En la sesión ordinaria efectuada el cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de operación de la oficialía electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

ANTECEDENTES

Aprobación de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato

I. El veintisiete de junio de dos mil catorce, se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el Decreto número 180 emitido por la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se expidió la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*[1].

Expedición del Reglamento de la Oficialía Electoral del IEEG

II. El quince de diciembre de dos mil catorce, en sesión ordinaria el Consejo General de este Instituto mediante acuerdo CG/095/2014 aprobó la expedición del *Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*[2], mismo que se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato*, número 6, segunda parte, de fecha nueve de enero de dos mil quince.

El veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria el Consejo General de este Instituto mediante acuerdo CGIEEG/011/2017 aprobó la abrogación del Reglamento vigente y la expedición de un nuevo *Reglamento de Oficialía Electoral,* el cual fue publicado en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato*, número 64, segunda parte, el veintiuno de abril de dos mil diecisiete.

Aprobación del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

III. El treinta de junio de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo CGIEEG/030/2017, mediante el cual expidió el *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*[3], mismo que se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el siete de julio de dos mil diecisiete.

---

[1] En adelante *ley electoral local.*
[2] En lo subsecuente *Reglamento de Oficialía Electoral.*
[3] Enseguida *Reglamento interior.*

Reformas al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

IV. El dieciséis de enero de dos mil diecinueve, en sesión extraordinaria el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo CGIEEG/005/2019, mediante el cual reformó el *Reglamento Interior,* mismo que se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el cinco de febrero de dos mil diecinueve.

Asimismo, el treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, en sesión ordinaria el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo CGIEEG/042/2019, mediante el cual reformó el *Reglamento Interior* y se modificó la estructura de puestos, el organigrama, así como el tabulador del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato correspondiente al año dos mil diecinueve, el cual se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el once de noviembre de dos mil diecinueve.

Reforma a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato

V. El treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, se publicó en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el Decreto Legislativo número 205, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*.

El veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinó la acción de inconstitucionalidad del referido Decreto con excepción del artículo 174, párrafo segundo de la *ley electoral local, el cual fue* publicado en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato* el veinte de noviembre de dos mil veintitrés.

Acuerdo CGIEEG/087/2023

VI. El veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo CGIEEG/087/2023, mediante el se abroga el *Reglamento de Oficialía Electoral*, aprobado mediante acuerdo CG/011/2017 y se expide un nuevo Reglamento.

Asimismo, de acuerdo con el vigente *Reglamento de Oficialía Electoral* en su artículo cuarto transitorio se señala que la Junta Estatal Ejecutiva, a propuesta del titular de la Unidad de Oficialía Electoral, deberá aprobar el Manual de Operación de la Oficialía Electoral, en el que se precisan los términos operativos en que será desempeñada la función de Oficialía Electoral.

CONSIDERANDO

Junta Estatal Ejecutiva

1. El artículo 95 de la *ley electoral local* y 20 del *Reglamento Interior* establecen que la Junta Estatal Ejecutiva es un órgano ejecutivo, técnico y de apoyo, dependiente del Consejo General.

Integración de la Junta Estatal Ejecutiva

2. El artículo 95 de *la ley electoral local* y 20 del *Reglamento Interior*, establecen que la Junta Estatal Ejecutiva se integra por quien ocupe la titularidad de la presidencia del Consejo General; la titularidad de la Secretaría Ejecutiva; así como las y los titulares de la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral; de la Dirección de Organización Electoral; de la Dirección de Cultura Política y Electoral; de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral; y de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

Atribuciones de la Junta Estatal Ejecutiva

3. El artículo 95, fracción I de la *ley electoral local*, dispone que corresponde a la Junta Estatal Ejecutiva cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General.

Exposición de motivos que sustenta la determinación

4. Con motivo a la realidad que enfrentan los actores políticos y esta autoridad electoral, así como las problemáticas identificadas en el *«Diagnóstico de la normatividad que reguló el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021[1]»* que realizó la Comisión Temporal de Reglamentos y Normatividad Electoral de este Instituto, es que se implementa la actualización del manual de operación de Oficialía Electoral.

La Unidad de Oficialía Electoral como una autoridad confiable, deberá dotar de certeza sus actuaciones, para su correcto desarrollo y ejecución deberá otorgar elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad a los procesos que se realizan en el ejercicio de la función de oficialía electoral.

El presente manual de operación constituye un documento normativo de la oficialía electoral, en el que se considera como parte sustancial la operatividad y criterios de actuación que, en el ejercicio de la función de oficialía electoral, la persona oficial electoral deberá de observar obligatoriamente. Asimismo, se precisa el uso de elementos y conceptos básicos, instrumentos, formalidades y formatos en que se debe desempeñar la función referida.

Es importante destacar que el presente manual proporciona elementos suficientes para mejorar el ejercicio de la función, dando mayor claridad en las diferentes actuaciones que se pueden realizar con el objeto de mejorar continuamente la expedición de las actas circunstanciadas.

En conclusión, la expedición del nuevo manual de operación busca realizar una buena oficialía, la cual, se estima, es aquella que se levanta y se documenta dando cuenta exacta y completa del hecho o acto constatado; de tal manera que el órgano resolutor pueda apreciar el objeto de la oficialía como si lo hubiera presenciado.

En razón de los antecedentes y consideraciones expuestas, esta Junta Ejecutiva Estatal, en el ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Se aprueba el *Manual de operación de la oficialía electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, el cual se incluye como **anexo único** del presente acuerdo y forma parte de este.

Segundo. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral para que haga del conocimiento a todas las áreas de este Instituto el presente acuerdo y su anexo.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo y el **anexo único** en la página electrónica del Instituto.

Con apoyo en lo previsto por los artículos 93, fracción III de la *ley electoral local*, 23, fracción V, del *Reglamento Interior*, en relación con los artículos 4, fracción III y 6, fracción IX del *Reglamento de sesiones de órganos colegiados del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, firman este acuerdo la presidenta y la secretaria de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Brenda Canchola Elizarraraz
Presidenta de la Junta Estatal Ejecutiva

Indira Rodríguez Ramírez
Secretaria de la Junta Estatal Ejecutiva

IEEG
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Tu voto deja huella



Proceso Electoral
2023 • 2024
Guanajuato

Unidad de Oficialía Electoral
Manual de operación

Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Guanajuato, Guanajuato, 4 de diciembre de 2023

Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
NMX-R 025-SCFI-2015
Registro: RPrIL-071
Organización certificada desde el 26 de enero de 2017, con recertificación del 26 de enero de 2021 al 26 de enero de 2023

www.ieeg.mx

FB | IEEGTO | YT | IEEGTV | X | IEEG | IG | ieeguanajuato | TikTok | ieeg.oficial

1. Introducción

La Oficialía Electoral es una función de orden público que nace con la reforma de 2014 y tiene como finalidad dotar a determinadas personas servidoras públicas electorales de dar fe pública para constatar actos en materia electoral, que podrán entre otras cuestiones específicas, utilizarse en un procedimiento investigador instaurado por las áreas competentes del Instituto.

Por sus particularidades, la democracia mexicana continúa en proceso de construcción, perfeccionamiento y consolidación. Por lo que, acorde a la realidad que enfrentan las personas actoras políticas y esta autoridad electoral, el pasado 24 de noviembre de 2023, se aprobó en sesión extraordinaria por el Consejo General de este Instituto mediante el acuerdo CGIEEG/087/2023 la emisión de un nuevo *Reglamento*.

El nuevo *Reglamento de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato* se integra por cincuenta y tres artículos distribuidos en ocho capítulos y cuatro artículos transitorios.

De entre los artículos transitorios, en específico el artículo cuarto se destaca el referente al *Manual de Operación de la Oficialía Electoral* en el que se precisan los términos operativos y criterios de actuación para el adecuado uso de los elementos básicos, instrumentos y formatos en que se desempeñará la función de Oficialía Electoral, el cual, deberá ser aprobado por la Junta Estatal Ejecutiva dentro de los diez días siguientes a la entrada en vigor del nuevo *Reglamento*.

2. Objeto del Manual de Operaciones

Definir los términos operativos, el procedimiento y los criterios de actuación que, de acuerdo con la normatividad existente, se deberán de observar para el adecuado desempeño de la función de Oficialía Electoral.

3. Observancia del Manual de Operaciones

Todas aquellas personas funcionarias que tengan delegada la función de la oficialía electoral deberán apegarse a la aplicación estricta del presente Manual, y en caso de problemas de interpretación o duda, se estará a lo que determine la Secretaría Ejecutiva o en su caso a la persona Titular de la Oficialía Electoral, quien de conformidad con el artículo 12, fracción IX, del *Reglamento*, establecerá los criterios de actuación que deberán regir el actuar de las personas oficiales electorales.

MANUAL DE OPERACIÓN
DE LA UNIDAD DE OFICIALÍA ELECTORAL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

DESCRIPCIÓN DE SIGLAS Y NOMBRES CORTOS UTILIZADOS EN EL DOCUMENTO

Instituto: Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

Junta Regional: Junta Ejecutiva Regional del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato;

Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

Ley de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;

Lineamientos: Lineamientos para la operación del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

Oficial Electoral: Las personas servidoras públicas del Instituto, investidas de fe pública, por delegación de la secretaria, para actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;

Reglamento: Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

Secretaria: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

SEOE: Sistema Electrónico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

UTJCE: Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

GLOSARIO

Adicional al establecido en el artículo 4 del *Reglamento*, las personas oficiales electorales deberán observar los siguientes términos operativos.

Autorización: Se refiere al acto de autoridad de la persona oficial electoral, que manifiesta mediante la firma y sello de los documentos que emite.

Carpeta: Es la colección de documentos que tienen relación o son parte del acta y que formarán parte integrante del archivo de la Oficialía Electoral.

Certeza jurídica. Es el conocimiento de tener la seguridad en la toma de decisiones respecto a una *diligencia de certificación* con base a las evidencias que la persona oficial electoral conoce o percibe.

Dicha certeza debe existir en la persona oficial electoral a fin de realizar o no la *diligencia de certificación* y por medio del *acta circunstanciada* que levante trasmitir esa certeza, de tal manera que al revisar el *acta circunstanciada* no exista duda o confusión sobre la decisión tomada. Es por ello por lo que, la redacción debe ser clara y lo más explícita posible, anotando todos los actos, hechos y circunstancias que lo llevaron a tener esa decisión[1].

Certificar. En términos generales, la certificación es el acto de dar fe, de legitimación o legalización de un acto. Lo cual, desde el punto de vista de Oficialía Electoral, se refiere a la facultad de la persona Titular de la Unidad de Oficialía Electoral para cotejar y certificar documental con copias simples verificando la autenticidad de estas[2].

Circunstancias de tiempo, modo y lugar. Son los hechos, eventos, datos, situaciones, lugares o medios que se dan en el desarrollo de una *diligencia de certificación*. La persona oficial electoral, debe asentar tales circunstancias al redactar el *acta circunstanciada* de una solicitud de Oficialía Electoral. Estas circunstancias corresponden a las preguntas: ¿Cuándo? ¿Cómo? y ¿Dónde?[3].

Colonia o fraccionamiento. Este tipo de demarcación territorial se da en los asentamientos humanos de dimensiones donde es menester organizarse para localizar calles y números.

---

[1] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 65.*
[2] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 65.*
[3] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 75.*

Las colonias regularmente es una zona urbanizada entregada al municipio para que este se haga cargo de los servicios públicos que requiere. Los fraccionamientos por su parte regularmente están como propiedad privada sin que sean entregados al municipio hasta su total urbanización.

Comunidad. La división política de un municipio se compone de la siguiente manera: existe la cabecera municipal, que es donde se encuentran las autoridades municipales. Luego están, los asentamientos humanos dispersos en todo el territorio municipal, a los cuales se les llaman Delegaciones o comunidades. Existen comunidades que debido a su importancia ya cuentan con colonias o fraccionamientos, igual que cabeceras municipales.[4]

Caserío. Vocablo utilizado por la persona oficial electoral cuando se trata de describir que el lugar donde se encuentra constituido es un asentamiento humano con muy pocas dimensiones o densidad demográfica. En ocasiones estos caseríos tienen un nombre determinado, pero se encuentran ubicados dentro del límite territorial de alguna subdelegación o delegación municipal.

También es común que la gente identifique cerros o extensiones territoriales particulares con nombres específicos, pero se debe señalar a que delegación pertenece[5].

Cotejar. Significa comparar dos escritos para verificar que son idénticos.

Diligencia. Tratándose de la oficialía electoral es la ejecución de una solicitud de oficialía electoral que ha cumplido con los requisitos exigidos en el artículo 22 del *Reglamento de la Oficialía Electoral* y por lo tanto se realizará la *actuación* de la persona servidor público del Instituto envestida de tener delegada la función de Oficialía Electoral.

Documento de identificación. Es un comprobante oficial que lleva una fotografía, las impresiones digitales, la firma y otros datos de una persona. Puede ser la credencial para votar, cartilla militar, licencia de conducir, pasaporte, entre otras.

Si bien lo idóneo sería la identificación mediante un documento oficial, las leyes de la materia no imponen como obligación a la persona oficial electoral que las personas deban identificarse mediante documentación oficial, por lo que puede tenerse como documento de identificación cualquier credencial o documento que le proporcione a la persona oficial electoral una certeza de que se trata de la persona que dice ser[6].

---

[4] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 71.*

[5] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 64.*

[6] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición,*

Doy fe. Estas palabras implican una promesa que hace la persona oficial electoral que practica una diligencia de certificación de que las cosas sucedieron tal y como ha quedado plasmado en el acta, por lo que se deberá confiar y tener buena fe, respecto de las declaraciones que hace la persona oficial electoral, de ahí la gran responsabilidad de conducirse con total veracidad[7].

Formatos. Término utilizado para identificar un escrito de una diligencia previamente impreso con espacios en blanco para anotar datos desconocidos que se van llenando al momento de realizar la *diligencia de certificación* y de acuerdo con la información y circunstancias de tiempo, modo y lugar que se vayan presentando.

En la función de oficialía electoral, sirven de apoyo para la captura de información, misma que posteriormente es utilizada para la *diligencia de constatación*[8].

Formulario: Se trata de una guía que sirve a la persona oficial electoral para la realización de un *acta circunstanciada,* con el fin de realizarla bien hecha y con determinadas características que coadyuven a realizar una narración lógica, es decir, que la redacción de los hechos sucedidos sea clara y entendible; que un hecho nos lleve al otro sin complicaciones. Es preciso aprender a escribir y razonar con exactitud para poder transmitir por medio del *acta circunstanciada* lo que la persona oficial electoral ve y escucha y la forma en cómo van dándose los motivos que generan su actuar.

