



REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Aprobado en la Sesión del Consejo General de fecha 30 de Marzo de 2015

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el ejercicio de la función de Oficialía Electoral por parte de las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral, las medidas para el control y registro de las actas generadas en el desempeño de la propia función, el acceso de los partidos políticos a la fe pública electoral, así como la entrega o recepción de todos los documentos que ingresen o egresen del Instituto Estatal Electoral.

Artículo 2. La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto a través de la o el Secretario Ejecutivo, de las o los secretarios de los Consejos, así como de las y los servidores públicos en quienes, en su caso, se delegue esta función.

La función de Oficialía Electoral se ejercerá con independencia y sin menoscabo de las atribuciones de los órganos centrales o descentrados del Instituto para constatar y documentar actos o hechos dentro de su ámbito de actuación y como parte de su deber de vigilar el Proceso Electoral.

Artículo 3. La función de Oficialía Electoral tiene por objeto,

- I. Dar fe pública para:
 - a. Constatar dentro y fuera del Proceso Electoral, actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral o alterar las disposiciones contenidas en la legislación electoral;
 - b. Evitar, a través de su certificación, que se pierdan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la Legislación Electoral;
 - c. Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva o por los Consejos;
 - d. Certificar cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.



- II. Actuar como oficialía de Partes del Instituto.
- III. Realizar las funciones propias de las notificaciones.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Acto o hecho:** Cualquier situación o acontecimiento capaces de generar consecuencias de naturaleza electoral, incluidos aquellos que se encuentren relacionados con el Proceso Electoral o con las atribuciones del Instituto y que podrán ser objeto de la fe pública ejercida por la función de Oficialía Electoral;
- b. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral;
- c. **Instituto:** Instituto Estatal Electoral;
- d. **Fe pública:** Atributo del Estado ejercido a través del Instituto Estatal Electoral, para garantizar que son ciertos determinados actos o hechos de naturaleza electoral;
- e. **Código:** Código Electoral del Estado de Hidalgo;
- f. **Consejos:** Consejo Distrital o Municipal;
- g. **Petición:** Solicitud presentada ante el Instituto, para que ejerza la función de Oficialía Electoral realizada en términos del artículo 70 del Código;
- h. **Secretario:** Secretaria o Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral;
- i. **Dirección:** La Dirección Ejecutiva Jurídica;
- j. **Oficialía:** La Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Artículo 5. Además de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, rectores de la actividad de la autoridad electoral, en la función de Oficialía Electoral deben observarse los siguientes:

- a. **Inmediación.** Implica la presencia física, directa e inmediata de las y los servidores públicos que ejercen la función de Oficialía Electoral, ante los actos o hechos que constatan;
- b. **Idoneidad.** La actuación de quien ejerza la función de Oficialía Electoral ha de ser apta para alcanzar el objeto de la misma en cada caso concreto;
- c. **Necesidad o intervención mínima.** En el ejercicio de la función, deben preferirse las diligencias de constatación que generen la menor molestia a los particulares;
- d. **Forma.** Para su validez, toda actuación propia de la función de Oficialía Electoral ha de constar por escrito;
- e. **Autenticidad.** Se reconocerá como cierto el contenido de las constancias emitidas en ejercicio de la función, salvo prueba en contrario;

- f. **Garantía de seguridad jurídica.** Garantía que proporciona quien ejerce la fe pública, tanto al Estado como a la persona solicitante de la misma, pues al determinar que lo relacionado con un acto o hecho es cierto, contribuye al orden público y a dar certeza jurídica; y
- g. **Oportunidad.** La función de Oficialía Electoral será ejercida dentro de los tiempos propicios para hacerla efectiva, conforme a la naturaleza de los actos o hechos a constatar. Lo que implica constatar los hechos antes de que se desvanezcan.

Artículo 6. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto a los principios generales del derecho.

Artículo 7. Para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, respecto a dar fe pública de algún acto o hecho, se deberá observar lo siguiente:

- a. Que toda petición cumpla con los requisitos del artículo 21 de este Reglamento, para su trámite;
- b. No limitar el derecho de los partidos políticos o candidatas o candidatos independientes para solicitar los servicios de notarios públicos por su propia cuenta;
- c. La función de Oficialía Electoral no limita la colaboración de las y los notarios públicos para el auxilio de la autoridad electoral durante el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos electorales locales.
- d. Deberá ejercerse invariablemente respetando la autodeterminación de los partidos políticos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL

Artículo 8. La función de la Oficialía Electoral es atribución de la o el Secretario y de las y los Secretarios de los Consejos.

