

# Reglamento para el uso del buzón electrónico del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

## Capítulo I Disposiciones generales

### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular el uso del buzón electrónico del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

### *Criterios de interpretación*

**Artículo 2.** La interpretación de las disposiciones de este reglamento se sujetará a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando los principios generales del derecho y basándose en las prácticas que garanticen la eficacia de las notificaciones electrónicas.

### *Glosario*

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

**I. Buzón electrónico:** Depósito en que se almacenan y organizan los mensajes de correo electrónico que notifiquen las autoridades electorales;

**II. Cédula de notificación:** Documento en que se hace constar la práctica de una notificación personal mediante el buzón electrónico;

**III. Contraseña:** Serie de caracteres que permiten a la persona usuaria ingresar al buzón electrónico;

**IV. Cuenta de usuario:** Aquella asignada por la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones a una persona usuaria;

**V. Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

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

**VII. Reglamento:** Reglamento para el uso del buzón electrónico del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

**VIII. UTJCE:** Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto; y

**IX. UTSIT:** Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones del Instituto.

### ***Requisitos técnicos***

**Artículo 4.** Los requisitos técnicos para el uso del buzón electrónico por parte de las personas usuarias son:

- I. Equipo de cómputo con acceso a internet; y
- II. Software, aplicación o programa que permita el acceso a internet.

## **Capítulo II Obligaciones del Instituto**

### ***Empleo de tecnologías***

**Artículo 5.** El Instituto contará con los equipos y sistemas tecnológicos que permitan la realización de las notificaciones mediante el buzón electrónico.

### ***Principios rectores***

**Artículo 6.** Para la práctica de notificaciones mediante el buzón electrónico, la UTSIT deberá adoptar todas aquellas medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y demás principios previstos en el artículo 4 de la *Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*.

### ***Obligaciones de la UTSIT***

**Artículo 7.** La UTSIT tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Resolver las solicitudes de obtención del buzón electrónico y modificación de contraseñas;
- II. Vigilar el uso y funcionamiento del buzón electrónico;
- III. Mantener actualizado el software necesario para el funcionamiento del buzón electrónico;
- IV. Cuidar la seguridad, protección y confidencialidad de los datos que con motivo del uso del buzón electrónico obren en su poder;
- V. Asesorar a las personas usuarias sobre el uso del buzón electrónico;
- VI. Cancelar el buzón electrónico en términos de este reglamento; y
- VII. Las demás que establezcan la ley y demás ordenamientos aplicables.

### ***Conservación de la información electrónica***

**Artículo 8.** La UTSIT generará respaldos de la información contenida en el buzón electrónico.

### **Capítulo III Personas usuarias**

#### ***Personas usuarias***

**Artículo 9.** Los partidos políticos, precandidatas y precandidatos, aspirantes a candidaturas independientes, candidatas y candidatos y, en general, cualquier persona física o moral, podrá hacer uso del buzón electrónico.

Las personas usuarias deberán cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.

#### ***Obligaciones de las personas usuarias***

**Artículo 10.** Las personas usuarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar a la UTSIT sobre fallas en el funcionamiento del buzón electrónico; y
- II. Revisar el buzón electrónico para imponerse del contenido de los documentos que se les notifiquen.

#### ***Responsabilidad de la persona usuaria***

**Artículo 11.** La persona usuaria será responsable del uso y resguardo de la cuenta de usuario y contraseña que se le proporcionen para recibir notificaciones mediante el buzón electrónico, por lo que el acceso al mismo y a los documentos notificados le será atribuible, salvo que la UTSIT informe de fallas en el buzón electrónico.

### **Capítulo IV Obtención del buzón electrónico**

#### ***Requisitos para obtener el buzón electrónico***

**Artículo 12.** Los requisitos para obtener la cuenta de usuario y contraseña del buzón electrónico son:

I. Para personas físicas:

- a) Solicitud por escrito en que se señale domicilio físico para recibir notificaciones;
- b) Copia de identificación oficial vigente; y
- c) Una dirección de correo electrónico.

II. Para personas morales:

- a) Solicitud por escrito en que se señale domicilio físico para recibir notificaciones;
- b) Copia del documento que acredite la representación que ostenta el solicitante;
- c) Copia de identificación oficial vigente; y
- d) Una dirección de correo electrónico.

III. Para partidos políticos, escrito signado por su representante ante el Consejo General del Instituto en que señale una dirección de correo electrónico.

Se deberán exhibir para su cotejo los originales de los documentos señalados en el inciso b) de la fracción I y en los incisos b) y c) de la fracción II de este artículo.

La UTJCE apoyará a la UTSIT en la revisión del documento a que se refiere el inciso b) de la fracción II de este artículo.

#### ***Recepción de solicitudes***

**Artículo 13.** Las solicitudes de obtención del buzón electrónico se dirigirán a la UTSIT y se recibirán a través de la oficialía de partes del Instituto.

Asimismo, las juntas ejecutivas regionales y los consejos distritales y municipales electorales del Instituto podrán recibir solicitudes de obtención del buzón electrónico de personas que señalen domicilio físico dentro de su ámbito territorial de competencia.

Las juntas ejecutivas regionales y los consejos distritales y municipales electorales, inmediatamente después de recibir una solicitud para la obtención de buzón electrónico remitirán a la UTSIT, por correo electrónico y por oficio, la documentación respectiva.

En caso de que la UTSIT detecte algún error u omisión en la solicitud de obtención del buzón electrónico, requerirá a la persona solicitante para que la corrija o subsane en un plazo de tres días. El requerimiento se notificará de manera personal por la UTJCE, la cual podrá pedir apoyo a la junta ejecutiva regional o al consejo distrital o municipal electoral que haya recibido la solicitud.