Imparcialidad. La persona oficial electoral no sacrifica la justicia a consideraciones personales. Es un sinónimo de justo, objetivo. Es así como debe de ser el desempeño de la función de oficialía electoral. Principio electoral de vital importancia en cada una de las *actuaciones,* que realiza, ya que la alteración por mínima que sea puede variar en forma sustancial en el resultado. Así que debe evitarse cualquier acto que pueda atentar contra la imparcialidad. No debe perder la objetividad para no correr el riesgo que sus decisiones no sean justas y apegadas a derecho[9].

Libro de actas circunstanciadas**:** Es el integrado por cada uno de los órganos competentes del Instituto, conforme a un orden cronológico y número progresivo de los folios.

2017, p. 86.

[7] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 88.*

[8] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 96.*

[9] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 103.*

Media filiación. La palabra *media* en términos generales significa "lo que es común" en las personas (pelo, color de ojos, estatura, complexión, tono de piel) y la filiación son las señas particulares de un individuo.

Este concepto es utilizado en las *diligencias de certificación* cuando se trata de personas que aparecen en publicaciones de redes sociales, fotografías, videos, etcétera o bien, cuando la persona oficial electoral interactúa con una persona que no se identifica o se niega a dar su nombre; por lo que la persona funcionaria, deberá hacer un cálculo, un promedio de esas cosas o detalles que comúnmente tiene una persona. Se trata de los indicios que da la persona oficial electoral con la finalidad de especificar características de los rasgos físicos mediante los cuales, será posible identificar plenamente en el futuro a una persona, para el caso de ser necesario localizarlo[10].

Persona peticionaria o solicitante. En las actuaciones de oficialía electoral no existe persona actora ni demandada, solo puede hablarse de la persona que realiza una solicitud de Oficialía Electoral. De igual manera, puede aplicarse el término persona promovente.

Rancho. Propiedades particulares con un nombre específico sin que se trate de un asentamiento humano sino de una casa particular.[11]

Razón. Significa argumento y es la redacción que realiza la persona oficial electoral en el *acta circunstanciada* para explicar de manera clara algún hecho o circunstancia de carácter más bien material que jurisdiccional, que se haya suscitado y que impida la realización del trabajo ordenado; es una reflexión lógica, una deducción basada en el raciocinio más que el derecho[12].

Testar. Significa borrar lo escrito, tachar. El hecho de que se permita testar y salvar palabras y frases, no puede ser motivo de exceder la confianza y cometer errores, es importante que la persona oficial electoral esté consiente de la trascendencia de sus palabras y del hecho de que ese documento que está elaborando tiene consecuencias legales[13].

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

---

[10] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 114.*
[11] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 72.*
[12] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 72.*
[13] *María Flora Dionicio Montiel; Conceptos básicos para la práctica de notificaciones personales; 2 edición, 2017, p. 162.*

GENERALIDADES DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL

¿Qué es la Oficialía Electoral[14]?

Es una función permanente de orden público que tiene por objeto dar fe pública para:

a) Constatar dentro y fuera del Proceso Electoral, actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral local;

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 local;

c) Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, o por los consejos electorales; y

d) Certificar cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en este *Reglamento*.

Origen de la Oficialía Electoral

¿Por qué surge la Oficialía Electoral?

- Garantizar la equidad en la contienda.
- Facilitación de insumos de verificación.
- Evitar conflictos entre notarios y partidos políticos.
- Evitar vicios en el desarrollo y emisión de actos.
- Dotar de certeza la verificación y descripción de actos, documentos, etc.
- Hacer asequible una prueba de valor probatorio pleno.
- Atender el derecho de petición de la persona legitimada, ante la imposibilidad de probar hechos que quebranten el orden jurídico electoral, debido a que no existía una persona funcionaria electoral que de forma pronta y expedita pudiera dar fe de los hechos que en materia electoral podrían constituir una infracción.
- Para que los órganos electorales, tanto administrativos como jurisdiccionales, cuenten con información fidedigna sobre los actos que realizan las personas ciudadanas, partidos y agrupaciones políticas, aspirantes, precandidatas y candidatas dentro o fuera del proceso electoral.
- Otorgar certeza tanto a las personas actoras políticas como a las autoridades.

[14] *Artículo 3 del Reglamento.*

¿Qué no es la Oficialía Electoral?[15]

- No es ministerio público.
- No es autoridad investigadora.
- No es autoridad ponderadora.
- No se emiten criterios o juicios de valor.
- No es un órgano evaluador.
- Su función no es particular.
- No se emiten conclusiones.

Del acceso a la Oficialía Electoral

¿Quiénes pueden solicitar el ejercicio de la Oficialía Electoral?[16]

1. Escrito o comparecencia.

La persona candidata de partido político; la persona candidata independiente peticionario[17], así como sus representaciones acreditadas, entendiendo por estos en el caso de los partidos políticos locales, a sus representaciones acreditadas ante las autoridades electorales locales, a las personas que forman parte de sus comités directivos que acrediten tal calidad, o a las personas que tengan facultades de representación en términos estatutarios o por poder otorgado en escritura pública por las personas funcionarias partidistas autorizados para ellos[18].

> **En el caso de las personas representantes acreditados ante el Consejo General, o consejos municipales y distritales, se da por cumplido el requisito de la personería[19], cuando el consejo correspondiente cuente con dicha información.*
>
> **En los demás supuestos, la persona oficial electoral deberá relacionar los documentos, que acrediten el carácter con el que comparece la persona solicitante, agregándolos en original o copia simple a la carpeta correspondiente y hacer mención en el acta.*

---

[15] https://www.youtube.com/watch?v=_aHhSpovDQw. ´Cronómetro 1:59:00
[16] Sentencia SUP-RAP-263/2015 y https://www.youtube.com/watch?v=_aHhSpovDQw. Cronómetro 1:57:00.
[17] Artículo 258 de la Ley.
[18] Artículo 18, fracción I) del Reglamento.
[19] Jurisprudencia 33/2014. Legitimación o personería. Basta con que en autos estén acreditadas, sin que el promovente tenga que presentar constancia alguna en el momento de la presentación de la demanda. […] Si se encuentra demostrado en autos que el actor fue registrado por determinado ente, es claro que se cumple plenamente con la exigencia.

Tratándose de peticiones de Oficialía Electoral como parte de los ***procedimientos sancionadores instruidos*** por las autoridades electorales, se realizan mediante escrito para dejar constancia del acto en el expediente respectivo[20].

2. Mediante el SEOE.

La persona candidata de partido político; o la persona candidata independiente peticionaria[21], a través de sus representaciones legítimas, entendiendo por estos en el caso de los partidos políticos locales, a sus personas representantes acreditadas ante las autoridades electorales locales.

Las claves de ingreso y contraseñas se proporcionarán exclusivamente a las personas representantes de los partidos políticos y de las candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo General y consejos electorales[22].

La asignación de claves de acceso y firma electrónicas de los Partidos Políticos Locales se entregarán a través de la dirigencia estatal del Partido Político del que se trata; y en el caso de realizar sustituciones de representantes, será la dirigencia estatal del Partido Político del que se trate, la responsable de hacer la entrega de la clave de ingreso y contraseña a la nueva representación[23].

Cabe señalar, que las claves de acceso y firmas electrónicas son enviadas a las dirigencias estatales de los partidos políticos locales previo al inicio del proceso electoral de que se trate.

En el caso de las personas candidatas independientes; las claves de acceso y firmas electrónicas se entregan hasta que adquieren tal calidad; es decir, hasta que la autoridad electoral aprueba los acuerdos de entrega de constancia por haber alcanzado el apoyo ciudadano requerido[24].

Los actos que se desarrollen con motivo del registro de una petición de oficialía electoral a través del SEOE, se notificarán al promovente mediante el mismo y a través del correo electrónico proporcionado por la persona usuaria[25].

---

[20] *Artículo 3, inciso c) del Reglamento.*
[21] *Artículo 258 de la Ley.*
[22] *Artículo 6 de los Lineamientos.*
[23] *Artículos 7 y 9 de los Lineamientos.*
[24] *Artículo 258 de la Ley.*
[25] *Artículo 19 de los Lineamientos.*

3. Por actividades propias del Instituto

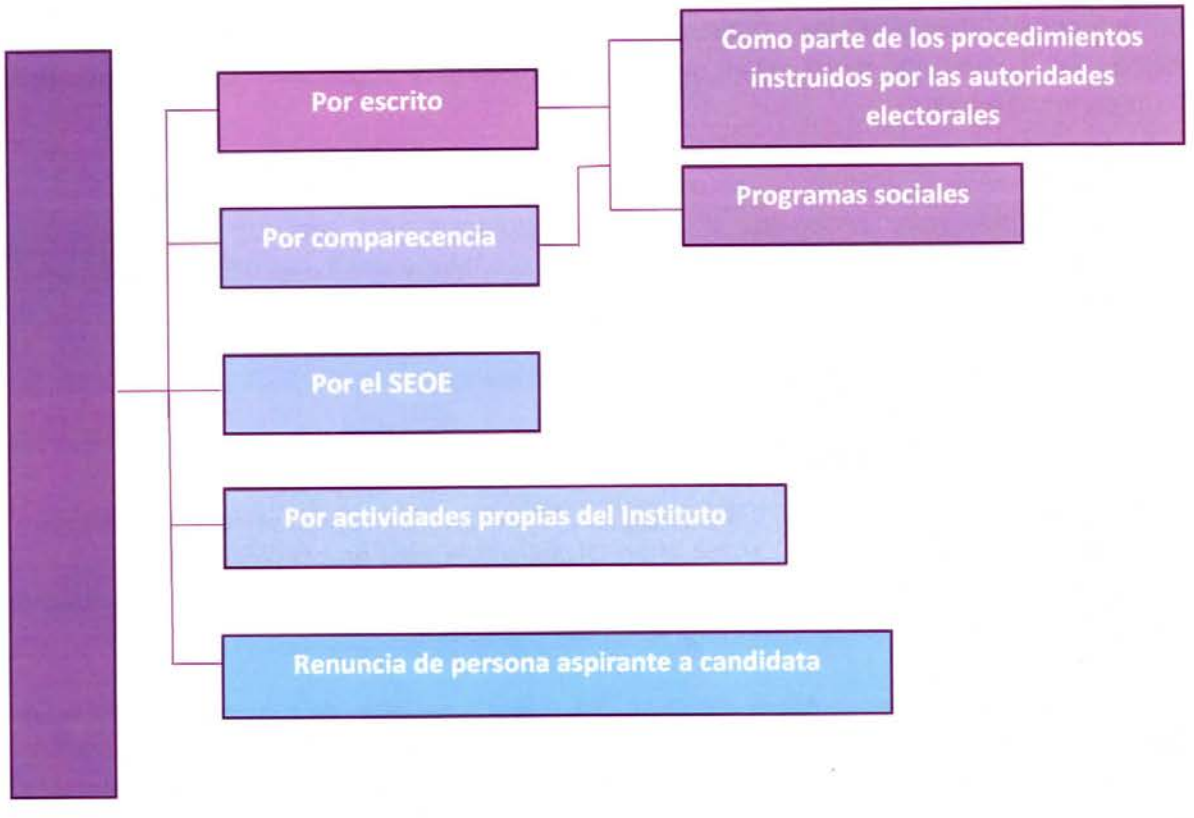
Las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones respecto de cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del Instituto, solicitarán mediante escrito la solicitud de Oficialía electoral[26].

4. Renuncia de candidaturas.

Dentro del procedimiento de registro de candidaturas, en caso de realizar una sustitución por renuncia, se asentará en acta de oficialía electoral. El Instituto, podrá requerir dentro de las 24 horas siguientes a la presentación del escrito de renuncia a la persona candidata para que ratifique su solicitud ante la Unidad de Oficialía Electoral[27].

Peticiones de Oficialía Electoral

Formas de realizar una solicitud de Oficialía Electoral.



[26] *Artículo 3, inciso d) del Reglamento.*
[27] *Lineamientos de Registro de Candidaturas del proceso electoral que se trate.*

Recepción de la petición.

Al momento de recibir la petición, la persona oficial electoral deberá prestar especial atención en identificar la materia del escrito, es decir, deberá identificar con conocimiento de causa si se trata solamente de una solicitud de Oficialía Electoral, o bien, si se trata de una queja o denuncia[28] que, dentro de su narrativa, solicita la función de la Oficialía Electoral.

Además, solicitará un correo electrónico y número telefónico a la persona peticionaria para mantenerla informada del trámite de su petición; de esta manera, se facilita la comunicación para el desahogo de la diligencia.

1. Por escrito: 

Recibido el escrito, se debe asentar en el documento original y en la copia de acuse, el sello de recepción de documentos, registrando la fecha, hora, nombre y cargo de quien recibe, así como una descripción de los documentos y materiales que en su caso acompañen al escrito.

Deberá verificar el cumplimiento de los requisitos marcados por el artículo 18 del Reglamento; para, en el caso de detectar una omisión solicitarle inmediatamente a la persona peticionaria la subsane y así evitar demora en el trámite.

2. Por comparecencia: 

La solicitud de Oficialía Electoral por comparecencia se refiere al acto en la que la persona promovente, realiza la petición o solicitud de Oficialía Electoral en presencia de la persona oficial electoral; para que quede constancia por escrito de la petición o solicitud de Oficialía Electoral y se realice la respectiva integración del expediente.

En este supuesto la persona oficial electoral procederá a recabar de manera inmediata los datos necesarios, respecto del acto o hecho a verificar, auxiliándose del formato contenido en el **Anexo 1,** mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Reglamento*.

---

[28] *En caso de tratarse de una queja o denuncia se deberá de seguir el procedimiento establecido en el artículo 327 de la Ley.*

La persona oficial electoral podrá solicitar a quien promueve que se identifique y, en su caso, solicitará un documento que acredite el carácter con el que comparece. Una vez terminada la redacción de la comparecencia, quien promueve deberá signar con firma autógrafa la redacción proporcionada.

Una vez signada la solicitud Oficialía Electoral, deberá de recibirle el escrito de comparecencia, asentando al igual que de haberse presentado por escrito, el sello de recepción de documentos, registrando la fecha, hora, nombre y cargo de quien recibe, así como una descripción de los documentos y materiales que en su caso acompañen al escrito.

3. Como parte de una denuncia:



Artículo 363[29]. Recibida la queja o denuncia, la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal procederá a:

I. Su registro, debiendo informar de su presentación al Consejo General;
II. Su revisión para determinar si debe prevenir a la persona quejosa;
III. Su análisis para determinar la admisión o desechamiento de la misma;
IV. En su caso, determinar y solicitar las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.