Mediante acuerdo, la o el Secretario y Presidente podrán delegar la facultad a las o los servidores públicos del Instituto, en términos de lo establecido en el Código y por el presente reglamento.

La delegación procederá, entre otros casos, para constatar actos o hechos referidos en peticiones planteadas por partidos políticos o candidatas o candidatos independientes.



Artículo 9. El acuerdo de delegación que se realice, recaerá sobre el personal capacitado en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral y deberá contener, al menos:

- a. Los nombres, cargos y datos de identificación de las o los servidores públicos del Instituto a quienes se delegue la función;
- b. El tipo de actos o hechos respecto de los cuales se solicita la función de Oficialía Electoral o, en su caso, la precisión de los hechos o actuaciones cuya certificación es delegada.
- c. La mención de darle máxima publicidad en los medios con los que al efecto cuente el Instituto en un plazo no mayor a veinticuatro horas.

Artículo 10. Las o los servidores electorales en quienes recaiga la delegación, deberán fundar y motivar su actuación en las disposiciones legales aplicables, así como en el acuerdo delegatorio mencionado, además de conducirse en apego a los principios rectores de esta función.

Artículo 11. La o el Secretario y Presidente, mediante el acuerdo respectivo, podrán revocar en cualquier momento la delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el objeto de delegarla en otro servidor o servidora pública.

El acuerdo revocatorio deberá ser publicitado a través de los medios de comunicación con los que al efecto cuente el Instituto.

Artículo 12. En el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, la Dirección Ejecutiva Jurídica coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva, para lo cual, dicha Secretaría contará con un área específica y especializada bajo su adscripción que atiendan las funciones propias de la oficialía.

Artículo 13. Cuando un Consejo reciba una petición que se relacione con las funciones de la Oficialía Electoral, deberá hacerla del conocimiento de inmediato de la Secretaría, adjuntando preferentemente la documentación ofrecida por la persona peticionaria.

En este supuesto, se deberán realizar las diligencias necesarias para que los actos o hechos materia de petición sean constatados de manera oportuna, y para evitar, en la medida de lo posible, su desvanecimiento.

Artículo 14. La o el titular del área de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría, deberá ser licenciada o licenciado en derecho titulado, con experiencia en materia electoral y, preferentemente, contar con conocimientos en derecho notarial.

Artículo 15. Corresponde a la o el titular del área de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría:

- a)** Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen tanto las o los secretarios de los Consejos, como las o los servidores públicos electorales en los que la o el Secretario delegue la función;
- b)** Auxiliar a la o el Secretario en la supervisión de las labores de las y los servidores públicos del Instituto que ejerzan la función de Oficialía Electoral, a fin de que se apeguen a los principios rectores previstos en el artículo 5 de este Reglamento;
- c)** Llevar un registro de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva o ante los Consejos, así como de las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función;
- d)** Resolver las consultas provenientes de los Consejos relativas a su competencia, dando cuenta de inmediato a la Dirección;
- e)** Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que provengan de la o el Secretario y/o de la Dirección;
- f)** Detectar y proponer las necesidades de formación, capacitación y actualización del personal del Instituto que ejerza la fe pública como función de la Oficialía Electoral;
- g)** Establecer criterios de actuación para las y los servidores públicos que ejerzan dicha función, garantizando que en todo momento exista personal para poder ofrecer el servicio.
- h)** Llevar un archivo electrónico de las actas y libros.

Artículo 16. De la manera más expedita, el área de Oficialía deberá hacer del conocimiento de las y los secretarios de los Consejos la recepción en la Secretaría Ejecutiva de una petición respecto a actos o hechos ocurridos en la demarcación territorial correspondiente a determinado Consejo, para que dicha petición sea atendida.

Para el caso de elecciones concurrentes con la federal, y para el caso de alguna solicitud que sea de competencia del Instituto Nacional Electoral, deberá turnarse de inmediato a la Vocalía Ejecutiva en el Estado.

Artículo 17. La o el Secretario y Presidente, mediante el acuerdo correspondiente, podrán delegar el ejercicio de la fe pública propia de la función de Oficialía Electoral en la o el titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica, para efectos de certificar documentación a petición de los partidos políticos y agrupaciones políticas, o bien, documentos emitidos por órganos centrales del Instituto en ejercicio de sus atribuciones.



Artículo 18. La función de Oficialía Electoral podrá ejercerse en cualquier tiempo, a petición de parte interesada, o bien, de manera oficiosa por parte del Instituto.

