

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, USO, ALCANCE Y VALIDEZ DE LAS NOTIFICACIONES A LAS CANDIDATURAS DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUE SE EMITAN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CANDIDATURAS.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Del ámbito de aplicación y de su objeto. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto regular las notificaciones, aún las de carácter personal, que se practiquen a las candidaturas que participan en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025, emitidas por los organismos y áreas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 2. De los criterios de interpretación. La interpretación de las disposiciones de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional; a falta de disposición expresa se aplicarán los principios generales del derecho así como los rectores del Sistema Estatal Electoral y se observarán las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, el Código Penal del Estado de Aguascalientes, el Código Electoral del Estado de Aguascalientes y el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 3. Glosario. Se entenderá por:

I. Acuse de notificación: Formato generado automáticamente por el Sistema de Administración de Candidaturas al momento de enviar el correo electrónico del aviso de notificación, que contendrá la fecha, hora, lugar, documento notificado, usuario encargado de la Gestión y los usuarios de las candidaturas a las que se notificó; mismo que se recibirá en la cuenta de correo electrónico de la persona facultada por el Instituto que realizó la notificación.

II. Administración de Atención y Soporte: Las personas que funjan en la Administración de Atención y Soporte del Sistema de Administración de Candidaturas, adscritas a la Coordinación de Informática del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, las cuales serán designadas por la persona Titular de la Coordinación de Informática.

III. Aviso de notificación: Correo electrónico que se enviará por parte de la Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas a las cuentas de correo electrónico de las candidaturas.

IV. Candidatura(s): Persona(s) candidata(s) que participan en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025.

V. Código: El Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

VI. Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

VII. Contraseña: Forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso al Sistema de Administración de Candidaturas.

VIII. Formato de consentimiento: Formato a través del cual, las candidaturas otorgaron el consentimiento para recibir notificaciones de manera electrónica por parte de los organismos y áreas del Instituto.

IX. Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas: La administración del Sistema de Administración de Candidaturas, recaerá en las personas designadas por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

X. Identificaciones: Claves alfanuméricas identificadas como usuario y contraseña necesarias para acceder al Sistema de Administración de Candidaturas.

XI. Instituto: Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes;

XII. Lineamientos: Lineamientos para el control, uso, alcance y validez de las notificaciones a las candidaturas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025, que se emitan a través del Sistema de Administración de Candidaturas.

XIII. Notificación Electrónica: Acto procesal mediante el cual, con las formalidades legales preestablecidas, se da conocer a las partes los acuerdos, resoluciones, informes, comunicaciones procesales y documentos generados con motivo del trámite, substanciación, dictaminación y/o resolución de los procedimientos administrativos electorales competencia de los órganos y áreas del Instituto, a través del Sistema de Administración de Candidaturas.

XIV. Proceso Electoral: Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025.

XV. Sistema de Administración de Candidaturas (SAC): Sistema utilizado por las personas designadas por la Secretaría Ejecutiva, por medio del cual se puede transmitir, distribuir y/o compartir información, la cual contiene notificaciones con carácter oficial a las candidaturas que participan en el Proceso Electoral.

XVI. Usuario: Término general para hacer mención de cualquier integrante, que posea una cuenta de acceso al Sistema de Administración de Candidaturas.

Artículo 4. De la competencia. La Secretaría Ejecutiva será la encargada, a través del personal que se encuentre facultado, de la elaboración y envío de las notificaciones electrónicas necesarias que se deben practicar a las Candidaturas con los efectos legales establecidos en los presentes lineamientos.

Artículo 5. De los sujetos de regulación. Deberán observar los presentes lineamientos el Consejo General, los Consejos de Partido Judicial Electoral, la Secretaría Ejecutiva, la Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas, la Administración de Atención y Soporte y las candidaturas.

Capítulo II.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 6. Notificación Electrónica. Las notificaciones que requieran hacer los organismos y las áreas del Instituto a las candidaturas dentro del Proceso Electoral, se realizarán vía Sistema de Administración de Candidaturas, las cuales contendrán el archivo digitalizado adjunto que en su caso corresponda.

Artículo 7. Correos electrónicos a los que se enviará el aviso de notificación. Las identificaciones para acceder al SAC y los avisos de notificaciones serán enviados a las direcciones de correos electrónicos de las candidaturas únicamente respecto de las cuales la Secretaría Ejecutiva haya recibido la confirmación por medio del formato de consentimiento firmado por las candidaturas.

Capítulo III.

DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CANDIDATURAS

Artículo 8. Atención y Soporte Técnico. La Administración de Atención y Soporte, será la encargada de brindar apoyo y soporte a la Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas y a las candidaturas, para la solución de dudas y/o problemas técnicos relacionados con la operación y uso del Sistema de Administración de Candidaturas. Asimismo, será la responsable de la creación y envío de usuarios y contraseñas para el acceso al sistema.