Cuando se presenta una queja o denuncia y en la narrativa de la misma se solicite el ejercicio de la oficialía electoral, se deberá actuar de la siguiente forma:

Primeramente, se deberá realizar el trámite correspondiente a la revisión y análisis del escrito que se presenta para determinar su admisión, prevención o desechamiento.

Posteriormente, radicado el procedimiento, como parte de las diligencias de investigación que se realicen dentro del procedimiento sancionador, deberá mediante oficio de solicitud, auxiliándose del formato contenido en el **Anexo 2**, realizar la petición correspondiente.

Para lo cual, deberá registrar dicha petición de Oficialía Electoral y llevar a cabo la certificación de los actos o hechos que se soliciten conforme a lo establecido en el *Reglamento* y en el presente manual; para continuar con la sustanciación *de manera independiente al procedimiento sancionador* que se trate.

[29] *Ley.*

¿Quiénes pueden solicitar la Oficialía Electoral dentro de los procedimientos instruidos por las autoridades electorales?

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ORDINARIO

PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

La parte denunciante. En el escrito mediante el cual presente su queja o denuncia, puede solicitar la función de Oficialía Electoral. También, puede acompañar, como medios de prueba de su escrito de queja o denuncia copia(s) certificada(s) de acta(s) circunstanciada(s) expedida(s) en la función de Oficialía Electoral.

Los órganos competentes para la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores solicitarán la función de Oficialía Electoral cuando dentro de la narrativa de la queja o denuncia presentada se solicite el ejercicio de la oficialía electoral.

Además, los **órganos competentes** en ejercicio de sus facultades pueden realizar acciones para impedir el ocultamiento, menoscabo o destrucción de pruebas. Así como allegarse de elementos probatorios adicionales que estimen pudieran aportar elementos para la investigación, en ese sentido, podrán solicitar la función de Oficialía Electoral, respecto de aquellos actos o hechos estimen necesarios, como parte de sus diligencias de investigación.

¿Quiénes pueden solicitar la oficialía electoral en un procedimiento sancionador?

-Titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral.

-Titulares y personas secretarias de órgano desconcentrado.

-Dentro del PEL

-Consejos Distritales y Municipales.

LA SOLICITUD DE OFICIALÍA ELECTORAL DEBE CONSTAR EN EL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, ASÍ COMO EN LA CARPETA DONDE SE DEPOSITARÁN LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA PETICIÓN, POR LO CUAL, DEBERÁ SOLICITARSE POR ESCRITO, AUXILIÁNDOSE DEL FORMATO CONTENIDO EN EL ANEXO 2, MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO, DEJANDO CONSTANCIA EN AUTOS.

SE DEBERÁ DAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA FUNCIÓN DE OFICALÍA ELECTORAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO Y AL PRESENTE MANUAL.

DEBERÁ DE REGISTRARSE EN EL SEOE Art. 47 ROE

4. Mediante el Sistema Electrónico (SEOE):

De aquellas solicitudes de Oficialía Electoral que se realizan en el *SEOE*, se recibirá la notificación de esta a través de correo electrónico y surtirá sus efectos a partir de que se genere el acuse de recibo correspondiente. Dicho correo electrónico será recibido por la persona solicitante, así como las personas oficiales electorales del órgano electoral en razón de su competencia y la persona titular de la Unidad de la Oficialía Electoral. Lo mismo sucederá respecto de todas las actuaciones que se desarrollen respecto de la solicitud de Oficialía Electoral interpuesta mediante el *SEOE*, cuyas notificaciones se realizarán por correo electrónico y surtirán sus efectos a partir de que se genere el acuse de recibo correspondiente.

En el supuesto que la persona peticionaria haga uso del Sistema de Oficialía Electoral y en el agregue **una queja o denuncia**, como documento adjunto, se deberá imprimir el escrito y atenderse como es la atención de una queja o denuncia, en su caso, remitirse al órgano competente para su conocimiento.

> *Respecto de las peticiones registradas en el SEOE. Las personas oficiales electorales deberán verificar cuidadosamente los requisitos de la solicitud de Oficialía Electoral, además de tener especial cuidado en la operación del sistema y en los anexos que adjunten a la carpeta digital de la solicitud; lo anterior, respecto de que las actividades que se guarden en el sistema no son susceptibles de modificaciones. De igual forma, es importante señalar que, en el SEOE se insertan la hora y fecha de registro de cada una de las actuaciones que se desarrollan en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral de manera automatizada.*

Es responsabilidad del usuario del SEOE el ingreso y operación del mismo, dentro de su ámbito de competencia.

5. Respecto de actividades propias del Instituto.

Se refiere a certificar actos, hechos o documentos relacionados con atribuciones propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en este *Reglamento*.

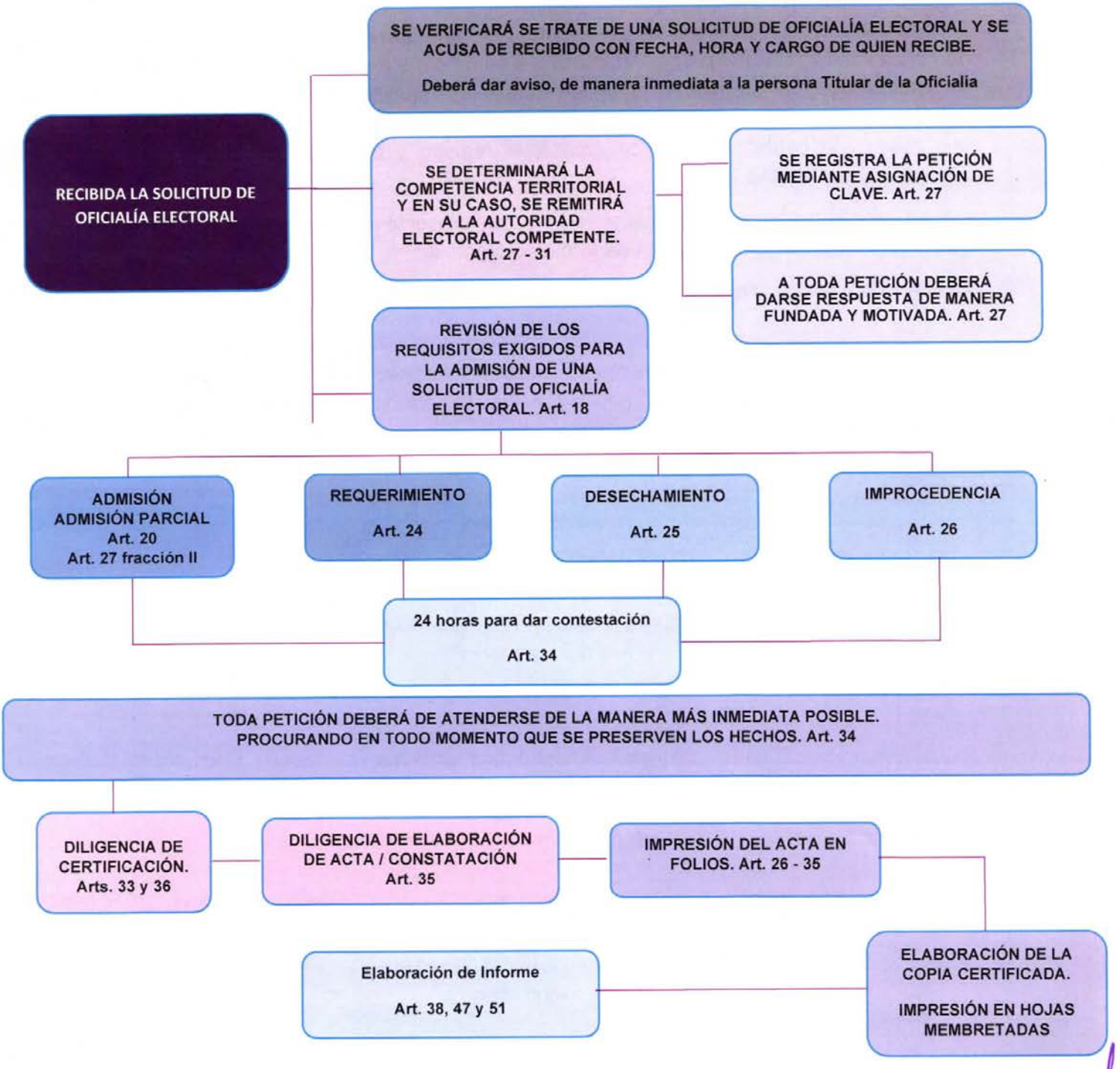
La autoridad electoral institucional que lleve a cabo la solicitud de Oficialía Electoral deberá de realizarlo por escrito. El escrito de solicitud deberá contener una narración expresa y clara de los actos o hechos a constatar y precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar que hagan posible ubicarlos objetivamente.

En este tipo de solicitudes, por su propia naturaleza, no será necesario referirse a una afectación en la contienda o legislación electoral; sino cuyo pedimento y desarrollo debe realizarse con la finalidad de constatar actos y hechos que se realizan en cumplimiento de nuestras actividades institucionales y de las cuales exista la necesidad de tener como elemento probatorio un acta circunstanciada.

6. Respecto de renuncia de candidatura.

Dentro del procedimiento de registro de candidaturas, en caso de realizar una sustitución por renuncia, se asentará en acta de oficialía electoral. El Instituto, podrá requerir dentro de las 24 horas siguientes a la presentación del escrito de renuncia a la persona candidata para que ratifique su solicitud ante la Unidad de Oficialía Electoral

Formalidades esenciales del procedimiento a desarrollarse en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral[30].



[30] *Reglamento*

Registro de peticiones de Oficialía Electoral.

A cada petición, que se presente por escrito, por comparecencia, dentro de una queja o denuncia, como actividad propia del Instituto o como parte de una ratificación de renuncia de candidatura; con independencia de que cumpla los requisitos marcados en el artículo 18 del *Reglamento* se le identificará asignándole una clave consecutiva. El órgano electoral que atienda la petición deberá de realizar el registro y trámite a través del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral.

De la misma forma sucederá a cada petición que se presente mediante el *SEOE*, solamente que el registro en este se realizará de forma automática.

La clave de una petición se encuentra compuesta de la siguiente manera:

SIGLAS DE OFICIALÍA ELECTORAL	SIGLAS DEL INSTITUTO ELECTORAL	CLAVE DE LA AUTORIDAD ELECTORAL A QUIEN LE SOLICITAN LA OFICIALÍA ELECTORAL	NÚMERO DE PETICIÓN (3 dígitos)	AÑO (4 dígitos)
OE	IEEG	**SE** (Unidad de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva) **UTJCE** (Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral) **JER** (Junta Ejecutiva Regional) + (Identificación de la cabecera municipal[31]) **CD** (Consejo Distrital) + (Número romano correspondiente al distrito[32]) **CM** (Consejo Municipal)+ (Identificación de la cabecera municipal)	001	2023
SEOE	IEEG	**JER** (Junta Ejecutiva Regional) + (Identificación de la cabecera municipal) **CD** (Consejo Distrital) + (Número romano correspondiente al distrito) **CM** (Consejo Municipal)+ (Identificación de la cabecera municipal)	001	2023

[31] *Tabla 1.*
[32] *Tabla 2.*

Tabla 1.

Municipal	Clave	Municipal	Clave
Abasolo	AB	Purísima del Rincón	PR
Acámbaro	AC	Romita	RO
Apaseo el Alto	AA	Salamanca	SA
Apaseo el Grande	AG	Salvatierra	SV
Atarjea	AT	San Diego de la Unión	SD
Celaya	CE	San Felipe	SF
Comonfort	CM	San Francisco del Rincón	FR
Coroneo	CR	San José Iturbide	SJ
Cortazar	CT	San Luis de la Paz	SL
Cuerámaro	CU	San Miguel de Allende	AL
Doctor Mora	DM	Santa Catarina	SC
Dolores Hidalgo C.I.N.	DH	Santa Cruz de Juventino Rosas	JR
Guanajuato	GU	Santiago Maravatío	SM
Huanímaro	HU	Silao de la Victoria	SI
Irapuato	IR	Tarandacuao	TA
Jaral del Progreso	JP	Tarimoro	TR
Jerécuaro	JE	Tierra Blanca	TB
León	LE	Uriangato	UR
Manuel Doblado	MD	Valle de Santiago	VS
Moroleón	MO	Victoria	VT
Ocampo	OC	Villagrán	VI
Pénjamo	PE	Xichú	XI
Pueblo Nuevo	PN	Yuriria	YU

Tabla 2.

Distrital	Clave	Distrital	Clave
Dolores Hidalgo C.I.N.	I	Irapuato	XI
San Luis de la Paz	II	Silao de la Victoria	XIII
León	III	Salamanca	XIV
León	IV	Celaya	XV
León	V	Celaya	XVI
León	VI	Santa Cruz de Juventino Rosas	XVII
León	VII	Pénjamo	XVIII
Guanajuato	VIII	Valle de Santiago	XIX
San Miguel de Allende	IX	Yuriria	XX
San Francisco del Rincón	X	León	XXI
Irapuato	XI	Acámbaro	XX

Ejemplos.

CLAVE	SIGNIFICADO
Petición: OE-IEEG-SE-001/2023	Petición número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Unidad de Oficialía Electoral en el año 2023.
Petición: OE-IEEG-UTJCE-001/2023	Petición número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral en el año 2023.
Petición: OE-IEEG-JERAC-001/2023	Petición número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Junta Ejecutiva Regional de Acámbaro en el año 2023.
Petición: SEOE-IEEG-JERAC-001/2023	Petición número 1 del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Junta Ejecutiva Regional de Acámbaro en el año 2023.
Petición: OE-IEEG-CDXXII-001/2023	Petición número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Distrital Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.
Petición: SEOE-IEEG-CDXXII-001/2023	Petición número 1 del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Distrital Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.
Petición: OE-IEEG-CMAC-001/2023	Petición número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Municipal Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.
Petición: SEOE-IEEG-CMAC-001/2023	Petición número 1 del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Municipal Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.

Remisión al órgano competente.

Cuando un órgano del Instituto reciba una petición para la cual no es competente territorialmente, deberá remitirla de inmediato a la Junta Ejecutiva Regional, consejo municipal o distrital competente, adjuntando toda la documentación ofrecida por la persona peticionaria, informando a la persona titular de la Oficialía Electoral[33]. Auxiliándose del formato contenido en el **Anexo 3.**

Las personas oficiales electorales ejercerán la función en la demarcación territorial correspondiente a su adscripción; en circunstancias excepcionales podrán ejercerla en una demarcación diferente, cuando así lo autorice la secretaria ejecutiva o el titular de la Oficialía Electoral.[34]

La remisión se hará de la siguiente forma:

- *Se hará mediante **envío por correo electrónico**, a la cuenta institucional del órgano competente, señalando en el asunto: **Petición de Oficialía.** Deberá enviar copia de conocimiento (CC) a la persona titular de la Oficialía Electoral.*
- *Asimismo, la persona oficial electoral dará aviso telefónicamente al órgano competente, al que le haya remitido la petición.*
- *En su oportunidad, se deberá entregar toda la documentación original a dicho órgano, para la integración del expediente.*

En el caso de, solicitudes de Oficialía Electoral recibidas por órganos del Instituto, cuando haya o no elección concurrente que competan al ámbito federal; se hará de conocimiento ***para efectos informativos*** a la persona titular de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral con sede en Guanajuato[35]. Auxiliándose del formato contenido en el **Anexo 4.**

Del trámite administrativo.

