



Oficialía electoral

Fundamento constitucional

Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo cuarto:

“(...) El Instituto contará con una oficialía electoral investida de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley (...)”

Artículo 116, Base IV, inciso C), numeral 6:

“(...) Los organismos públicos locales electorales contarán con servidores públicos investidos de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley (...)”

Se precisa que el acto o hecho será relacionado:

- Con un proceso (local o federal)
- Con las atribuciones de las autoridades administrativas electorales.

Fe pública:

Algunas definiciones: Presunción legal de verdad; imperativo jurídico o verdad oficial impuesta por el Estado; obligación que impone el Estado para tener determinados actos o hechos.



Principios=Certeza Jurídica

- ❑ **Inmediación:** Presencia física, directa e inmediata.
- ❑ **Idoneidad:** Actuación acorde al caso concreto.
- ❑ **Necesidad o intervención mínima:** Menor molestia a los particulares, sin intervenir en el desarrollo de la diligencia.
- ❑ **Objetivación:** Aproximarse lo más posible a la verdad (realidad de los hechos o actos) de forma imparcial.
- ❑ **Forma:** Toda actuación debe constar en un documento con elementos de corroboración.
- ❑ **Autenticidad:** Se reconoce como cierto el contenido de las constancias, salvo prueba de lo contrario.
- ❑ **Garantía de seguridad jurídica:** Certeza que proporciona quien ejerce la fe pública al determinar que lo relacionado con un acto o hecho es cierto (se contribuye al orden público y certeza jurídica).
- ❑ **Oportunidad:** Dentro de los tiempos apropiados para que sea efectiva.

¿Qué es la oficialía?

- ❑ Una función de orden público orientada a dar fe pública electoral.
- ❑ **Titularidad:** Corresponde al IMPEPAC, ejercida principalmente por la Secretaría Ejecutiva.
- ❑ **Independencia:** Actúa sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.
- ❑ Propósito Fundamental: Constatar y documentar actos o hechos para vigilar el Proceso Electoral y proteger la equidad.

Naturaleza y objeto

- ❑ **Constatar:** Actos y hechos, dentro o fuera del Proceso Electoral, que pudieran afectar la equidad de la contienda.
- ❑ **Evitar:** La pérdida o alteración de indicios o elementos relacionados con presuntas infracciones electorales.
- ❑ **Recabar:** Elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva.
- ❑ **Certificar:** Cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del IMPEPAC.

Facultades de la Secretaría Ejecutiva

- ❑ **Seguimiento:** Supervisar la función delegada en los servidores públicos.
- ❑ **Estandarización:** Establecer criterios de actuación y disponibilidad de personal.
- ❑ **Profesionalización:** Detectar necesidades de formación y proponer capacitación.
- ❑ **Autorización:** Analizar y resolver autorizaciones para Consejos Distritales y Municipales.
- ❑ **Jurisdicción:** Aprobar consultas relativas a la competencia para atender peticiones.
- ❑ **Control y Registro:** Administrar el registro de peticiones, actas y diligencias.

Delegación de la Oficialía Electoral

Acuerdo/Oficio Delegatorio: Fundamentado jurídicamente y apegado a principios

- ❑ **Funcionarios del IMPEPAC:** Considerados aptos
- ❑ **Secretarios de Consejos Distritales/Municipales:** Requieren autorización expedita; actúan solo en su demarcación
- ❑ **Revocabilidad:** El Secretario Ejecutivo puede revocar la delegación en cualquier momento (inviabilidad jurídica o material).

Petición

- ❑ **Sujetos:** Partidos políticos (vía representantes), Candidatos independientes, Ciudadanía, Parte afectada (solo en caso de calumnia).
- ❑ **Forma:** Por escrito, Por comparecencia verbal (sujeta a ratificación en 24h).
- ❑ **Requisitos:** Narración expresa y clara de los hechos/actos; circunstancias precisas de modo, tiempo y lugar; señalamiento de afectación al Proceso Electoral o bienes jurídicos; domicilio exacto para constituirse y recibir notificaciones; acompañamiento de medios probatorios o indiciarios.