Si el domicilio físico señalado en la solicitud de obtención del buzón electrónico es inexistente, previa constancia que se levante por el personal a quien se encomiende la notificación respectiva, ésta se realizará por medio de estrados.

#### ***Asignación de cuenta de usuario y contraseña***

**Artículo 14.** La UTSIT asignará la cuenta de usuario y contraseña y las comunicará mediante correo electrónico a la persona usuaria.

### **Capítulo V Modificación de la contraseña**

#### ***Modificación de la contraseña***

**Artículo 15.** Las personas usuarias podrán solicitar la modificación de la contraseña del buzón electrónico mediante correo electrónico dirigido a la UTSIT. La comunicación deberá provenir de la dirección de correo electrónica señalada en la solicitud prevista en el artículo 12 de este reglamento.

La UTSIT comunicará por correo electrónico a la persona usuaria la modificación

de la contraseña del buzón electrónico.

## **Capítulo VI Notificaciones electrónicas**

### ***Horario de funcionamiento del buzón electrónico***

**Artículo 16.** El horario de funcionamiento del buzón electrónico será de veinticuatro horas. El personal del Instituto procurará realizar la notificación en día y hora hábil para tener por hecha ésta en ese mismo momento. Sin embargo, si se practica en hora o día inhábil, la notificación se realizará automáticamente por el sistema del buzón electrónico en el primer momento del siguiente día y hora hábil.

### ***Procedimiento de notificación en el buzón electrónico***

**Artículo 17.** La notificación electrónica se realizará de la siguiente manera:

- I. Mediante el permiso de acceso asignado por el Instituto, el personal entrará al buzón electrónico;
- II. Seleccionará la cuenta de la persona usuaria a notificar;
- III. Agregará a la cuenta de la persona usuaria, en formato PDF, el documento o documentos a notificar, así como la cédula de notificación;
- IV. Enviará la notificación a la cuenta de la persona usuaria de que se trate;
- V. Imprimirá el recibo que el buzón electrónico genere a efecto de que la autoridad competente realice la certificación correspondiente; y
- VI. La certificación del recibo se agregará al expediente respectivo.

El recibo que genere el buzón electrónico de las notificaciones efectuadas por la secretaría de un consejo distrital o municipal electoral del Instituto será certificado por dicha secretaría.

### ***Momento en que la notificación se tiene por realizada***

**Artículo 18.** La notificación se tendrá por realizada cuando se cuente con el recibo que genere automáticamente el buzón electrónico, independientemente de que la persona usuaria haya ingresado al buzón electrónico o haya consultado o descargado los documentos que se le notificaron.

### ***Elementos de la cédula de notificación***

**Artículo 19.** La cédula de notificación generada a través del buzón electrónico deberá contener los siguientes elementos:

- I. Denominación del órgano o autoridad que dictó el acto, acuerdo o resolución que se notificó;

- II. Datos del expediente, en su caso;
- III. Persona usuaria a la que se dirige la notificación;
- IV. Fecha y hora en que se tuvo por practicada la notificación; y
- V. Nombre y firma de la servidora o servidor público que practicó la notificación.

#### ***Avisos de notificaciones practicadas***

**Artículo 20.** Cada vez que se practique una notificación a través del buzón electrónico se enviará un aviso a la cuenta de correo electrónico que señaló la persona usuaria en la solicitud prevista en el artículo 12 de este reglamento.

#### ***Permanencia de la información contenida en la cuenta de usuario***

**Artículo 21.** La información contenida en la cuenta de usuario permanecerá en ésta durante los treinta días naturales siguientes a la fecha de la notificación, después de los cuales será eliminada, por lo que su respaldo será responsabilidad de la persona usuaria.

#### ***Interrupción del funcionamiento del buzón electrónico***

**Artículo 22.** Cuando por cualquier motivo se interrumpa el funcionamiento del buzón electrónico, haciendo imposible el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley y demás normativa aplicable, la UTSIT dará aviso a la autoridad que ordenó la práctica de la notificación.

#### ***Reporte de interrupción del servicio***

**Artículo 23.** El reporte que determine la existencia de la interrupción del servicio del buzón electrónico deberá señalar la causa y el tiempo de dicha interrupción, indicando la fecha y hora de inicio y término de la misma.

#### ***Suspensión de plazos***

**Artículo 24.** Los plazos que prevé la ley para la práctica de notificaciones podrán suspenderse únicamente el tiempo de duración de la interrupción del buzón electrónico. Para tal efecto, la interrupción del buzón electrónico se hará constar en el expediente respectivo y, considerando el tiempo de la interrupción, la autoridad competente realizará el nuevo cómputo del plazo.

### **Capítulo VII Cancelación del buzón electrónico**

#### ***Cancelación del buzón electrónico***

**Artículo 25.** Se cancelarán las cuentas de usuario que no se utilicen para la práctica de notificaciones por un periodo mayor a doce meses.

Las cuentas de usuario de los partidos políticos no podrán cancelarse.

La UTSIT comunicará por correo electrónico la cancelación a la persona usuaria, la cual podrá solicitar nuevamente la obtención del buzón electrónico.

## **Capítulo VIII**

### **Disposiciones complementarias**

#### ***Protección de datos personales***

**Artículo 26.** Los datos proporcionados por las personas usuarias del buzón electrónico serán tratados conforme a lo establecido en la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato*.

#### ***Responsabilidad de las y los servidores públicos***

**Artículo 27.** En caso de uso indebido o negligente de la información o documentación del buzón electrónico o concurra un notorio descuido en su manejo por parte de las y los servidores públicos del Instituto, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** La Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones implementará el buzón electrónico en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este reglamento.