Artículo 34. Toda petición admitida debe atenderse de manera oportuna dentro de las ***cuarenta ocho horas posteriores a su presentación***, o en su caso, al desahogo del requerimiento, procurando en todo momento que se preserven los hechos. Cualquier actuación iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

---

[33] *Artículo 30 del Reglamento.*
[34] *Artículo 19 del Reglamento.*
[35] *Artículo 17 del párrafo segundo, del Reglamento.*

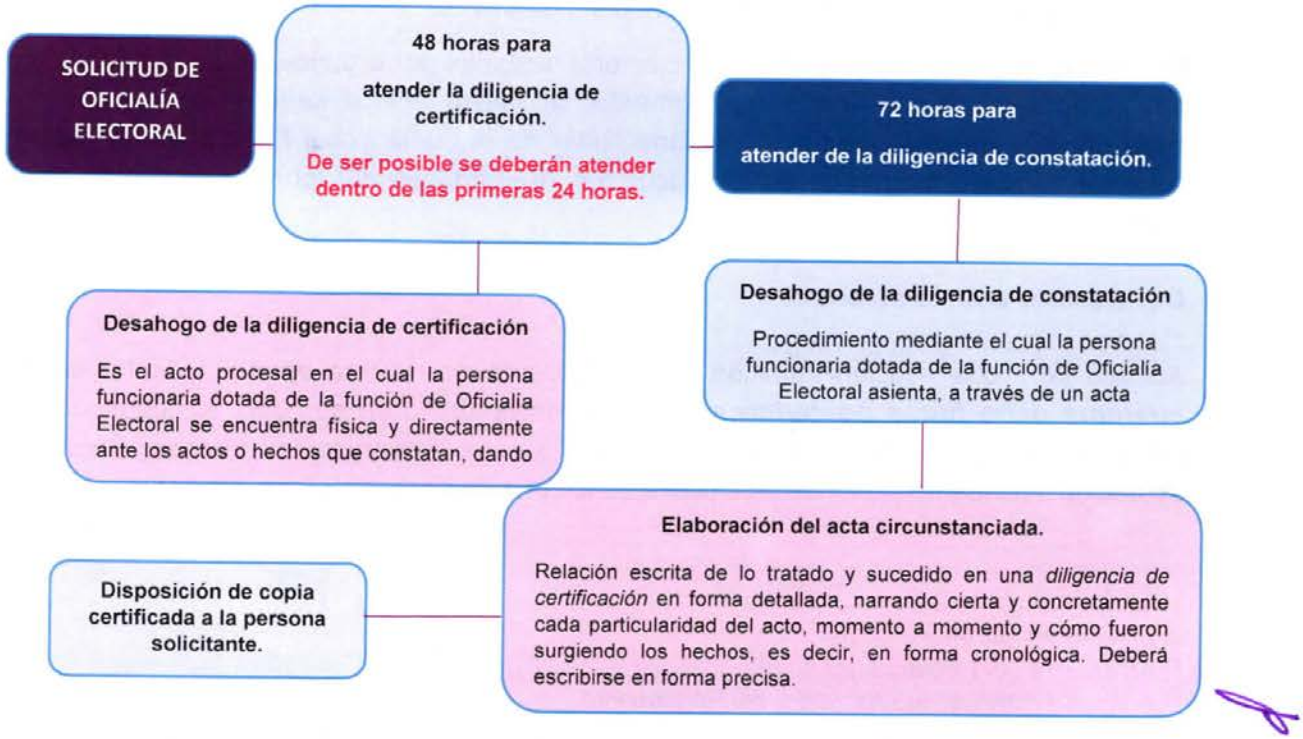
Durante los procesos electorales, se tomará en cuenta que todos los días y horas son hábiles, en términos de los establecido en el artículo 357, párrafo décimo primero, de la *Ley*.

> *Los escritos de petición deberán estar sustentados en hechos claros y precisos, que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del acto o hecho a verificar. Si bien, no es necesarioque se aporten pruebas o medios indiciarios, sí es fundamental que refiera* ***la afectación o infracción a la legislación electoral o en la contienda electoral local****.*

La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dentro del expediente SUP-JE-1257-2023; exhorta a los Institutos Electorales ***atender con prontitud, diligencia y celeridad la práctica de las actuaciones relacionadas con la función de Oficialía Electoral,*** a fin de evitar que se pierdan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos posiblemente constitutivos de infracciones a la legislación electoral y dar certeza respecto la realización de tales actuaciones.

Artículo 35. La persona oficial electoral elaborará el acta circunstanciada respectiva en sus oficinas, dentro de las ***setenta y dos horas posteriores a la finalización de la diligencia de certificación.***

Una vez elaborada el acta circunstanciada, se pondrá a disposición de la persona peticionaria en copia certificada. El original se integrará al Libro de actas circunstanciadas correspondiente, conforme al orden del folio asignado.



Respuesta a las peticiones.

A toda petición debe darse respuesta de manera fundada y motivada[36].

Todo escrito que se elabore en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral deberá contener firma autógrafa de la persona oficial electoral y autorización mediante sello.

Para tal efecto, la persona oficial electoral procederá a emitir una respuesta por escrito a la persona peticionaria en la que deberá informarle, según sea el caso, lo siguiente:

Admisión[37] 

Cuando la petición cumpla con los requisitos establecidos en el *Reglamento* se procederá a practicar la diligencia de forma oportuna.

No se contempla un plazo para admitir. Solamente se tiene establecido el plazo para el desahogo o desarrollo de la diligencia de certificación y el plazo para realizar requerimiento. En este caso, la admisión se realiza hasta en tanto se hace el análisis de los requisitos, el cual, deberá hacerse siempre dentro de las primeras 24 horas.

En el caso de las peticiones que se presentan mediante el SEOE, la admisión de las solicitudes se realiza al seleccionar la acción que corresponde a -*Admisión*-, una vez realizado lo anterior se guardan los cambios y se envía la notificación.

Para dar claridad a la admisión, en el caso de las peticiones que se presentan mediante por escrito o comparecencia, aunado a lo establecido en el *Reglamento* se enviará un oficio vía correo electrónico, con la finalidad de generar respaldo y certeza a las actuaciones y, previendo impugnaciones, tanto en dilación de la atención de la diligencia como en las determinaciones de improcedencia.

Para la realización de un escrito de admisión, se podrán auxiliar del formato denominado **Anexo 5.**

[36] *Artículo 27, fracción II del Reglamento.*
[37] *Artículo 27, fracción III del Reglamento.*

Requerimiento[38]

Cuando la petición no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 18 del *Reglamento*, resulte confusa o indecisa, la petición verse sobre certificar videos o audios, y no se precise el momento de inicio y conclusión de cada acto o hecho que se pretenda certificar podrá requerirse a quien la presentó a fin de que, dentro del plazo de ***veinticuatro horas siguientes a la notificación del requerimiento,*** realice las aclaraciones necesarias o proporcione la información que se le requiera.

Ante los actos o hechos urgentes cuya materia sea necesario preservar y no se aporten los requisitos referidos en el artículo 21 del *Reglamento*, se procederá a requerir, sin que sea responsabilidad del órgano del Instituto que reciba la petición que el acto o hecho se haya consumado o haya cesado en su ejecución al momento de proporcionar la información requerida.

Para la realización de un escrito de requerimiento, se podrán auxiliar del formato denominado **Anexo 6,** el cual se integra con los elementos mínimos que deberá de contener.

Desechamiento[39]

Es la negativa, por la que se rechaza una petición de Oficialía Electora, cuando la causa se advierte en el propio escrito, al carecer de cuando menos 1 de los requisitos de fondo exigidos en el *Reglamento*.

Artículo 25. La petición será desechada previa a su admisión cuando:

I. Se plantee en forma anónima;
II. Se relacione de manera directa con la contienda electoral federal;
III. Se refiera a meras suposiciones, a hechos imposibles, de realización inciertapor no contarse con indicios para inferir que realmente sucederán,
IV. Cuando de los actos o hechos narrados en la petición, se advierta claramenteque no se encuentran vinculados a la materia electoral, y
V. Cuando no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18 de *Reglamento*.

[38] *Artículo 24 del Reglamento.*
[39] *Artículo 25 del Reglamento*

Para la realización de un escrito de desechamiento, se podrán auxiliar del formato denominado **Anexo 7,** el cual se integra con los elementos mínimos que deberá de contener.

Improcedencia[40]

Es la negativa, por la que se rechaza una petición de Oficialía Electoral, cuando habiendo alguno de los requisitos de fondo exigidos en el *Reglamento* presente algún obstáculo jurídico que impida su admisión. La petición será improcedente cuando se advierta del análisis de la petición:

Artículo 26. La petición será improcedente cuando:

I. Cuando no sea aclarada a pesar del requerimiento formulado a quien la planteó o no se responda el mismo;
II. Cuando ésta se haga como parte de un procedimiento de queja y no cuentecon una narración clara de los hechos, ni precise la petición, aun después deser requerida la persona denunciante en términos de *Ley*;
III. 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 seahumana ni jurídicamente posible constatarlos en forma oportuna;
IV. Se soliciten peritajes o se requiera de conocimientos técnicos o especiales para constatar los actos o hechos;

Para la realización de un escrito de improcedencia, se podrán auxiliar del formato denominado **Anexo 8,** el cual se integra con los elementos mínimos que deberá de contener.

Admisión parcial[41]

Cuando en la petición de Oficialía Electoral se soliciten dos o más actos o hechos de diferente certificación y solamente uno o algunos de los actos o hechos solicitados cumpla con los requisitos establecidos en el *Reglamento*; se podrá requerir a quien la presentó, realice las aclaraciones necesarias o proporcione la información que se le requiera respecto de aquel o aquellos actos o hechos solicitados que incumplan; dentro del plazo de ***veinticuatro horas siguientes a la notificación del requerimiento.***

[40] *Artículo 26 del Reglamento.*
[41] *Artículo 20 del Reglamento.*

Transcurrido el plazo para dar respuesta al requerimiento y no haber sido presentado se procederá a practicar la diligencia de forma oportuna respecto de los actos o hechos que cumplieron con los requisitos establecidos en el *Reglamento* y de los cuales no se realizó ningún requerimiento.

Artículo 20. Cuando la petición se refiere a dos o más actos o hechos diversos, podrá admitirse, requerirse o declararse improcedente de manera parcial, se emitirála respuesta al caso en concreto, sin que sea responsabilidad para la persona oficial electoral que los actos o hechos que se hayan requerido o declarado improcedentesse consuman o hayan cesado en su ejecución.

Para la realización de un escrito de admisión parcial, se podrán auxiliar del formato denominado **Anexo 9,** el cual se integra con los elementos mínimos que deberá de contener.

Plazos y notificaciones.

Plazos de atención a las peticiones.

Artículo 31. Las solicitudes para el ejercicio de la función electoral y las actuaciones que de esta deriven, se deberán realizar observando los plazos siguientes:

I. Fuera de proceso electoral son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días no laborables en términos de *Ley* y aquellos en losque no haya actividades en el Instituto. Son horas hábiles las comprendidasentre las ocho treinta y las dieciséis horas.
II. Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles.
III. Los plazos se contarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.
IV. Las peticiones de Oficialía Electoral que se realicen por actos o hechos posiblemente constitutivos de violencia política electoral contra las mujeres en razón de género, todos los días y horas son hábiles

Notificaciones.

Artículo 32. Las notificaciones que deriven de las solicitudes de Oficialía Electoral se realizarán conforme a lo dispuesto en la *Ley*, en los términos siguientes:

I. Las notificaciones a las representaciones de los partidos políticos, así comode las candidaturas independientes, se realizarán mediante oficio en los domicilios señalados. En caso de no poder llevar a cabo la notificación se levantará la razón correspondiente y se notificará por estrados.

II. Las notificaciones a los órganos del Instituto que hayan solicitado la Oficialía Electoral dentro de un procedimiento sancionador se realizarán mediante oficio.

III. Para los órganos del Instituto que hayan solicitado la Oficialía Electoral respecto de actos, hechos o documentos relacionados con sus atribucionesse realizarán mediante oficio.

Notificación por oficio y por estrados.

Cuando la petición de Oficialía Electoral se haya presentado por escrito o comparecencia; las notificaciones a las personas candidatas de partidos políticos o sus representaciones acreditadas de éstos, a las personas candidatas independientes o sus representaciones acreditadas, se realizarán por oficio en los domicilios señalados en autos y, en caso de no poder notificar en los anteriores, se realizará mediante vía electrónica; en este caso, además, se deberá hacer la notificación por estrados.

> Tratándose de notificaciones realizadas por estrados *es recomendable tomar fotografía para dejar constancia.*

Mediante el SEOE.

Respecto de las peticiones de Oficialía Electoral realizadas mediante el SEOE, las notificaciones se realizarán conforme a los Lineamientos.

Procedimiento para la notificación electrónica.

a. Digitalizar el oficio de respuesta, objeto de la notificación;
b. Ingresar mediate clave de usuario y contraseña de la persona oficial electoral que atiende la petición al SEOE;
c. Seleccionar la petición que corresponda;
d. Seleccionar la acción que corresponda comunicar *-Admisión – Requerimiento – Improcedencia – Desechamiento-*
e. Adjuntar en el apartado indicado el archivo escaneado del oficio cuya notificación se va a realizar;
f. Realizado lo anterior, se guardan los cambios y se envía la notificación.

Es importante señalar que, en el SEOE las actuaciones que se desarrollan se realizan de manera automatizada, por lo que las notificaciones se enviarán por correo electrónico a la dirección proporcionada por las personas usuarias[42].

[42] *Artículo 13 Lineamientos SEOE.*

Desarrollo de la diligencia de certificación.

Artículo 33. Al inicio de la diligencia de certificación, la persona oficial electoral deberá identificarse y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.

No podrá efectuarse la diligencia de certificación dentro de un mueble o inmueble de propiedad privada, sin el consentimiento de la persona propietaria o poseedora,quien deberá acreditar tal calidad, o cuando implique un riesgo para la persona oficial electoral.