Improcedencia

- ❑ **Falta de forma:** Anónimas, sin firma, sin personería, o verbales no ratificadas en 24h.
- ❑ **Hechos Inviabiles:** Suposiciones, hechos imposibles, o sin vínculo electoral.
- ❑ **Actos Consumados:** Hechos que ya cesaron o sin tiempo humano/jurídico para constatarlos.
- ❑ **Limitaciones Técnicas:** Solicitudes que requieran peritajes o conocimientos especiales.
- ❑ **Falta de Subsanación:** No aclarar la petición tras ser prevenido legalmente.
- ❑ **Legitimidad:** Propaganda calumniosa denunciada por quien no es la parte afectada.

Diligencias de Fe pública



La fe pública se materializa en actas circunstanciadas que se pueden originar entre otros, para certificar:

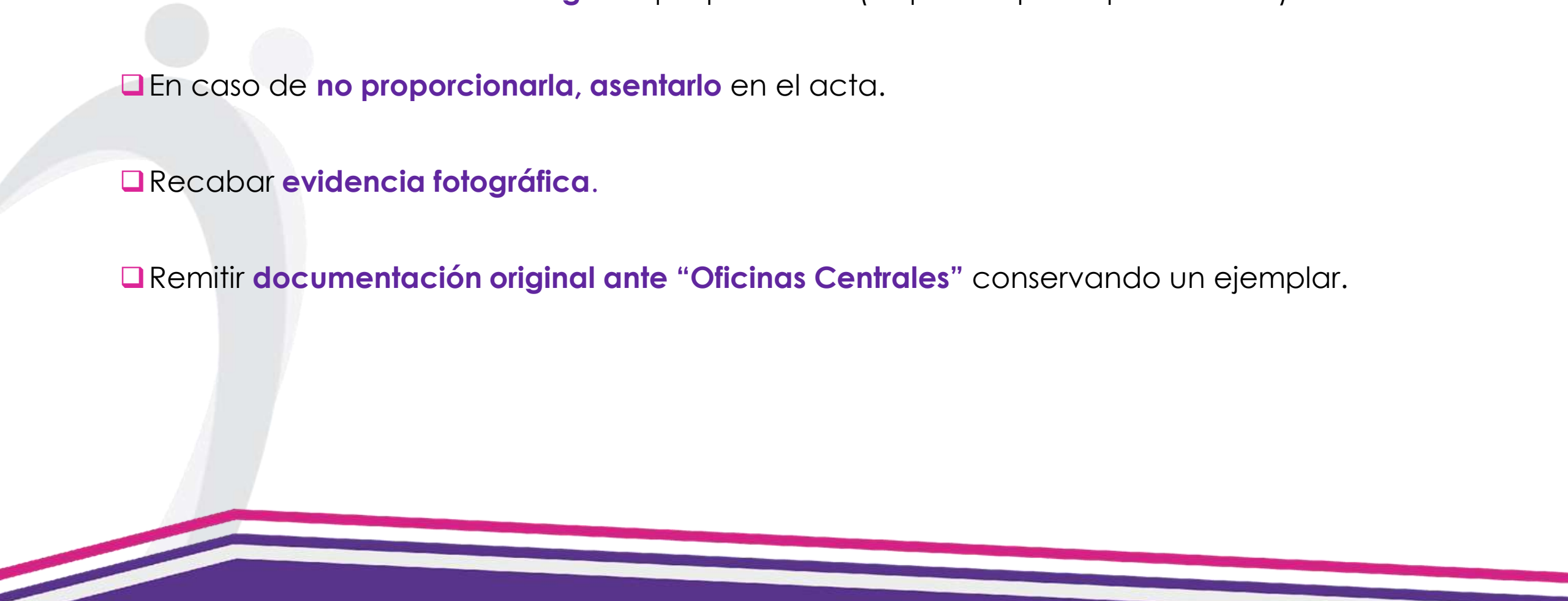
Páginas de Internet

- ❑ **Verificar la dirección electrónica** (URL) para corroborar su existencia.
- ❑ Especial cuidado **al digitar caracteres** de la clave alfanumérica de la dirección electrónica.
- ❑ **Realizar capturas de pantalla** del contenido de cada URL.
- ❑ Recabar evidencia, es decir, **descargar contenido multimedia disponible (imágenes, video, audios), así como realizar** copiado y pegado íntegro para reproducción textual de la información contenida en la página que se certifica.
- ❑ Cuando **exista diverso contenido multimedia** disponible (principalmente audio y video), se debe resguardar evidencias y alojarlas en CD/DVD.

- ❑ Realizar **descripción detallada del contenido de cada página** de Internet, conforme a la percepción de los sentidos, sin realizar calificativos, ni juicios de valor (contenido de la publicación o nota, así como de las imágenes o videos alojados).
- ❑ **Al cierre del acta**, en caso de contar con **descargas multimedia, colocar las evidencias de cada URL en una carpeta por cada dirección electrónica**, mismas que deben **ser alojadas en un disco compacto**, el cual debe formar parte **integral del acta circunstanciada** como ANEXO, **colocando una etiqueta autoadhesiva con leyenda de certificación** que debe contener: Fundamento, referencias de expediente y acta circunstanciada, fecha, nombre y firma de la persona fedataria.
- ❑ Se concluye el acta una vez que se cuenta con el ANEXO ÚNICO (disco compacto en donde se resguardaron las evidencias de cada página de internet).
- ❑ Proceder a la **elaboración del instrumento público en atención** a las particularidades y formalidades establecidas en el Reglamento de Oficialía Electoral.