Artículo 9. Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas. La Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas, será la responsable de cargar los documentos que deberán ser notificados por medio del mismo; asimismo tendrán a su cargo el envío del aviso de notificación a las candidaturas.

La Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas, también será la responsable de las altas, bajas, edición o cambio de las personas usuarias del Sistema de Administración de Candidaturas, así como de realizar la comunicación o acción pertinente con la Administración de Atención y Soporte, para la atención de cualquier duda y/o solicitud por parte de las candidaturas. .

Artículo 10. Servicios. Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de Candidaturas, se deberán proporcionar por parte del Instituto como mínimo los siguientes servicios:

- a) La capacitación respectiva para el uso y manejo adecuado de la plataforma.
- b) El acceso a la plataforma se deberá brindar a través de métodos de cifrado por medio de certificados de acceso a la plataforma digital, y el uso del protocolo de transferencia de hipertexto seguro, a efecto de garantizar que el sitio sea seguro y que únicamente las personas usuarias conozcan sus contraseñas.
- c) Usuario y contraseña de acceso al sistema; los cuales serán entregados por el Instituto.
- d) Mecanismos que aseguren la recepción de la notificación, y que permitan confirmar que la notificación se llevó a cabo por parte del Instituto.
- e) Manual de uso del Sistema de Administración de Candidaturas.

Artículo 11. Acceso al Sistema de Administración de Candidaturas. La Administración de Atención y Soporte, proporcionará las identificaciones con las cuales podrán acceder las candidaturas al Sistema de Administración de Candidaturas a las direcciones de correos electrónicos respecto de las cuales la Secretaría Ejecutiva haya recibido confirmación mediante el formato de consentimiento.

Artículo 12. Manejo y Resguardo de identificaciones. Las candidaturas serán responsables del manejo y resguardo de las identificaciones, es decir, del usuario y contraseña, por lo que, ante cualquier eventualidad deberán presentarse en las instalaciones del Instituto para ser atendidas.

Artículo 13. De la sustitución o cambio de correo electrónico. Las personas Candidatas podrán sustituir o hacer cambio de su correo electrónico registrado, previa solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Ejecutiva, anexando documento que acredite su personalidad. La solicitud deberá contener nombre completo, cargo para el cual se está postulando, dirección, teléfono de contacto, correo que desea sustituir, así como el nuevo correo, anexando copia de la credencial para votar vigente y estar debidamente firmada.

Artículo 14. Elementos necesarios para el acceso al Sistema de Administración de Candidaturas. Para el acceso al Sistema de Administración de Candidaturas, además del usuario y contraseña, se deberá contar con los siguientes elementos:

- a) Conexión a internet; y
- b) Dispositivo móvil, tableta o cualquier equipo de cómputo.

Artículo 15. Características de los documentos que sean publicados dentro del Sistema de Administración de Candidaturas. Los documentos que se notifiquen por medio del Sistema de Administración de Candidaturas, deberán estar en formato digital, deberán estar firmados, y digitalizados mediante el sistema de escaneo. El documento original deberá de agregarse al expediente físico, y de ser el caso, dentro de los expedientes que integren las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales con motivo de algún procedimiento o recurso legal.

Artículo 16. Formato de descarga. Los documentos digitalizados que sean notificados por el Sistema de Administración de Candidaturas podrán ser descargados únicamente en formato PDF, dichos documentos no tendrán temporalidad de almacenamiento, por lo que las personas usuarias podrán conocer, descargar e imprimir los archivos las veces que estimen necesarias.

Artículo 17. Responsabilidad Administrativa. La clave de acceso y contraseña serán responsabilidad de las personas servidoras públicas del Instituto a las que se les asignen. En caso de que exista uso indebido o negligente de la información, o que concurra un notorio descuido en el manejo del Sistema de Administración de Candidaturas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a este Instituto, podrán ser sujetas de responsabilidad administrativa. El proceso respectivo se tramitará por conducto del Órgano Interno de Control.