Durante la diligencia de certificación, la persona oficial electoral recabará la información para elaborar el acta circunstanciada, en términos de lo previsto en el artículo 35 de este *Reglamento*.

El acta circunstanciada deberá contener al menoslos requisitos siguientes:

I. En su caso, el proceso electoral en que se actúa;
II. Datos de identificación de la persona oficial electoral que se encarga de la diligencia;
III. Fundamento de la actuación de dicha persona servidora pública;
IV. Fecha, hora y ubicación exacta del lugar donde inicia la diligencia;
V. Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos enla petición;
VI. Precisión de características o rasgos distintivos del sitio de la diligencia;
VII. Descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia de certificación;
VIII. Nombre y datos de identificación de las personas que durante la diligencia de certificación proporcionen información o testimonio respecto de los actoso hechos a constatar;
IX. Nombre y datos de identificación de otras personas servidoras públicas que acepten dar cuenta de los actos o hechos sobre los que se da fe;
X. 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;
XI. Referencia a cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia de certificación;
XII. Fecha, hora y lugar en la que se concluye la diligencia de certificación;
XIII. Firma la persona oficial electoral encargada de la diligencia de certificacióny, en su caso, de la persona solicitante;
XIV. Impresión del sello que las autorice.

Metodología de la diligencia de certificación.

> Al inicio[43] de la diligencia de certificación, la persona oficial electoral que la desahogue deberá identificarse como tal con gafete expedido por la Secretaria Ejecutiva y señalar el motivo de su actuación precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.

Para la correcta certificación de los actos o hechos, la persona oficial electoral recabará la información atendiendo los ***requisitos mínimos expresado en el artículo 33 del Reglamento***.

Hechos notorios.

Son hechos notorios aquellos que por ser generalmente conocidos e indiscutidos -son verdades consideradas comúnmente como indiscutibles- están exentos de prueba, pues la convicción del juez puede formarse directamente con su experiencia práctica de vida[44].

Tratándose de Oficialía Electoral, los hechos notorios pueden suscitarse a emitir juicios de valor; por lo que no todo lo considerado hecho notorio aplica en la materia. Por ejemplo:

> Cómo hecho notorio puede citarse: El presidente de la República en el sexenio 2018 – 2024, es Andrés Manuel López Obrador; sin embargo, no es hecho notorio que el presidente municipal de Cuerámaro en el trienio 2021 – 2024 es Mauricio Arce Canchola.
>
> Cómo hecho notorio puede citarse: El desarrollo de procesos electorales en las entidades federativas (SUP-JRC-369/2007); sin embargo, no es hecho notorio un mecanismo de participación ciudadana que se desarrolle en un municipio.
>
> Cómo hecho notorio puede citarse: Las fechas de las efemérides nacionales; sin embargo, no es hecho notorio la celebración de una fecha en un municipio determinado.

---

[43] *Jurisprudencia 28/2010.*
[44] *https://www.youtube.com/watch?v= aHhSpovDQw. Cronómetro 00:34:20*

Carácter objetivo de las diligencias.

La persona oficial electoral no deberá de ejercer funciones de perito, ni ninguna otra de carácter técnico relacionada con cualquier materia, solo se debe concretar a observar y a describir sin calificar, ni entrar en consideraciones técnicas.

> En **NINGÚN CASO** la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia ***podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los actos y hechos a verificar, solo podrá dar fe de los mismos***[45].

La oficialía electoral no resuelve, no instruye, no dictamina, no analiza; únicamente está habilitada para describir lo que se percibe de manera física y conforme a los sentidos.

[45] *Artículo 36 del Reglamento.*

4. Generalidades de posibles diligencias.

- Diligencia de certificación en lugares físicos.

La persona oficial electoral acudirá por sus propios medios al lugar señalado en el escrito de petición. Llevará consigo su gafete de acreditación y los medios recolectores de pruebas[46] que le permitan comprobar de manera veraz lo que observa física y directamente ante los actos o hechos que constatará, a través de la fe pública. En todo momento deberá actuar bajo los principios de idoneidad, seguridad jurídica y respeto.

Deberá asentar la fecha, hora y ubicación exacta del lugar en donde se realiza la diligencia de certificación.

Al dirigirse a la ubicación proporcionada en la petición de Oficialía Electoral. Lugar, en donde se lleva a cabo, o se encuentra plasmado el acto o hecho que requiere su certificación, independientemente de conocer la ubicación, se deberá utilizar la aplicación *Google Maps*[47]. Pues dicho servidor ofrece, entre otras características, la ruta de ubicaciones y proporciona coordenadas que permiten dar certeza de encontrarse en un lugar determinado.

Como cercioramiento adicional de encontrarnos en el lugar indicado; se buscará placa de señalamiento o señalización alguna que contenga el nombre de la calle o calles, avenida o libramiento y realizar fotografía de esta. De tratarse de algún domicilio que se encuentre dentro de una zona residencial, fraccionamiento, privada, etcétera, deberá adicionalmente tomar fotografía de placa de señalamiento o señalización alguna que contenga su nombre.

En caso de no encontrarse placa de señalamiento o señalización alguna que contenga el nombre de la calle o calles, avenida o libramiento en la que se encuentra; podrá cerciorarse con el dicho de una persona. Además de ofrecer referencias de identificación (características o rasgos distintivos) del lugar que permitan objetivamente reconocer el sitio donde se practicó la diligencia de certificación, o cualquier otro dato que lleve la convicción de que la persona oficial electoral acudió al lugar correcto.

Cuando en el desarrollo de una diligencia, intervenga una persona que proporcione información o como testigo respecto de los actos o hechos a constatar; la persona oficial electoral deberá asentar su nombre y datos del documento de identificación.

---

[46] *Teléfono celular, videocámara, grabadora de voz, formatos de recolección de hechos, entre otros,*

[47] https://www.arimetrics.com/glosario-digital/google-maps

En caso de no proporcionarla, dicha circunstancia se asienta en el acta y se deberá realizar la descripción de la media filiación de la persona; lo anterior, con la finalidad de precisar las características más notables de la persona con quien se entienda parte de la diligencia, a efecto de particularizarla de otras personas. Pudiendo atender a señas particulares tales como complexión, estatura, edad aproximada, color de piel, tipo y color de pelo, color de ojos o, incluso, la existencia de alguna característica física singular que lleve a su individualización.

En todo caso, se certificará la relación de las personas con los hechos, las circunstancias o el contexto particular del acto o hecho en que participen, o cualquier otro elemento sustancial para el desahogo de la diligencia de certificación.

Se utilizarán materiales de apoyo como uso de videograbación, toma de fotografías, testigos, entre otros, debiendo señalar, una relación clara entre las imágenes fotográficas o videos recabados durante la diligencia de certificación y los actos o hechos captados por dichos medios.

Una vez concluida la diligencia de certificación, la persona oficial electoral regresará por sus propios medios a su oficina, para iniciar con la elaboración del acta.

- Diligencia de certificación en lugares privados.

  Tratándose de peticiones de Oficialía Electoral en las que cuyo objeto de certificación trate sobre -*eventos, reuniones, agrupamiento, congregación, asamblea, junta, congreso, conferencia, fiesta, velada, etcétera*- que se lleven a cabo en lugares privados, la persona oficial electoral se encontrará limitada a ingresar al inmueble[48].
  A menos de que sea la persona propietaria del inmueble quien le permita ingresar, circunstancia que deberá acreditar con la documental pública necesaria, misma que se agregará al acta.

Entonces, ¿qué se certifica?
Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición; así como las características particulares del inmueble en donde se lleva a cabo el objeto la certificación de que se trate.

Entrevistas realizadas a distintas personas que se encuentren en el inmueble donde se realiza el acto o hecho que se certifica. En dichas entrevistas deberá intentar asentar de uno o más testigos, el motivo o razón de su presencia. El medio de transporte en el cual fue trasladado. Si su presencia fue condicionada. Si obtuvo algún presente, dádiva u objeto por asistir.

Narrativa o descripción del o de los distintos transportes en que se trasladan las personas asistentes al inmueble. Si se tratare de camiones, peseras, o algún otro vehículo en el que se traslade personas con el objeto de ingresar al inmueble se asentará el número económico o las placas y características particulares de los vehículos. Si se tratara de vehículos particulares, que no se advierta el traslado continuo de personas, se deberá hacer una mención del número aproximado de coches.

Narrativa o descripción de cualquier tipo de propaganda político-electoral que se encuentre en las afueras de las instalaciones del inmueble en donde se lleve a cabo el acto o hecho que se certifica. O en su caso, de artículos utilitarios que se observen.

Cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia, siempre y cuando se realice fuera del inmueble en donde se lleve a cabo el acto o hecho que se certifica.

Una vez concluida la diligencia de certificación, la persona oficial electoral regresará por sus propios medios a su oficina, para iniciar con la elaboración del acta.

[48] *Principio de mínima intervención.*

- Diligencia de certificación en lugares públicos con acceso libre.

Tratándose de peticiones de Oficialía Electoral en las que cuyo objeto de certificación trate sobre *-eventos, reuniones, agrupamiento, congregación, asamblea, junta, congreso, conferencia, fiesta, velada, cierres de campaña, etcétera-* que se lleven a cabo en lugares públicos con acceso libre, la persona oficial electoral certificará lo siguiente:

Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición; así como las características particulares del inmueble en donde se lleva a cabo el objeto la certificación de que se trate.

Entrevistas realizadas a distintas personas que se encuentren en el lugar donde se realiza el acto o hecho que se certifica. En dichas entrevistas deberá intentar asentar de uno o más testigos, el motivo o razón de su presencia. El medio de transporte en el cual fue trasladado. Si su presencia fue condicionada. Si obtuvo algún presente, dádiva u objeto por asistir.

Narrativa o descripción del o de los distintos transportes en que se trasladan las personas asistentes al sitio. Si se tratare de camiones, peseras, o algún otro vehículo en el que se traslade personas con el objeto de ingresar al inmueble se asentará el número económico o las placas y características particulares de los vehículos. Si se tratara de vehículos particulares, que no se advierta el traslado continuo de personas, se deberá hacer una mención del número aproximado de coches.

Narrativa o descripción de cualquier tipo de propaganda político-electoral que se encuentre en el sitio en donde se lleve a cabo el acto o hecho que se certifica. O en su caso, de artículos utilitarios que se observen.

En el caso de que se trate, discurso transmitido de las personas protagonistas del sitio y características del escenario en caso de existir. Si fuera el caso, certificar la presencia de grupos musicales o artistas urbanos y duración de su espectáculo.

Respecto de los espectáculos de entretenimiento que se presenten, no será necesario certificar el show que desarrollan, sin embargo, si se deben de asentar violaciones a las normas electorales, en específico aquellas frases que hagan llamados expresos al voto, refieran calumnia o que puedan ser consideradas violencia política contra la mujer en razón de género. Respecto de puestos de comida, dulcería, bebida o cualquier otro solamente se hará mención respecto de aquellos en los que el producto que ofrecen sea un obsequio a las personas asistentes al evento.

Cualquier otra circunstancia o referencia de algún dato importante que ocurra durante la diligencia de certificación. Una vez concluida la diligencia de certificación, la persona oficial electoral regresará por sus propios medios a su oficina, para iniciar con la elaboración del acta.

- Diligencia de certificación en lugares públicos con acceso limitado.

Tratándose de peticiones de Oficialía Electoral en las que cuyo objeto de certificación trate sobre -*eventos, reuniones, agrupamiento, congregación, asamblea, junta, congreso, conferencia, fiesta, velada, cierres de campaña, etcétera*- que se lleven a cabo en lugares públicos con acceso limitado, la persona oficial electoral certificará lo siguiente:

Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición; así como las características particulares del inmueble en donde se lleva a cabo el objeto la certificación de que se trate.

Se apersonará con las personas que se encuentran en el acceso al lugar; con la intención de que se le proporcione información respecto de los actos o hechos a constatar; la persona oficial electoral deberá asentar su nombre y datos del documento de identificación.

No ingresa al lugar. Generalmente estos espacios suelen ser solicitados para un público específico, en el cual, no nos encontramos incluidos. Además de no poder contar con permiso del propietario del inmueble y no poder tener la certeza de quien fue la persona encargada de realizar las gestiones administrativas necesarias para obtener el acceso al espacio; por lo que se seguirán las consideraciones de una diligencia de certificación en un lugar privado.

Sin embargo, si el espacio lo permite y puede observar los actos o hechos desde una posición por fuera de las instalaciones del lugar público con acceso limitado, seguirá las consideraciones de una diligencia de certificación en un lugar público con acceso libre.

Cualquier otra circunstancia o referencia de algún dato importante que ocurra durante la diligencia de certificación. Una vez concluida la diligencia de certificación, la persona oficial electoral regresará por sus propios medios a su oficina, para iniciar con la elaboración del acta.

- Diligencia de certificación en lugares físicos en busca de propaganda electoral.

Atendiendo a la petición de Oficialía Electoral pudiera presentarse la solicitud de las siguientes maneras:

- Cuando la petición señala un punto muy específico y determinado como domicilio de donde tenga verificativo el acto o hecho que se debe certificar, la persona oficial electoral certificará lo siguiente:

Ejemplo 1.
Se solicita la certificación de la lona que se ubica en la calle Padre Insurgentes 430-b, Residencial del Valle, 38048 Celaya, Gto., ubicación de la que se agrega georreferencia para mejor proveer:
https://www.google.com/maps/place/20%C2%B031'46.8%22N+100%C2%B049'06.7%22W/@20.529638,-100.8186415,20.99z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x119f11531c585d45!8m2!3d20.5296702!4d-100.8185294?hl=es. La lona en comento contiene propaganda entre otras cosas su nombre e imágenes que la hacen claramente reconocible; lonas similares a las que las personas candidatas acostumbran a usar durante las campañas.

Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición; así como las características particulares del inmueble en donde se lleva a cabo el objeto la certificación de que se trate.

Cerciorados de estar en el lugar señalado en la petición y en dicho lugar no se identifica o se advierte ningún tipo de propaganda política- electoral y la persona solicitante no proporcionó ningún dato adicional, o referencia que coadyuve a determinar la ubicación específica objeto de la solicitud; la persona oficial electoral solamente inspeccionará lo que se encuentre a su alrededor en un aproximado de 20 a 25 metros de distancia.

En relación a los actos o hechos materia de la petición, se deberá realizar una descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia. En caso de no haber encontrado el acto o hecho solicitado así se asentará. De igual forma, se especifica si se trató de bardas, espectaculares, fotografías, pancartas, lonas, calcomanías, entre otros, acompañado de la descripción de la propaganda político – electoral objeto de certificación. Además de hacer referencia a cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia de certificación.