La función procederá de manera oficiosa cuando la o el servidor público del Instituto que la ejerza, se percate de actos o hechos evidentes que, puedan resultar en afectaciones a la organización del Proceso Electoral o a la equidad de la contienda.

Artículo 19. Las y los secretarios de los Consejos ejercerán la función de Oficialía Electoral en la demarcación territorial correspondiente al Consejo al que estén adscritos; en circunstancias excepcionales, podrán ejercerla en una demarcación diferente, cuando así lo autorice la o el Secretario y Presidente en el acuerdo correspondiente.

Artículo 20. Los órganos centrales del Instituto podrán solicitar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en apoyo de sus atribuciones y para el desahogo de sus procedimientos específicos, previa autorización de la o el Secretario, siempre que ello sea jurídica y materialmente posible. En este supuesto, la función podrá ejercerse en cualquier momento.

Artículo 21. Toda petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentarse por escrito en la oficialía de partes del Instituto o del Consejo correspondiente, o bien, por comparecencia o de manera verbal, supuesto en el cual la petición deberá ratificarse por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- b. Podrán presentarla los partidos políticos, las o los aspirantes a candidatos independientes y las o los candidatos independientes a través de sus representantes legítimos; entendiendo por éstos, en el caso de los partidos, a sus representantes acreditados ante las autoridades electorales, a las o los miembros de sus comités directivos que acrediten tal calidad, o aquellas personas que tengan facultades de representación en términos estatutarios o por poder otorgado en escritura pública por las o los funcionarios partidistas autorizados para ello; también podrán formularla ciudadanas o ciudadanos, siempre y cuando se contenga dentro de un escrito de denuncia a través del cual se dé inicio a un Procedimiento Administrativo Sancionador Electoral;
- c. Presentarse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a los actos o hechos que se pretende sean constatados, salvo que se trate de actos o hechos urgentes, cuya materia sea necesario preservar.
- d. Contener domicilio para oír y recibir notificaciones;
- e. Cuando se refiera a propaganda considerada calumniosa, sólo podrá presentarse por la parte afectada;

- f. Podrá presentarse como parte de un escrito de denuncia o de manera independiente;
- g. Contener una narración expresa y clara de los actos o hechos a constatar y de las circunstancias precisas de modo, tiempo y lugar que hagan posible ubicarlos objetivamente;
- h. Hacer referencia a una afectación en el Proceso Electoral o a una vulneración a los bienes jurídicos tutelados por el Código; y
- i. Acompañarse de los medios indiciarios o probatorios, en caso de contarse con ellos.

Artículo 22. Cuando la petición resulte confusa o imprecisa, podrá prevenirse a quien la presentó a fin de que, dentro del plazo de 24 horas siguientes a la notificación del requerimiento, realice las aclaraciones necesarias o proporcione la información que se le requiera.

Artículo 23. La petición será improcedente cuando:

- a)** Quien la plantee no la firme, no acrede la personería, o habiéndola formulado de manera verbal, no acuda a ratificarla por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- b)** Se plantea en forma anónima;
- c)** La petición no sea aclarada a pesar de la prevención formulada a quien la planteó o no se responda a dicha prevención;
- d)** No se aporten los datos referidos en el artículo 21, inciso g, de este Reglamento, que permitan ubicar objetivamente los actos o hechos a constatar;
- e)** La denuncia que la incluya no cuente con una narración clara de los hechos, ni precise la petición, aun después de ser prevenido el denunciante en términos de ley;
- f)** Se refiera a meras suposiciones, a hechos imposibles, de realización incierta por no contarse con indicios para inferir que realmente sucederán, o no vinculados a la materia electoral;
- g)** Se refiera a actos o hechos que, al momento de plantearse la petición se hayan consumado o hayan cesado en su ejecución, o entre cuya realización y la presentación de la petición haya muy poco tiempo, de modo que no sea humana ni jurídicamente posible constatarlos en forma oportuna;
- h)** Se soliciten peritajes o se requiera de conocimientos técnicos o especiales para constatar los actos o hechos;
- i)** Se refiera a propaganda calumniosa y la o el solicitante no sea parte afectada; o
- j)** Incumpla con cualquier otro requisito exigido en la Ley o en este Reglamento.

