surtirán sus efectos a partir de su emisión. Salvo prueba en contrario.



Artículo 22. La falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, será atendida conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable de acuerdo con los supuestos y condiciones cuando estos resulten compatibles, favoreciendo en todo momento a las personas con la protección más amplia, en el mismo sentido serán aplicables los principios generales del Derecho.

TRANSITORIOS

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día 05 de marzo del 2021.

Segundo: Hágase del conocimiento a todos los servidores públicos adscritos al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Tercero: Publíquese en la página de Internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Cuarto: Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del estado de Morelos.

Cuernavaca, Morelos a 05 de marzo del 2021.

**LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO
MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.
C.P. BLANCA ESTELA ALDANA ALEJANDRE
RÚBRICAS.**