- Cuando la petición no señala un punto determinado, pero indica que el punto referido como domicilio de donde tendrá verificativo el acto o hecho que se debe certificar, se encuentra entre otros dos puntos proporcionados como referencia, la o la persona oficial electoral certificará lo siguiente:

Ejemplo 2.
Se solicita la certificación de la pinta de la barda de la que se ubica en calle progreso, entre la calle Aldama y la calle Ignacio Allende. En la barda se puede leer propaganda entre otras cosas su nombre e imágenes que la hacen claramente reconocible; lonas similares a las que las y los candidatos acostumbran a usar durante las campañas.

Los medios por los cuales la persona oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición; así como las características particulares del inmueble en donde se lleva a cabo el objeto la certificación de que se trate.

Cerciorados de estar en el lugar señalado en la petición y en dicho lugar no se identifica o se advierte ningún tipo de propaganda política- electoral. Solamente inspeccionará la calle *Progreso* comenzando a partir de la *Calle Aldama* y terminará en la *Calle Ignacio Allende.*

En relación a los actos o hechos materia de la petición, se deberá realizar una descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia. En caso de no haber encontrado el acto o hecho solicitado así se asentará. De igual forma, se especifica si se trató de bardas, espectaculares, fotografías, pancartas, lonas, calcomanías, entre otros, acompañado de la descripción de la propaganda político – electoral objeto de certificación.

Además de hacer referencia a cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia de certificación.

- Cuando la petición no señala un punto determinado, pero indica que el punto referido como domicilio de donde tendrá verificativo el acto o hecho que se debe certificar, se encuentra en una calle, avenida o libramiento cuyo largo sea mayor a una cuadra la persona oficial electoral ***REQUERIRÁ***[49] al solicitante especifique el domicilio exacto o en que se solicita se lleve a cabo el acto o hecho que se debe certificar; o en su caso, acorte el área de búsqueda a no más de una cuadra.

Ejemplo 3.
Se solicita la certificación del espectacular que se ubica en el boulevard Mariano Escobedo., ubicación de la que se agrega georreferencia para mejor proveer: https://www.google.com/maps/place/20%C2%B031'46.8%22N+100%C2%B049'06.7%22W/@20.529638,-100.8186415,20.99z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x119f11531c585d45!8m2!3d20.5296702!4d-100.8185294?hl=es. El espectacular en comento contiene propaganda entre otras cosas su nombre e imágenes que la hacen claramente reconocible; lonas similares a las que las y los candidatos acostumbran a usar durante las campañas.

[49] *Véase página 24 del Manual.*

- Diligencia de certificación páginas de internet.

Las diligencias de certificaciones de páginas de internet tienen como uno de sus objetivos principales, prever la eliminación de información, conservando así, aquella que contenga elementos que en su caso puedan constituir infracciones a la legislación electoral.

Las solicitudes de páginas de internet se asentarán en el acta solamente los elementos necesarios concernientes a la petición como los siguientes:

- Para el desahogo del contenido del material alojado en las ligas electrónicas que se certifiquen, tales como contenido multimedia (imágenes/video) o archivos (documentos), y de conformidad con los principios que rigen la función de la oficialía electoral, se corroborará el contenido de los enlaces electrónicos, con las formalidades que rigen las actuaciones de fe pública, recabando evidencia a través de capturas de pantalla. Posteriormente se realizará la ***descripción detallada*** del contenido corroborado conforme a los sentidos.
- Basta precisar una sola vez el navegador que se apertura y precisar el ingreso de la liga electrónica. Siendo un elemento de sentido común que la diligencia de certificación se realizará desde un equipo de cómputo y por consiguiente innecesaria la descripción de los pasos de apertura de las ventanas de internet.
- No es necesario integrar en el acta descripciones de cintillas o banners de publicidad, los llamados cookies; o diversos links de accesos a micrositios, entre otros elementos irrelevantes para la certificación solicitada.
- En la atención de solicitudes, las descripciones que se realizan respecto de objetos, lugares o personas deberán de ser pormenorizadas; a efecto de poder particularizarlas o individualizarlas de otras. Relacionando la descripción con las capturas de pantalla realizadas. En todo caso, se certificará su relación con los hechos, las circunstancias o el contexto particular del acto o hecho en que participen, o cualquier otro elemento sustancial para el desahogo de la diligencia de certificación.
- Tratándose de contenidos de video grabación o contenido auditivo, se asentará la duración del contenido, extrayendo el contenido audible y describiendo de manera general las imágenes sustanciales del contenido audiovisual.

- Diligencia de certificación redes sociales.

En las diligencias de certificaciones de redes sociales, prevalece el sentido de la espontaneidad de los contenidos expuestos por las personas usuarias, y a su vez por tratarse de expresiones de libertad de expresión, mismas que se atenderán de manera objetiva.

- Se asentará el nombre y se especificará que se trata de una red social. (Facebook – YouTube – Instagram – Twitter – TikTok – etcétera).
- Si se trata de una publicación privada, se certificará tal cual ese hecho, certificando el contenido tal cual se muestra. No se podrá acceder a la publicación solicitada con una cuenta personal[50]. A menos que, desde su petición refiera que para poder visualizar el contenido de la publicación sea necesario ingresar con un perfil de la red social de que trate.
- Se asentará el hecho de verificar la existencia y contenido de la publicación solicitada. En caso de que el peticionario no especifique la fecha de la publicación a certificar, ***tratándose de un link que refiera a una publicación determinada***, se procederá a realizar la diligencia de certificación, respecto de la publicación que se muestra. Sin embargo, en caso de que el peticionario no especifique la fecha de la publicación a certificar, ***tratándose de un link que refiera a un perfil general y determinado***, se procederá a realizar un requerimiento, respecto de que indique la fecha de la publicación que se solicita certificar. Lo anterior, porque dentro de un perfil general se muestran todas las publicaciones realizadas por quien administre el perfil; siendo necesario se especifique la o las publicaciones de las cuales se requiere su certificación.
- Los textos de las publicaciones se extraerán tal cual se encuentran plasmados.
- Se hará mención genérica de la imagen o de las imágenes que se muestren en la publicación, sin ingresar a cada una de las imágenes de la publicación, a menos que así se solicite.
- Se asentarán las reacciones provocadas por la publicación, el número de comentarios y de ser el caso la cantidad de veces que se ha compartido. En caso de tratarse de videos de reproducción también se asentará la cantidad de veces que ha sido reproducido.
- No será necesario trascribir elementos que no estén relacionados con la publicación, como los comentarios insertos a menos que así se solicite.

[50] *Principio de mínima intervención. https://www.youtube.com/watch?v=_aHhSpovDQw. Cronómetro 2:05:00*

- Diligencia de certificación notas periodísticas, blogs informativos y de opinión.

En las diligencias de certificaciones de notas periodísticas, blogs informativos y de opinión, prevalece el sentido de expresiones de libertad de expresión, mismas que se atenderán de manera objetiva.

- Se asentará el nombre y se especificará que se trata de una página de carácter informativo.
- Al hacer referencia al nombre de la página o al blog, no será necesario describir, en su caso, los logos o diseños que formen el nombre.
- Certificará únicamente el texto e imágenes que se encuentren relacionado a la nota periodística o al blog de opinión, respecto de la petición.
- No será necesario trascribir elementos que no estén relacionados con la información relativa a la petición, como notas adicionales o banner publicitarios.

En el supuesto de que una diligencia de certificación se extienda por el número de actos o hechos que deben verificarse y que, por razones de horario, luz de día y/o seguridad de la persona oficial electoral, sea imposible continuar o concluir con la certificación de los actos o hechos señalados en la petición. Se podrá interrumpir la diligencia de certificación asentando las circunstancias y razones en el acta, estableciendo el día y la hora en que se interrumpe, así como el día y la hora en que habrá de continuar. Siendo este al día siguiente para evitar que se pierdan o alteren los actos o hechos.

Desarrollo de la diligencia de constatación y elaboración del acta circunstanciada.

Artículo 35. Una vez realizada la diligencia de certificación, dentro de las siguientes setenta y dos horas la persona oficial electoral elaborará el acta circunstanciada en sus oficinas.

Elaborada el acta circunstanciada, se pondrá a disposición de la persona peticionaria en copia certificada. El original se integrará al Libro de actas correspondiente, conforme al orden del folio asignado.

Cuando la inspección se haya desahogado de manera oficiosa, conforme lo establece el artículo 16 párrafo segundo del presente *Reglamento*, la persona oficial electoral remitirá copia certificada a la Unidad Técnica Jurídica o, en su caso, a la persona titular del consejo electoral correspondiente, para que se valore si se iniciará oficiosamente algún procedimiento sancionador.

Generalidades.

La diligencia de constatación por parte de las personas oficiales electorales respecto de la existencia de hechos irregulares denunciados se instituye en un elemento determinante para el esclarecimiento de éstos y, en su caso, para la imposición de una sanción. Por lo que, en el acta circunstanciada se requiere se asienten de manera pormenorizada los elementos indispensables que lleven a la convicción del órgano resolutor que sí se constataron los hechos que se le instruyó investigar, como son, los siguientes:

- Por qué medios se cercioró de que efectivamente se constituyó en los lugares que debería hacerlo;
- Que se exprese detalladamente qué fue lo que se observó en relación con los hechos objeto de la petición;
- Precisión de características o rasgos distintivos de los lugares donde se actuó.

Solo de esa manera el órgano de decisión podrá tener certeza de que los hechos materia de la diligencia sean como se sostiene en la propia acta

Para asentar las actas circunstanciadas deberán usarse métodos de escritura o impresión que sean firmes, indelebles y legibles.

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

La transcripción de textos, documentos, audios o videos se harán tal y como están escritos o se escuche, aún con las faltas gramaticales y, deberán usarse las comillas y realizarse en letra cursiva.

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

Acta circunstanciada

Levantada la diligencia de constatación que se verificó, se cuenta con una documental pública que podrá ser ofrecida como prueba respecto de lo tratado y sucedido en una *diligencia de certificación* en forma detallada, narrando cierta y concretamente cada particularidad del acto, momento a momento y cómo fueron surgiendo los hechos, es decir, en forma cronológica.

De las formalidades del acta.

Para otorgar autenticidad y validez a las actas circunstanciadas, se deben cumplir con las siguientes formalidades:

- A cada una de las actas circunstanciadas se deberá identificar con una clave, similar a las peticiones, anteponiendo la leyenda **ACTA**, y el número consecutivo del que se trate.

LEYENDA ACTA	SIGLAS DE OFICIALÍA ELECTORAL	SIGLAS DEL INSTITUTO ELECTORAL	CLAVE DE LA AUTORIDAD ELECTORAL A QUIEN LE SOLICITAN LA OFICIALÍA ELECTORAL	NÚMERO DE PETICIÓN (3 dígitos)	AÑO (4 dígitos)
ACTA	**OE**	**IEEG**	**SE** (Unidad de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva) **UTJCE** (Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral) **JER** (Junta Ejecutiva Regional) + (Identificación de la cabecera municipal[51]) **CD** (Consejo Distrital) + (Número romano correspondiente al distrito[52]) **CM** (Consejo Municipal)+ (Identificación de la cabecera municipal)	**001**	**2023**

[51] *Tabla 1.*
[52] *Tabla 2.*

Ejemplos.

CLAVE	SIGNIFICADO
Acta: ACTA-OE-IEEG-SE-001/2023	Acta número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Unidad de Oficialía Electoral en el año 2023.
Acta: ACTA-OE-IEEG-UTJCE-001/2023	Acta número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral en el año 2023.
Acta: ACTA-OE-IEEG-JERAC-001/2023	Acta número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de la Junta Ejecutiva Regional de Acámbaro en el año 2023.
Acta: ACTA-OE-IEEG-CDXXII-001/2023	Acta número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Distrital Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.
Acta: ACTA-OE-IEEG-CMAC-001/2023	Acta número 1 de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato del Consejo Municipal Electoral XXII de Acámbaro en el año 2023.

- No es necesario se coincida el número de petición y el número de acta.
- En las actas circunstanciadas no debe haber raspaduras ni enmendaduras de lo escrito.
- La descripción de un acta circunstanciada puede variar, debido a que cada oficial electoral tiene una forma especial de redactar, sin embargo, todas contendrán los elementos esenciales que se deban asentar respecto de la diligencia de certificación solicitada.

Integración del acta circunstanciada

- Parte descriptiva:

1. **Identificación del acta.**
   Número de petición.
   Señalamiento si es o no Proceso Electoral.
   Número de acta circunstanciada.
   Órgano Electoral y su adscripción.
   Número de petición de Oficialía Electoral.
2. **Parte argumentativa o fundamentación de la persona oficial electoral.**
   Fecha y hora de inicio del acta circunstanciada.
   Nombre, cargo, adscripción y domicilio del servidor público.
   Delegación de la facultad de Oficialía Electoral.
   Fundamentos de derecho, que facultan su actuación.
3. **Motivación, petición de Oficialía Electoral.**
   Nombre y personería de la persona peticionaria.
   Fecha y hora de la petición.
   Acto o hecho que se desea certificar.
   Fundamentos de derecho y requisitos, que facultan su petición.
   Datos que permitan ubicar objetivamente el lugar donde tenga verificativo el acto o hecho que se deba constatar.

- Parte narrativa:

1. **Diligencia de constatación.**
   Circunstancias de tiempo, modo y lugar de como la persona oficial electoral se cercioró que se encuentra en el domicilio señalado.
   Precisión de características o rasgos distintivos del sitio de la diligencia;
   Descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia de certificación;
   Nombre y datos de la identificación oficial de las personas que durante la diligencia de certificación proporcionen información o testimonio respecto de los actos o hechos a constatar;
   En NINGÚN CASO la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los actos y hechos a verificar, solo podrá dar fe de los mismos.

- Parte del cierre:
  1. Constancia de la fecha y hora de retiro de la diligencia de certificación.

- Parte final:
  1. Fecha y hora del cierre del acta circunstanciada.
     Especificación de los fojas utilizadas y relación con la totalidad de anexos que se relacionan con el acta circunstanciada.
     Cerrar la diligencia con las palabras "**Doy fe**".
     Relación de los folios utilizados.
     FIRMA, Nombre, cargo, adscripción de la persona servidora pública.
     Sello.

- Parte de certificación:
  1. Podrán expedirse una primera, segunda o ulteriores copias certificadas, por lo cual, al final de cada una debe asentarse el número ordinal de la copia que se expide, así como el nombre a favor de quien se expide.
     Fecha de la expedición del acta.
     FIRMA, Nombre, cargo, adscripción de la persona servidora pública.
     Sello.

Las actas circunstanciadas 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 sí vale.

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

Del manejo de papelería oficial.

Folios.