Recabar firmas autógrafas

- ☐ Prever la logística para **constituirse puntualmente en la ubicación.**
- ☐ **Identificarse como personal del IMPEPAC habilitado** en atribuciones de fe pública y señalar el motivo de la actuación.
- ☐ Si la persona **no se presenta dentro del término establecido** levantar constancia de hechos.

- 
- ☐ En caso de **asistencia, apegarse a las instrucciones precisadas** por el peticionario para recabar las firmas (tipo de tinta y formatos).
 - ☐ **Recibir la documentación original** que presenten (requerida por el peticionario).
 - ☐ En caso de **no proporcionarla, asentarla** en el acta.
 - ☐ Recabar **evidencia fotográfica**.
 - ☐ Remitir **documentación original ante “Oficinas Centrales”** conservando un ejemplar.

Verificación de lugar



Prever la logística para constituirse en la ubicación precisada de la petición.



Corroborar la ubicación específica, apoyándose de sistemas de geolocalización previo a trasladarse al lugar.



Identificarse como personal del INE habilitado en atribuciones de fe pública y señalar el motivo de la actuación.



Recabar evidencia fotográfica al llegar al lugar (nomenclatura de la calle, número exterior del domicilio y demás particularidades).



Si el lugar no se encuentra habitado y se advierte abandono tratar de recabar evidencia de dicha circunstancia (fotografías o alguna testimonial que se recabe voluntariamente).



En caso de que el lugar se encuentre habitado y la persona que atiende se niega a brindar información, asentarlo en el acta.



Si existe consentimiento, grabar audio para asentar manifestaciones textuales en el acta.



Se acude por única ocasión al domicilio.

Evidencia fotográfica



Prever la logística para llevar a cabo el despliegue de la Oficialía Electoral, respecto a personas fedatarios involucrados, así como el personal de apoyo para realizar la diligencia.



Se establecen los medios y requerimientos necesarios para trasladarse al sitio y dejar constancia del lugar donde se realizará el evento.



Constituidos en el sitio, recabar evidencia gráfica (imágenes), audio o video (en la medida de las posibilidades), incorporando como anexo cualquier tipo de material que sea entregado durante el evento (folletos, trípticos, carteles o algún otro elemento utilitario).