Artículo 24. Una vez recibida la petición, se estará a lo siguiente:

- a)** Los Consejos deberán informar al área de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva, por la vía más expedita, acerca de la recepción de una petición y su contenido;
- b)** La o el Secretario, a través del área de la Oficialía Electoral, así como las o los secretarios de los Consejos, en el ámbito de su respectiva competencia, revisarán si la petición es procedente y determinarán lo conducente;
- c)** A toda petición deberá darse respuesta, según corresponda, por el área de Oficialía Electoral o por la o el secretario del Consejo competente para atenderla;
- d)** La respuesta en sentido negativo se limitará a informar las razones y fundamentos por las cuales la petición no fue atendida;
- e)** Cuando la petición cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento, se procederá a practicar la diligencia correspondiente en forma oportuna para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los actos o hechos;
- f)** Las peticiones serán atendidas en el orden en que fueron recibidas.

Artículo 25. Toda petición deberá atenderse de manera oportuna dentro de las setenta y dos horas posteriores a su presentación, o en su caso, al desahogo de la prevención; durante los procesos electorales, se tomará en cuenta que todos los días y horas son hábiles, en términos de lo establecido en el artículo 350 del Código.

Artículo 26. Al inicio de la diligencia, la o el servidor electoral que la desahogue deberá identificarse como tal y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.

La o el servidor público levantará acta circunstanciada que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

- a)** Datos de identificación de la o el servidor público electoral encargado de la diligencia;
- b)** En su caso, mención expresa de la actuación de dicho servidor o servidora pública fundada en un acuerdo delegatorio de la o el Secretario;
- c)** Fecha, hora y ubicación exacta del lugar donde se realiza la diligencia;
- d)** Los medios por los cuales la o el servidor público se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición;
- e)** Precisión de características o rasgos distintivos del sitio de la diligencia;
- f)** Descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia;
- g)** Nombre y datos de la identificación oficial de las personas que durante la diligencia proporcionen información o testimonio respecto a los actos o hechos a constatar;

- h)** Asentar los nombres y cargos de otros servidores o servidoras públicas que acepten dar cuenta de los actos o hechos sobre los que se da fe;
- i)** En su caso, una relación clara entre las imágenes fotográficas o videos recabados durante la diligencia y los actos o hechos captados por esos medios;
- j)** Referencia a cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia;
- k)** Firma de la o el servidor público encargado de la diligencia y, en su caso, de la o el solicitante; e
- l)** Impresión del sello que las autorice.

Artículo 27. La o el servidor público electoral encargado de la diligencia sólo podrá dar fe de los actos y hechos a verificar y no podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los mismos.

Artículo 28. La o el servidor público elaborará el acta respectiva en sus oficinas, dentro del plazo estrictamente necesario, acorde con la naturaleza de la diligencia practicada y de los actos o hechos constatados.

Una vez elaborada el acta de la diligencia, la o el servidor público electoral que la practicó dará lectura a la misma y recabarán la firma de las personas que intervinieron en ella y de la o el solicitante; en caso de negativa de firma, dicha circunstancia se asentará en el acta.

Hecho lo anterior, el acta se pondrá a disposición de la o el solicitante, en copia certificada. El original se remitirá al área de Oficialía Electoral o, en su caso, a las y los secretarios de los Consejos, para que se valore si ha lugar a iniciar oficiosamente algún procedimiento sancionador, o bien, en su caso remitir a la autoridad competente de conocer los actos o hechos materia del acto, para los efectos legales conducentes.

Artículo 29. La diligencia para constatar actos o hechos materia de una petición no impiden y deja a salvo la práctica de diligencias adicionales posteriores, como parte de la investigación de los mismos hechos dentro de un procedimiento sancionador.

Artículo 30. En auxilio de la función de Oficialía Electoral, las o los Secretarios deberán solicitar la colaboración del notariado público, a fin de que, cuando le sea requerido, certifique documentos concernientes a la elección y ejerza la fe pública respecto a actos o hechos ocurridos durante la Jornada Electoral, relacionados con la integración e instalación de mesas directivas de casillas y, en general, con el desarrollo de la votación, en términos del artículo 70, fracción III, del Código.



Artículo 31. El Instituto establecerá los programas de capacitación y evaluaciones para garantizar que las y los servidores públicos que ejerzan la función de Oficialía Electoral cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función.

Las y los servidores públicos del Instituto que ejerzan la fe pública deberán conducirse conforme a los principios precisados en el artículo 5 de este Reglamento.

La o el Secretario y Presidente podrán celebrar convenio con el colegio de notarios del Estado e instituciones educativas y de los poderes judiciales del ámbito federal y estatal, con el fin de capacitar a través de programas de formación, al personal del Instituto en la práctica y los principios de la función de fe pública.