Las actas circunstanciadas serán asentadas en folios, conforme a la numeración y orden cronológico que le corresponda[53].

- Los folios están impresos en papel seguridad tamaño oficio, contienen en la parte superior de manera centrada el logotipo del *"IEEG"* y debajo la leyenda de *"OFICIALÍA ELECTORAL"*.

  Como marca de agua en la parte central de la hoja se muestra la impresión del escudo nacional y la leyenda de *"INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO"*.

  En tinta invisible los folios usados por la Unidad de Oficialía Electoral y las Juntas Ejecutivas Regionales dice: *"OFICIALÍA ELECTORAL"*; mientras que los folios usados por los consejos electorales dicen: *"CONSEJOS"*.

  El folio se encuentra impreso de manera vertical, en la parte superior derecha del frente de la hoja.

- Los folios se utilizan por ambas caras. Cuando un folio del acta circunstanciada sea utilizado solamente por su anverso; se deberá inutilizar el reverso con la leyenda *"SN TEXTO"*.

- Cuando por un error involuntario o de impresión se inutilice uno o varios folios, los mismos formarán parte del acta circunstanciada, pero serán sustituidos por los folios sucesivos que corresponda.

- Los folios que sean sustituidos deberán permanecer en la carpeta del acta circunstanciada y se precisará los motivos de la inutilización o destrucción en el cierre del libro de actas correspondiente.

- En las actas circunstanciadas no debe haber raspaduras ni enmendaduras de lo escrito. Los folios no deben perforarse ni engraparse.

- Cuando una hoja del acta circunstanciada sea utilizada solamente por el anverso de esta; se deberá inutilizar el reverso con la leyenda *"SN TEXTO"*.

Al inicio de un proceso electoral, se dotarán de folios a cada uno de los consejos electorales, de conformidad al artículo 41 del *Reglamento*. Para tal efecto, la persona secretaria del consejo electoral hará constar en la razón de apertura, como nota complementaria, también asentará a partir de qué folio dentro de la serie sucesiva, se comenzará el ejercicio de la función.

[53] *Artículo 41 del Reglamento.*

La persona titular de la Oficialía Electoral, así como las personas oficiales electorales, serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de los folios, libros, carpetas y sellos en su respectivo ámbito de actuación[54].

Los folios, libros, carpetas y sellos deberán permanecer en las instalaciones del Instituto, observándose lo dispuesto en el artículo 44 del *Reglamento* para los consejos electorales.

Hojas membretadas.

Las copias certificadas se asientan en hojas membretadas[55].

La secretaria ejecutiva y la persona titular de la Unidad de Oficialía Electoral podrán expedir copias certificadas de las actas derivadas de las diligencias practicadas en función de la Oficialía Electoral; las personas servidoras públicas que tengan delegada la función de oficialía electoral solo podrán expedir copias certificadas de las actas derivadas de las diligencias practicadas dentro de su adscripción territorial.

Las copias certificadas de las actas circunstanciadas serán expedidas en papel institucional y con el sello correspondiente.

- Las hojas membretadas están impresas en papel seguridad tamaño oficio, contienen en la parte superior de manera centrada el logotipo del *"IEEG"* y debajo la leyenda de *"OFICIALÍA ELECTORAL"*.

  No cuentan con la marca de agua del escudo nacional y de ningún tipo; tampoco tienen tinta invisible.

- Las hojas membretadas son útiles por ambas caras. Cuando una hoja membretada sea utilizada solamente por el anverso de esta; se deberá inutilizar el reverso con la leyenda *"SN TEXTO"*.

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

Para mayor conocimiento del contenido de la certificación, se señala el formato identificado como **Anexo 10.**

[54] *Artículo 45 del Reglamento.*
[55] *Artículo 41 del Reglamento.*

Anexos del acta.

Los anexos de las actas circunstanciadas, como las imágenes fotográficas, capturas de pantallas, discos compactos, USB u otros documentos que tengan relación con la diligencia se asentarán en el desarrollo de la diligencia de constatación; formando parte del contenido inserto en el acta circunstanciada;

Cuando, la redacción del acta circunstanciada no permita que los anexos se asienten en el desarrollo de la diligencia de constatación; se adjuntarán al final del acta circunstanciada identificado en el encabezado el número de acta y especificando su relación con lo constatado. En este supuesto, las hojas deben ser hojas papel bond, enumeradas, selladas y firmadas por la persona oficial electoral.

Para todos los anexos, se utilizará solamente el anverso de las hojas de anexos; inutilizando el reverso con la leyenda *"SN TEXTO"*.

Libro de actas.

Cada órgano competente – Juntas Ejecutivas Regionales, Consejos, Secretaría Ejecutiva (Unidad de Oficialía Electoral) o UTJCE- formará sus Libros de actas; Los libros integrados por los folios serán fuente original en la que se harán constar los hechos pasados ante la fe pública de la Oficialía Electoral. Cada libro está integrado por cien folios.

Las razones de apertura o cierre del Libro de actas, que refieren los párrafos sexto, séptimo y octavo del artículo 41 del *Reglamento*, deberán ser elaboradas y firmadas por las o los titulares del órgano competente respectivo, y deberán asentar los nombres de todos las y los oficiales electorales que, en su caso, actúen en el Libro.

Al final de la razón que corresponda (apertura o cierre), se estampará el sello de la oficialía electoral.

En qué momento se debe realizar la razón de apertura de un Libro.

La razón de apertura deberá realizarse, previo a la utilización del primer folio y cada vez que la persona oficial electoral comienza la formación de un nuevo Libro.

Para mayor detalle, se encuentra disponible el instructivo y formato correspondiente en el **Anexo 11.**

En qué momento se debe realizar la razón de cierre de un Libro.

Se levantará la razón de cierre de un libro cuando contenga 100 cien folios; los libros estarán formados siempre por 100 cien folios en que se contengan actas completas, pudiendo exceder el número de folios, solamente cuando así lo requiera la extensión de la

última acta que integre el libro. Deberá asentarse los nombres de todas las personas oficiales electorales que, en su caso, actuaron en el Libro de que se trate.

Durante **Proceso Electoral,** al ser desinstalados los consejos electorales, la persona secretaria del consejo respectivo deberá elaborar la razón de cierre siempre y cuando se haya actuado en el Libro.

En ese sentido, levantará razón en la que hará constar que cierra *temporalmente* el Libro de actas; especificando el número de actas que autorizó, así como el número de folios utilizados.

Para mayor detalle, se encuentra disponible el instructivo y formato correspondiente en el **Anexo 12.**

Carpetas

Por cada libro de actas se llevará una carpeta donde irán depositando los documentos que se relacionen o refieran en las actas;

El contenido de las carpetas se considera parte integrante de los archivos de la Oficialía Electoral y deberán incorporarse en *carpetas de argollas (preferentemente en tamaño oficio)*. Los documentos de las carpetas se ordenarán por legajos (expedientes), identificando cada uno con una carátula que tendrá el número que corresponde al del acta a que se refieren. En cada uno de los documentos se pondrá el número progresivo que los señale y los distinga de los otros que forman el legajo.

Generalidades del uso del sello

El sello de Oficialía Electoral es de uso exclusivo para los documentos o actuaciones de las personas oficiales electorales. Las actas emitidas en la función de Oficialía Electoral deberán contar con la impresión de un sello que las autorice[56].

El sello reproducirá el escudo nacional y, alrededor de éste, la frase "*Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*", el nombre "*Oficialía Electoral*" y la identificación de la Junta Ejecutiva regional o consejo municipal o distrital cuyas personas servidoras públicas emitirán el acta, o bien, del área de Oficialía Electoral. El sello se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada folio a utilizarse, debiendo hacerlo también en todas las actuaciones en la función de Oficialía Electoral.

Se recomienda que el sello no deba estamparse en espacios en blanco, por lo tanto, se deberá siempre cancelar el sello y la firma de la persona oficial electoral, con cualquier

[56] Artículo 44 del Reglamento.

elemento para dejar inutilizable su estampa. Ejemplo en el que se deja inutilizable la estampa:





Del registro de peticiones, actas y copias certificadas

Artículo 35. La persona titular de la Unidad de Oficialía Electoral llevará el registro de la totalidad de solicitudes recibidas, en el cual se asentará:

a) En caso de peticiones:
- **I.** El nombre y cargo de quien la formule;
- **II.** La fecha de su presentación;
- **III.** El acto o hecho que se solicite constatar;
- **IV.** Los demás datos administrativos que se considere convenienteasentar;
- **V.** El trámite dado a la petición, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
- **VI.** El número de acta y folios utilizados, y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.

b) En caso de solicitudes autorizadas en el ejercicio de la Oficialía Electoral dentro de procedimientos sancionadores:

- **I.** Identificar al órgano del Instituto solicitante;
- **II.** Señalar los datos del expediente dentro del cual se solicita ladiligencia;
- **III.** La fecha de la solicitud;
- **IV.** El trámite dado a la solicitud, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
- **V.** El número de acta y folios utilizados, y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.

Artículo 39. Cuando las personas oficiales electorales expidan una copia certificada, se asentará en el respectivo sistema informático, una nota que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido.

Las copias certificadas se expedirán para lo siguiente:

I. Acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos;
II. Remitirlas a las autoridades competentes que ordenen dicha expedición; o
III. Ponerla a disposición de quien solicite el ejercicio de la Oficialía Electoral,para los efectos que a su interés convenga.

Las copias certificadas de las actas circunstanciadas podrán expedirse con firma digital.

Del registro en el Sistema Electrónico

Artículo 47. En el Sistema Electrónico se deberá realizar el registro de peticiones, actas circunstanciadas y copias certificadas, a fin de permitir su seguimiento de manera simultánea por parte de la Unidad de Oficialía Electoral, juntas regionales yconsejos electorales.

En dicho sistema, la Unidad de Oficialía Electoral, junta regional o consejo electoral, atenderá las peticiones que reciban, conforme al orden en que fueron registradas según el respectivo acuse de recepción.

Además, la autoridad electoral registrará las solicitudes recibidas de manera escritay deberá registrar si las actuaciones se llevan a cabo dentro o fuera de un procesoelectoral.

Instructivos de llenado de los formatos e instrumentos de la Oficialía Electoral.

En este apartado se describen los formatos que servirán de apoyo para el ejercicio de la Oficialía Electoral. Se deberán preparar con anticipación, para adecuarlos con la información que se detalla en cada formato y su instructivo, así como con la información del órgano competente y de la persona oficial electoral que los vaya a operar.

ANEXO 1. Formato de solicitud de comparecencia.
ANEXO 2. Formato de solicitud como parte de una queja o denuncia.
ANEXO 3. Formato de remisión al órgano competente.
ANEXO 4. Formato de aviso de recepción de petición de Oficialía Electoral, competente a la autoridad electoral federal.
ANEXO 5. Formato de admisión.
ANEXO 6. Formato de requerimiento.
ANEXO 7. Formato de desechamiento.
ANEXO 8. Formato de improcedencia.
ANEXO 9. Formato de admisión parcial.
ANEXO 10. Leyenda de copia certificada.
ANEXO 11. Apertura de Libro.
ANEXO 12. Cierre de Libro.

IEEG
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Tu voto deja huella



Proceso Electoral
2023 • 2024
Guanajuato

Manual de operación
Anexos

Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Guanajuato, Guanajuato. 4 de diciembre de 2023

NMX-R 025-SCFI-2015
Registro: RPrIL-071
Organización certificada desde el 26 de enero de 2017, con recertificación del 26 de enero de 2021 al 28 de enero de 2025

www.ieeg.mx

FB | IEEGTO YT | IEEGTV X | IEEG IG | ieeguanajuato TikTok | ieeg.oficial

1. Formato de solicitud de comparecencia

Asunto: Se presenta petición de Oficialía Electoral por comparecencia.
Petición. (Número de petición que corresponda)

ÓRGANO INSTITUCIONAL QUE RECIBE LA PETICIÓN
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral, de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Siendo las -**establecer la hora en que se comienza a recabar los datos de la comparecencia-** me permito hacer constar que se encuentra presente la persona -**plasmar el nombre completo de la persona-,** quien se identifica con -**se deberá precisar la identificación con la que la persona se identifica-** cuyos rasgos físicos coinciden con la fotografía que se observa en la identificación que tengo a la vista y que le devuelvo dejando como constancia copia simple. Con la personalidad jurídica que la acredita como -**señalar la personalidad con la que se ostenta para realizar la petición-**; quien comparece ante esta autoridad a efecto de solicitar el ejercicio de la Oficialía Electoral para que se de fe de lo siguiente:

En esta parte se deberá realizar una narración clara y expresa de los actos o hechos a constatar y de las circunstancias precisas de modo, tiempo y lugar que hagan posible ubicarlos objetivamente. Además, se proporcionarán los datos que permitan la ubicación del lugar donde tenga verificativo el acto o hecho que se desea constatar. Deberá también hacer referencia a la afectación en la contienda electoral o la legislación electoral. Deberá observar particularmente el artículo 18 del Reglamento.

En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

Por lo anterior, siendo -**establecer la hora en que se termina de recabar los datos de la comparecencia-** solicito respetuosamente se tenga por realizada la presente petición por comparecencia.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona que realiza la petición por comparecencia

personalidad jurídica con la que se ostenta

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

2. Formato de solicitud como parte de una queja o denuncia

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Solicitud de Oficialía Electoral
Procedimiento sancionador. (Número de procedimiento sancionador que corresponda)

ÓRGANO INSTITUCIONAL A QUIEN SE SOLICITARÁ LA PETICIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
PRESENTE

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, la autoridad sustanciadora del procedimiento sancionador-,** notifico el oficio -**identificación del oficio-**, dentro del expediente -**identificación del expediente sancionador-**, mediante el cual, solicita en esta parte se deberá realizar una narración clara y expresa de los actos o hechos a constatar y de las circunstancias precisas de modo, tiempo y lugar que hagan posible ubicarlos objetivamente. Además, se proporcionarán los datos que permitan la ubicación del lugar donde tenga verificativo el acto o hecho que se desea constatar.