Si es posible ingresar al lugar (de realizarse en propiedad privada), se debe solicitar el acceso a las personas responsables, con previa identificación como personal del Instituto y señalar el objeto de la diligencia; de no permitirse, así se consigna en el acta.



Si el evento se realiza en la vía o una plaza pública, se recomienda llegar con anticipación a su inicio, para dar cuenta de los elementos generales del lugar en que se celebra, y debe permanecer desde el principio del evento hasta su conclusión, así como desplegar el personal necesario para dar cuenta con suficiencia de los pormenores durante el desarrollo de este.



El cierre del acta se suscita al retirarse del lugar de los hechos, y posteriormente se realiza su elaboración en oficinas del Instituto, acorde a la naturaleza de la diligencia practicada.



Proceder a la formalización del instrumento público en atención a las particularidades y formalidades establecidas en el Reglamento de Oficialía Electoral.

Testimoniales

- ❑ Prever la logística para **constituirse puntualmente**.
- ❑ Si la persona se **niega a brindar su testimonio**, asentarlo en el acta.
- ❑ En caso de brindar **consentimiento, solicitar autorización para realizar** grabación del testimonio (con la finalidad de integrar manifestaciones textuales en el acta circunstanciada).
- ❑ Asimismo, solicitar **consentimiento para recabar breve evidencia fotográfica** durante el desahogo de la testimonial (independientemente de ello, recabar imágenes de la calle y domicilio al constituirse en el domicilio).
- ❑ En caso de **contar con cuestionarios** (proporcionados por la autoridad electoral peticionaria) **preguntar si la persona desea responderlos con letra autógrafa o prefiere que la persona fedataria asiente en los documentos las respuestas** y **SIEMPRE** se deben remitir los originales recabados ante “Oficinas Centrales” (integrar copias en ejemplar que se queda en la Junta).
- ❑ Se acude **por única ocasión** al domicilio.

Propaganda electoral

❑ Propaganda electoral.

- ❑ Prever la **logística para llevar a cabo el despliegue** de la Oficialía Electoral, respecto a fedatarios involucrados, como el posible personal de apoyo para realizar la diligencia.
- ❑ Se establecen **los medios y requerimientos necesarios** para trasladarse al sitio y dejar constancia del lugar específico donde se ubica la propaganda (espectacular, lona, barda).
- ❑ Corroborar la **ubicación específica, apoyándose** de sistemas de geolocalización previo a trasladarse al lugar.