Artículo 32. Se llevará un libro de registro en el área de Oficialía Electoral, así como en cada Consejo, en el cual se asentará:

I. En caso de peticiones:

- a. El nombre de quien la formule;
- b. La fecha de su presentación;
- c. El acto o hecho que se solicite constatar;
- d. Los demás datos administrativos que se considere conveniente asentar;
- e. El trámite dado a la petición, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
- f. El número de ejemplar y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.

II. En caso de solicitudes autorizadas del ejercicio de la función dentro de procedimientos sancionadores:

- a. Identificar al órgano del Instituto solicitante;
- b. Señalar los datos del expediente dentro del cual se solicita la diligencia;
- c. La fecha de la solicitud;
- d. El trámite dado a la solicitud, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
- e. El número de ejemplar y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.

Artículo 33. Para los efectos del artículo anterior, la Oficialía deberá contar con los elementos suficientes para llevar un registro de las peticiones, solicitudes y las



actas que se elaboren, a efecto de dar un seguimiento puntual a la actuación de la misma.

Artículo 34. Las actas emitidas en ejercicio de la función de Oficialía Electoral serán asentadas en papel membretado de la Oficialía, numerado y sellado.

El papel membretado a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener medidas de seguridad, deberá utilizarse por ambas caras, contarán con un número progresivo y serán encuadrados en libros conforme a un orden cronológico.

Los libros integrados por los documentos descritos en el presente artículo, serán fuente original o matriz en la que se harán constar los hechos pasados ante la fe pública de la Oficialía Electoral.

Al iniciarse cada libro, la o el titular del área de Oficialía Electoral, hará constar la fecha y el número que corresponda al libro dentro de la serie sucesiva de los que hayan sido iniciados. La hoja en que se asiente dicha razón, no irá foliada y será encuadrada antes del primer folio del libro atinente.

Al cerrarse un libro, deberá asentarse en una hoja adicional agregada al final del mismo, una razón de cierre con la fecha y la cantidad de actas asentadas en los folios que integran el libro.

Artículo 35. Las actas que integren los libros deberán constar además en archivo electrónico o reproducción digitalizada.

Artículo 36. Las actas se redactarán en español, sin perjuicio del uso de palabras en otro idioma empleadas como términos de alguna ciencia o arte. No se usarán abreviaturas ni cifras, a menos que la misma cantidad se asiente también con letra.

Los espacios en blanco o huecos, si los hubiere, se cubrirán con líneas antes de que el acta se firme.

Las actas podrán corregirse manualmente. Lo que deba testarse será cruzado con una línea que lo deje legible. Lo corregido se agregará entre renglones. Lo testado y agregado entre renglones se salvará con la inserción textual al final de la escritura, con indicación de que lo primero no vale y lo segundo si vale.

Artículo 37. Las actas emitidas en ejercicio de la función de Oficialía Electoral deberán contar con la impresión de un sello que las autorice.



El sello se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada hoja a utilizarse.

Artículo 38. La o el titular del área de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva, así como las o los secretarios de los Consejos, serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de las actas, libros y sellos en su respectivo ámbito de actuación.

Las actas, libros y sellos deberán permanecer en las instalaciones del Instituto.

El robo, extravío, pérdida o destrucción total o parcial de alguna acta o libro deberá comunicarse inmediatamente por las o los secretarios de los Consejos a la o el titular del área de Oficialía Electoral, o en su caso, a la o el Director Ejecutivo Jurídico, para que la o el Secretario autorice su reposición y la de las actas contenidas en ellos, a partir del archivo electrónico de los mismos.

La reposición se efectuará sin perjuicio de la probable responsabilidad administrativa de la o el servidor público y, en caso de la presunción de algún delito, de la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 39. La o el Secretario, las o los secretarios de los Consejos y, en su caso, la o el titular de la Dirección, podrán expedir copias certificadas de las actas derivadas de diligencias practicadas.

Para efectos de este capítulo, copia certificada es la reproducción total o parcial de un acta y sus documentos anexos, que expedirá la o el Secretario, las o los secretarios de los Consejos, o en su caso, la o el titular de la Dirección.

Artículo 40. Las copias certificadas se expedirán para lo siguiente:

- a. Acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos;
- b. Remitirlas a las autoridades competentes que ordenen dicha expedición; o
- c. Ponerla a disposición de quien solicite el ejercicio de la función, para los efectos que a su interés convenga.