En tal virtud, de conformidad con los artículos 3, fracción III, 7, 8, 15, 16, 27, 28 fracción I, 31 fracción II, 33, 34, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, le solicito proceda a **dar fe de la existencia y contenido de lo siguiente:**

De manera específica se realiza la petición en concreto del acto o hecho que se desea constatar.
En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten

Asimismo, una vez que haya dado cumplimiento a lo anterior, le solicito remita al -**órgano institucional que realiza la solicitud-**, una copia certificada de la diligencia correspondiente a favor de la persona solicitante y el archivo digital del acta generada al correo -**de la persona titular de la Unidad de Oficialía Electoral-.** No omito mencionar que la diligencia deberá realizarse a la brevedad y deberá entregar lo antes posible la copia certificada referida.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza la petición

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

3. Formato de remisión al órgano competente

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se remite solicitud de Oficialía Electoral al órgano competente
Petición. (Número de petición que corresponda)

ÓRGANO INSTITUCIONAL COMPETENTE PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE OFICIALÍA ELECTORAL
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que remitirá la solicitud de Oficialía Electoral-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral, de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo el **-número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

De la narrativa de la petición que se pone a consideración, se advierte que la misma corresponde a la adscripción de -**órgano institucional que es competente-,** lo anterior, por **expondrá las razones por las cuales la función de Oficialía Electoral deberá ejercerse por autoridad diversa-,** por lo que de conformidad a los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, me permito remitir la presente solicitud de Oficialía Electoral, para los efectos legales conducentes.

Notifíquese la presente reasignación a la persona -**solicitante-** de la función de Oficialía Electoral, así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes. Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que reasigna la petición

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

4. Formato de aviso de recepción de petición de Oficialía Electoral, competente a la autoridad federal

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se comunica petición de competencia federal
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA QUE OCUPA EL CARGO DE
VOCAL SECRETARIA DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA
Instituto Nacional Electoral
En el estado de Guanajuato.
PRESENTE

Por medio del presente, y con pleno entendimiento de que para atender las solicitudes de Oficialía Electoral que se tramiten ante esa Instancia, se debe apegar a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Nacional Electoral.

Me permito hacer de su conocimiento, que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

De la narrativa de la petición que se pone a consideración, se advierte que la misma versa sobre la contienda o legislación electoral federal, por lo que, de conformidad con el artículo 28 fracción II, del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, me permitir remitirla al presente, lo anterior, para los efectos legales conducentes,

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que comunica la petición

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

5. Formato de admisión de petición

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se admite petición
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA SOLICITANTE
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral, de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

De la narrativa de la petición que se pone a consideración, se advierte que la misma cumple con los requisitos exigidos por la normatividad aplicable; por lo que me permito comunicarle que su petición de Oficialía Electoral será atendida en los términos y plazos del Reglamento de la Oficialía Electoral del Estado de Guanajuato.

Notifíquese la presente admisión a la persona -**solicitante-** de la función de Oficialía Electoral, así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza la admisión

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

6. Formato de requerimiento de petición

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se notifica requerimiento
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA A QUIEN SE LE REQUIERE
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar**- de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral, de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafo once, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 357 y 99 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; 8, fracción I, 15, 18 fracción V, 19, 24 y 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Me permito comunicarle que de conformidad con su solicitud:

Deberá realizar un análisis de los requisitos establecidos en el artículo 18 del Reglamento, y en base a ello, abonar en una explicación fundada y motivada de porque la petición se ha requerido. En conclusión, por lo anteriormente expuesto, subsiste la necesidad de colmar el requisito señalado en la fracción -**deberá establecer el artículo del reglamento, en la que, se fundamente su requerimiento-** del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, por lo que en términos del artículo 24 de la citada reglamentación, se le formula **requerimiento** a fin de que, dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes a la notificación del presente, proporcione la información aludida, caso en el que se llevará a cabo una nueva revisión y análisis de la petición, para determinar la procedencia y, en su caso, atender la diligencia en los términos de los artículos 34 y 35 del reglamento en mérito.

Asimismo, se le hace saber, que para el caso de no dar cumplimiento a l requerimiento que en este acto se realiza, esta autoridad deberá declarar improcedente su petición; lo anterior, en términos del artículo 24 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Notifíquese el presente requerimiento a la persona **solicitante** de la función de Oficialía Electoral, así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes, le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar
Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza el requerimiento

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

7. Formato de desechamiento de petición

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se notifica desechamiento
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA A QUIEN SE LE DESECHA LA PETICIÓN
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafo once, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 357 y 99 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; 8, fracción I, 15, 18 fracción V, 19, 25 fracción -**se deberá establecer la fracción por la cual se realiza el desechamiento-** y 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Me permito comunicarle que de conformidad con su solicitud:

Deberá realizar un análisis de los requisitos establecidos en el artículo 18 del Reglamento, y en base a ello, abonar en una explicación fundada y motivada de porque la petición se ha desechado.

Por lo que, de conformidad con el artículo 25 fracciones -**se deberá establecer la fracción por la cual se realiza el desechamiento-** del Reglamento de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, se actualiza la causal de desechamiento.

Notifíquese el presente desechamiento a la persona -**solicitante-** de la función de Oficialía Electoral, así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza el desechamiento

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

8. Formato de improcedencia de petición

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se notifica improcedencia
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA A QUIEN SE LE DECLARA IMPROCEDENTE LA PETICIÓN
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral, de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafo once, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 357 y 99 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; 8, fracción I, 15, 18 fracción V, 19, 26 fracción -**se deberá establecer la fracción por la cual se realiza la improcedencia-** y 27 fracción II del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Me permito comunicarle que de conformidad con su solicitud:

Deberá realizar un análisis de los requisitos establecidos en el artículo 18 del Reglamento, y en base a ello, abonar en una explicación fundada y motivada de porque la petición se ha declarado improcedente.

Por lo que, de conformidad con el artículo 26 fracciones -**se deberá establecer la fracción por la cual se realiza la improcedencia-** del Reglamento de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, se actualiza la causal de desechamiento.

Notifíquese la presente improcedencia a la persona -**solicitante-** de la función de Oficialía Electoral, así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes.

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza la improcedencia

C.c.p. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

9. Formato de admisión parcial de petición

Oficio No: (Número de oficio correspondiente).
Asunto: Se admite petición parcialmente
Petición. (Número de petición que corresponda)

PERSONA SOLICITANTE
PRESENTE

En la ciudad de -**lugar-** de Guanajuato; el día -**fecha-,** la suscrita persona licenciada -**nombre y cargo de la persona oficial electoral que atiende-**, del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en ejercicio legal de la función de Oficialía Electoral de conformidad con lo establecido en el oficio delegatorio -**número de oficio delegatorio-**, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; con domicilio en -**domicilio donde se ubica el órgano institucional al que pertenece-**, de esta ciudad; de conformidad con el artículo **27 fracción II** del Reglamento de la Oficialía Electoral, me permito exponer:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento que el día -**fecha, y hora del acuse de la petición de Oficialía Electoral-,** se recibió una petición de Oficialía Electoral, misma que se registró bajo -**el número de petición que corresponda-**, la cual, medularmente señala en esta parte se deberá realizar una transcripción literaria de la petición previamente recibida. En su caso, adjuntar los anexos con los que se cuenten. En su caso. Realizar una identificación de los anexos que adjunte a la petición.

De la narrativa de la petición que se pone a consideración, se advierte que su petición versa sobre dos o más actos o hechos de diferente naturaleza; por lo que, de conformidad con su petición, me permito comunicarle lo siguiente:

Referente a la petición que refiere versa sobre en esta parte se debe de realizar al análisis por separado de las peticiones haciendo un pronunciamiento individual de cada una de ellas. Se deberá determinar la procedencia o no del acto que se solicita.

-Aquella petición que cumple con los requisitos exigidos por la normatividad aplicable; se comunica- que su petición de Oficialía Electoral será atendida en los términos y plazos del Reglamento de la Oficialía Electoral del Estado de Guanajuato.

-Respecto de la petición o peticiones adicionales que no cumplan con los requisitos exigidos- en el Reglamento, se realizará una respuesta individual, en la que tendrá que definir si se requiere, desecha o declara improcedente aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento

Notifíquese la presente admisión a la persona -**solicitante-** de la función de Oficialía Electoral, respecto de la petición que refiere -**se hace un extracto medular de la petición-,** así como al titular de la Unidad de Oficialía Electoral, para los efectos conducentes. Por su parte, respecto a la petición en la que señala -**se hace un extracto medular de la petición-** se tendrá que definir si se requiere, desecha o declara improcedente

Sin otro particular, y quedando de usted a sus órdenes le envió un cordial saludo.

Cordialmente
Fecha y lugar

Nombre y firma de la persona servidora pública que realiza la admisión parcial

C.C.P. Carlos Enrique Flores Casas. Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Conocimiento.

10. Leyenda de copia certificada.

Se reproducirá el acta fielmente y al final de esta deberá insertarse la siguiente leyenda:

========== **CERTIFICACIÓN** ==========

FIRMAS: Firma llegible de la persona oficial electoral y un sello de autorizar que dice: INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO., OFICIALÍA ELECTORAL, -**NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE REALIZA LA CERTIFICACIÓN-**, Y AL CENTRO EL ESCUDO NACIONAL. **Doy Fe**. ----------

ES COPIA CERTIFICADA, -**NÚMERO DE COPIA CERTIFICADA-** EN SU ORDEN DE EXPEDICIÓN, TOMADA FIELMENTE DE SU MATRIZ QUE OBRA EN EL LIBRO -**NÚMERO DE LIBRO-** DEL ARCHIVO Y CARPETA DE ESTA -**NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE REALIZA LA CERTIFICACIÓN-**. ----------

LA EXPIDO EN -**CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES QUE SE UTILIZAN Y LA ESPECIFICACIÓN SI SON ÚTILES POR AMBOS LADOS O SOLO POR SU ANVERSO-**, ASÍ COMO -**CANTIDAD DE ANEXOS-** QUE CONTIENE -**DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS-**. COTEJADAS Y CORREGIDAS CONFORME A LA LEY. -------

A FAVOR DE -**NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDE LA COPIA CERTIFICADA-**. ----------

EN LA CIUDAD DE -**LUGAR DE ADCSRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD QUE REALIZA LA CERTIFCACIÓN-**, ESTADO DE GUANAJUATO, EL DÍA -**DIA CON NÚMERO Y LETRA** DE **MES** DE **AÑO CON NÚMERO Y LETRA-**. DOY FE. ----------

11. Apertura de libro.

---------- **RAZÓN DE APERTURA DEL LIBRO PRIMERO** ----------

LA (EL)/ SUSCRITA(O) -**NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA OFICIAL ELECTORAL QUE APERTURA EL LIBRO-**, DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DOMICILIO EN -**DOMICILIO-** DEL MUNICIPIO DE -**LUGAR DE ADCSRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD QUE REALIZA LA CERTIFCACIÓN-,** GUANAJUATO, EN EJERCICIO LEGAL DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL CONFORME AL -**NÚMERO DE OFICIO DELEGATORIO-** DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL MISMO INSTITUTO, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 31, PÁRRAFO ONCE DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA ESTADO DE GUANAJUATO; 99 DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO; HAGO CONSTAR:----------

El inicio de la formación del Libro -**número de libro del archivo-** de esta Oficialía Electoral, que se integra de 100 cien folios referidos en el artículo 41, párrafo cuarto del Reglamento de la Oficialía Electoral, ordenados en forma progresiva, iniciando este libro con el folio -**número de folio de inicio-** ; el libro contendrá las actas autorizadas por La (el, los, las) suscrita (o, os, as) -**nombre de todas las personas que en el lugar de adscripción tengan delegada la función de Oficialía Electoral-** para los efectos propios de la fe pública delegada por la persona Secretaria Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, a favor de este órgano electoral, lo que se asienta para su debida constancia. ----------

La presente razón se extiende en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en la ciudad de -**lugar-**, estado de Guanajuato, a los -**fecha-**. ----------

DOY FE. ----------

12. Cierre de libro.

---------- **RAZÓN DE CIERRE DEL LIBRO PRIMERO** ----------

LA (EL)/ SUSCRITA(O) -**NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA OFICIAL ELECTORAL QUE CIERRA EL LIBRO-**, DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DOMICILIO EN -**DOMICILIO-** DEL MUNICIPIO DE -**LUGAR DE ADCSRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD QUE REALIZA LA CERTIFCACIÓN-,** GUANAJUATO, EN EJERCICIO LEGAL DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL CONFORME AL -**NÚMERO DE OFICIO DELEGATORIO-** DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL MISMO INSTITUTO, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 31, PÁRRAFO ONCE DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA ESTADO DE GUANAJUATO; 99 DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO; HAGO CONSTAR:----------

El cierre del Libro -**número de libro del archivo-** de esta Oficialía Electoral, que se integra de 100 cien folios, ordenados en forma progresiva, y que van del -**folio X al folio X-** para los efectos propios de la fe pública delegada por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, a favor de este órgano electoral, lo que se asienta para su debida constancia. ----------

El libro contiene -**cantidad de actas-,** identificadas con las claves -**se deberá realizar la identificación individual de cada una de las actas que conforman el presente libro-**. ----------

Se extiende la presente en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en la ciudad de -**lugar-**, estado de Guanajuato, a los -**fecha-**. ----------

DOY FE. ----------

Generalidades del formato de acta

<table>
<tr><th colspan="2">CONFIGURAR PÁGINA</th></tr>
<tr><td>Márgenes personalizados:
• Superior: 6.5 cm.
• Izquierdo: 3.0 cm.
• Derecho: 3.0 cm.
• Inferior: 3.0 cm.</td><td>Fuente: Arial 12 puntos;
Múltiple 1.15 Texto justificado

Se imprime por ambos lados</td></tr>
<tr><th>FORMATO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>Fuente Arial 12 puntos
Negrita
Alinear texto a la derecha</td><td>A. Insertar la clave que corresponda al número de acta.
(Ver detalle de la clave en el numeral 9.A del presente Manual)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Arial 12 puntos
Alinear texto a la derecha</td><td>B. Insertar el nombre del órgano desconcentrado, (Consejo/Junta)</td></tr>
<tr><td>C. Cabecera municipal o distrital local.</td></tr>
<tr><td>D. Señalar la clave de petición que corresponda.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Se inicia con la transcripción del acta, conforme a la información que se haya recabado en la diligencia de certificación de hechos.
▪ Fechas y cantidades se expresan con letra y número.
▪ No se usan abreviaturas, (a menos que sean transcripciones)
▪ Se imprimirá en el anverso y reverso de cada folio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Señalar el número de hojas utilizadas (si son por ambos lados o solo por el anverso) con letra y número</td></tr>
<tr><td colspan="2">Señalar el número de anexos que forman parte del acta (con letra y número).
Y señalar el contenido de los anexos: (fotografías, video, audio, etc.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Insertar la leyenda de certificación por parte del oficial electoral respecto a la veracidad de los hechos relacionados.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cargo de la persona oficial electoral responsable de la diligencia.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Insertar el nombre del órgano desconcentrado, (Consejo/Junta)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inserta el número de folio o folios utilizados, así como la clave del usuario. con número y letra.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre y firma de la persona oficial electoral responsable de la diligencia (inutilizar la firma)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sello (inutilizar el sello)

El sello se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada folio, y al final del acta.</td></tr>
</table>