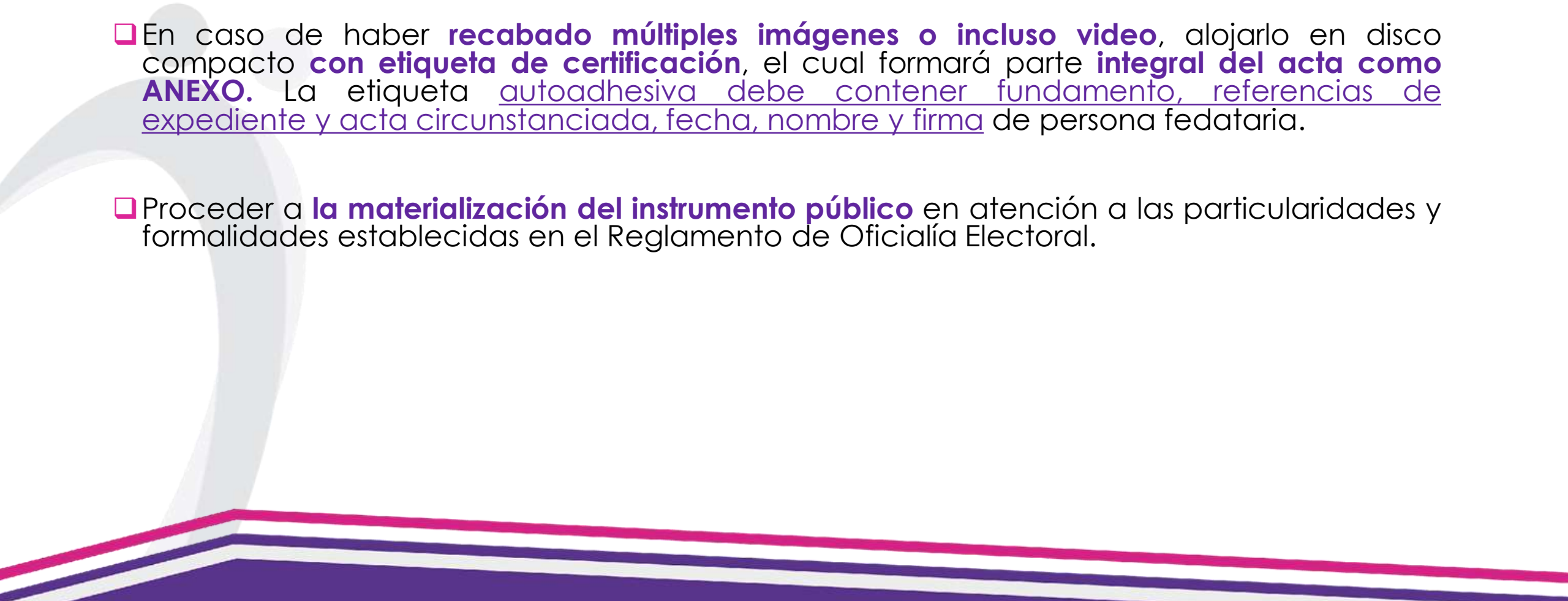
Una vez constituidos, **recabar fotografías.**

En caso de que **no se encuentre evidencia material de la propaganda** asentarlo en el Acta.

Especial **acotación a las instrucciones brindadas por el peticionario.**
En su caso, **precisar medidas aproximadas en atención a la jurisprudencia** emitida por la Sala Superior del TEPJF “SUP-RAP-202/2023” (numeral 47, asunto UTF).

El cierre de actuaciones se suscita al retirarse del lugar de los hechos, y posteriormente se realiza su elaboración en oficinas del Instituto, acorde a la naturaleza de la diligencia practicada.

Al **elaborar el acta se debe realizar la descripción** detallada de la propaganda encontrada.

- 
- ❑ **Integrar evidencia fotográfica en el cuerpo del acta** circunstanciada.
 - ❑ En caso de haber **recabado múltiples imágenes o incluso video**, alojarlo en disco compacto **con etiqueta de certificación**, el cual formará parte **integral del acta como ANEXO**. La etiqueta autoadhesiva debe contener fundamento, referencias de expediente y acta circunstanciada, fecha, nombre y firma de persona fedataria.
 - ❑ Proceder a **la materialización del instrumento público** en atención a las particularidades y formalidades establecidas en el Reglamento de Oficialía Electoral.

Acta circunstanciada

- ❑ **Encabezado:** Datos de ID del funcionario y mención expresa del oficio delegatorio.
- ❑ **Cuerpo (Coordenadas):** Fecha, hora, ubicación exacta y métodos de cercioramiento.
- ❑ **Cuerpo (Observaciones):** Descripción de rasgos del sitio y detalle exhaustivo de lo acontecido.
- ❑ **Testimoniales:** Nombres y datos de personas que den información y otros funcionarios.
- ❑ **Anexos:** Relación de fotografías o videos recabados.
- ❑ **Cierre:** Firmas del funcionario y del solicitante (negativa a firmar se asienta).

Notarios públicos

Saturación: Carga excesiva de trabajo.

Urgencia: Apoyo en Jornada Electoral.

Excepción: Circunstancias justificadas (Art. 27).

Oficialía Electoral IMPEPAC

Colegio de Notarios del Estado de Morelos

Los servicios de los notarios públicos serán gratuitos durante la Jornada Electoral.





Capacitación
Electoral

Oficialía electoral



www.impepac.mx

 @impepac

 @impepacmorelos

 @impepac

 @impepac.morelos