Capítulo IV

DE LAS NOTIFICACIONES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CANDIDATURAS

Artículo 18. Responsables de realizar notificaciones. Las notificaciones a través del Sistema de Administración de Candidaturas se realizarán por:

a) La Secretaría Ejecutiva del Consejo General respecto de:

- 1.- Acuerdos y/o resoluciones aprobadas por el Consejo General;
- 2.- Acuerdos y/o comunicaciones que deriven de la función de Oficialía Electoral;
- 3.- Acuerdos y/o Resoluciones que deriven de los Procedimientos Sancionadores a cargo del área de lo Contencioso Electoral;
- 4.- Cualquier comunicación que se considere necesaria derivada de las actuaciones de la Comisión de Foros Informativos;
- 5.- Cualquier otra comunicación que en su momento se considere necesaria siempre y cuando, esté relacionada con el adecuado desarrollo del Proceso Electoral.

b) Las Secretarías Técnicas de los Consejos de Partido Judicial Electoral, respecto de acuerdos y/o resoluciones aprobadas por los citados Consejos, así como cualquier comunicación que se considere necesaria.

Artículo 19. Cómputo de plazos de las notificaciones. Las notificaciones electrónicas surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen. Durante el proceso electoral, las áreas facultadas para dicho efecto, podrán notificar acuerdos, resoluciones, actos, o cualquier tipo de comunicación procesal en cualquier día y hora.

Artículo 20. Formas de las notificaciones. Las notificaciones serán a través del Sistema de Administración de Candidaturas permitiendo garantizar plenamente el conocimiento de actos, resoluciones o cualquier tipo de comunicación procesal.

A través del Sistema de Administración de Candidaturas, las candidaturas podrán tener acceso a la documentación, información, notificaciones, instrucciones, y a las comunicaciones necesarias.

Artículo 21. Los avisos de notificación. Los avisos de notificación se mandarían a las candidaturas para informar que en el Sistema de Administración de Candidaturas se encuentran disponibles alguno o algunos de los documentos a notificar, por lo que posterior a la recepción del aviso de notificación, deberán ingresar al Sistema de Administración de Candidaturas para su conocimiento.

El Aviso de notificación deberá ser enviado a las candidaturas, inmediatamente después de que la Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas haya cargado la documentación necesaria.

Artículo 22. Acuse de notificación. Una vez enviado el aviso de notificación a las candidaturas por medio de correo electrónico; el usuario de la gestión que realice la notificación, recibirá el Acuse de notificación, el cual será tomado como acuse de la notificación electrónica efectuada por medio del

Sistema de Administración de Candidaturas, dicho acuse deberá ser impreso y archivado por la Gestión del Sistema de Administración de Candidaturas y en su caso deberá constar en el expediente correspondiente.

Artículo 23. Revisión constante del Sistema de Administración de Candidaturas. La revisión constante y periódica del Sistema de Administración de Candidaturas, será responsabilidad de las candidaturas.

Artículo 24. Plazos para que la documentación esté disponible en el Sistema de Administración de Candidaturas. Los plazos en los que deberá estar disponible la documentación en el Sistema de Administración de Candidaturas, son los siguientes:

- a) Tratándose de reuniones de trabajo y capacitaciones, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de celebración de la reunión correspondiente; y
- b) Tratándose de comunicaciones procesales para el trámite de los medios de impugnación y/o cualquier procedimiento por parte del Instituto, los tiempos dependerán de los plazos establecidos en la legislación de la materia aplicable.
- c) Tratándose de acuerdos y resoluciones, los documentos deberán estar disponibles por lo menos 24 horas posteriores a su aprobación, con excepción de aquellos en los que se cuente con voto particular, concurrente o en contra.

Artículo 25. Validez de las notificaciones. Las notificaciones realizadas mediante el Sistema de Administración de Candidaturas serán válidas y tendrán los mismos efectos que las realizadas en forma personal.

Artículo 26. Efectos de las notificaciones. Las candidaturas se tendrán por notificadas de las reuniones y cualquier comunicación procesal correspondiente, a través del Sistema de Administración de Candidaturas, a partir de la recepción del Acuse de notificación.

Capítulo V

CONSIDERACIONES

Artículo 27. Excepciones. Por caso fortuito, fuerza mayor o falla técnica, la Secretaría Ejecutiva podrá suspender el envío de las notificaciones vía Sistema de Administración de Candidaturas y ordenará que las notificaciones que se determinen necesarias se realicen por correo electrónico, estrados o personalmente, mismas que tendrán los mismos efectos que las realizadas mediante el Sistema de Administración de Candidaturas.

Artículo 28. Protección de datos personales. Los datos personales, no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, Se informa que, debido al objetivo del tratamiento de los datos personales, no se realizarán transferencias de datos personales, salvo lo establecido en las causales del artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Artículo 29. Casos no previstos. Para los casos no previstos en los presentes Lineamientos, se atenderá lo dispuesto por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor de manera inmediata al momento de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Estatal Electoral del estado de Aguascalientes.

SEGUNDO: Se ordena publicar los presentes Lineamientos en el Periódico oficial del Estado de Aguascalientes, estrados y página web de este Instituto.