Artículo 41. Los originales de las actas levantadas serán integradas a los correspondientes expedientes cuando su práctica derive de la solicitud de ejercicio de la función de Oficialía Electoral en un procedimiento sancionador, o bien, cuando motive el inicio oficioso de un procedimiento; en otro supuesto, los originales permanecerán en los archivos que deberán llevar el área de Oficialía Electoral y las y los secretarios de los Consejos, según corresponda.



Artículo 42. Cuando la o el Secretario, las o los secretarios de los Consejos, o en su caso, la o el titular de la Dirección, expidan una copia certificada, se asentará en el libro de registro, una nota que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido.

Artículo 43. Expedida una copia certificada, no podrá testarse ni entrerrenglonarse, aunque se adviertan en ella errores de copia o transcripción del acta original.

TÍTULO TERCERO DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 44. La Oficialía de Partes, estará bajo la responsabilidad de la Oficialía Electoral, la titularidad de la misma recaerá sobre la o el titular de la Oficialía Electoral y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Oficialía de Partes;
- II. Dictar políticas de funcionamiento respecto de la Oficialía de Partes;
- III. Recibir la documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj checador y el sello oficial: la hora, y fecha de su recepción; el número de fojas que integren el documento; las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen y una breve descripción de cada uno de ellos;
- IV. Llevar un libro de gobierno foliado y encuadrernado en el que se registrará, por orden numérico progresivo, la documentación recibida, en el cual, se asentará: el nombre de quien ingresa el documento; la fecha y hora de su recepción; la oficina o área a la que va dirigido; así como la fecha y hora de que la Oficialía de Partes lo remite a la misma;
- V. Elaborar el formato de remisión de la documentación, a fin de que se acuse de recibido por la oficina o área a la que se turnó la documentación;
- VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que sean requeridos;
- VII. Auxiliar a las y los ciudadanos en la elaboración de solicitudes;
- VIII. Bajo su más estricta responsabilidad, custodiar y utilizar los sellos a su cargo;
- IX. Proponer a la Secretaría los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes que se reciban; y
- X. Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente y la o el Secretario.

Artículo 45. La Oficialía de Partes contará con las y los auxiliares que para el funcionamiento de ella se requieran y lo permita el presupuesto del Instituto.



Artículo 46. Una vez que la Oficialía de Partes, haga la recepción de los documentos, turnará de inmediato a la oficina correspondiente, según lo mencione el texto mismo del dado.

Artículo 47. Si la oficina o área a la que va dirigido el documento, determina que lo solicitado en él no es de su competencia, lo remitirá vía oficio y de inmediato a Oficialía de Partes con la mención del área a la que deba ser turnado, las razones y fundamentos que tiene para ello.

Artículo 48. Si el oficio o documento se ingresa en un área diferente de la oficialía de partes, será remitido de manera inmediata a dicha oficina, sin que ello implique la interrupción del plazo o término de que se trate.

Artículo 49. El horario para la recepción de documentos será conforme al horario de oficina que determine el Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral.

Artículo 50. En la Oficialía de Partes no se recibirán documentos de carácter personal.

TÍTULO CUARTO DE LAS Y LOS NOTIFICADORES

Artículo 51. La Oficialía electoral será también la encargada de las funciones de notificación del Instituto Estatal Electoral.

Artículo 52. La o el Secretario Ejecutivo, nombrará dentro de las y los funcionarios con los que cuente la Oficialía Electoral a quienes deberán fungir como notificadores o notificadoras.

Artículo 53. Las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Secretaría Ejecutiva, Presidencia y las o los Consejeros Electorales, deberán turnar a la o el Titular de la Oficialía Electoral, él o los documentos que requieran sean entregados fuera de las instalaciones del Instituto.

Artículo 54. El o la Titular de la Oficialía, turnará a la central de notificadores vía turno, el o los documentos previstos en el artículo que precede, para que de manera inmediata proceda a la entrega de los mismos.

La o el notificador deberá recabar el acuse de recibo necesario en que consten los requisitos previstos en el artículo 45, fracción III del presente Reglamento.



Artículo 55. Una vez que se haya realizado la entrega de los documentos, la o el Titular de la Oficialía, deberá regresar el acuse original a quien lo haya solicitado, conservando una copia del mismo a efecto de llevar un control de los documentos.

Artículo 56. La función de las y los notificadores, únicamente recaerá sobre documentos institucionales o que tengan carácter oficial, por ningún motivo, se realizará sobre documentos personales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor una vez que haya sido aprobado por el Consejo General.

SEGUNDO. Se abroga cualquier disposición reglamentaria que se oponga al presente reglamento.