Anexo Único del Acuerdo IEE/CG/A008/2026

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTRADOS ELECTRÓNICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA.

CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la implementación, organización, funcionamiento, consulta y conservación de los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Colima, como mecanismo institucional complementario para la publicitación de medios de impugnación, la difusión de actos y documentos sujetos a publicidad por disposición normativa y la publicación de avisos y comunicaciones de carácter general.

Artículo 2. Marco de aplicación. La interpretación y aplicación de estos Lineamientos se realizará con arreglo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el Código Electoral del Estado de Colima, la Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y las normas internas que correspondan, atendiendo a la competencia del órgano y al procedimiento de que se trate. Prevalecerán las disposiciones legales especiales que regulen una publicación o notificación determinada.

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. **Área responsable:** unidad administrativa u órgano del Instituto al que corresponda emitir, resguardar, tramitar o remitir los documentos susceptibles de publicación;

II. **Cédula:** documento expedido por la autoridad competente para hacer constar la publicidad o notificación en términos de la legislación correspondiente;

III. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima;

IV. **Consejos Municipales:** Consejos Municipales Electorales del Instituto;

V. **Dirección de Sistemas:** Dirección de Sistemas del Instituto;

VI. **Estrados electrónicos:** apartado oficial del portal institucional destinado a la consulta de las publicaciones regidas por estos Lineamientos;

VII. **Estrados físicos:** lugares habilitados en las oficinas del órgano electoral competente para la fijación de cédulas y documentos, conforme a la ley;

VIII. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Colima;

IX. **Ley Estatal de Medios:** Ley Estatal del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;

X. **Publicación electrónica:** incorporación de información o documentos al apartado de estrados electrónicos con registro verificable de fecha y hora; XI. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Consejo General;

XI. **Secretarías Municipales:** Secretarías Ejecutivas de los Consejos Municipales Electorales; y

XII. **Versión pública:** documento preparado para su divulgación con el tratamiento de los datos e información que deban protegerse conforme a la normativa aplicable.

Artículo 4. Sujetos obligados. Las disposiciones de estos Lineamientos serán obligatorias para la Secretaría Ejecutiva, las Secretarías Municipales, la Dirección de Sistemas, las áreas responsables y las demás personas servidoras públicas del Instituto que participen en la generación, autorización, remisión, publicación, custodia o conservación de documentación institucional. Su regulación de consulta pública no impone cargas procesales adicionales a partidos políticos, candidaturas, personas promoventes, terceras interesadas o ciudadanía en general.

Artículo 5. Carácter complementario. Los estrados electrónicos constituyen una herramienta de publicidad adicional a los mecanismos previstos en la legislación. Su utilización no sustituye la fijación en estrados físicos, la notificación personal, por oficio, por correo electrónico u otra modalidad legalmente exigida; tampoco modifica términos, plazos, requisitos, momentos de surtimiento de efectos ni competencias de las autoridades. Salvo disposición normativa expresa aplicable al caso concreto, la consulta o publicación

electrónica regulada por estos Lineamientos no constituye por sí misma una notificación con efectos procesales.

Artículo 6. Días, horas y plazos. Los días y horas hábiles, el cómputo de plazos y las fechas de surtimiento de efectos se determinarán conforme a la legislación y al procedimiento aplicables, incluidos los artículos 12 de la Ley Estatal de Medios y 135 del Código Electoral del Estado de Colima, sin perjuicio de las reglas especiales o acuerdos de habilitación válidamente emitidos. La disponibilidad continua del portal no habilita por sí misma días u horas para presentar promociones ni altera los plazos legales. La publicación electrónica deberá mostrar la fecha y hora reales de su incorporación, sin antedatar o posdatar registros.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE PUBLICACIÓN

Artículo 7. Clasificación. Los estrados electrónicos comprenderán apartados diferenciados para:

I. Publicitación complementaria de medios de impugnación, cédulas y constancias vinculadas con su trámite;
II. Publicidad adicional de acuerdos, resoluciones, convocatorias, determinaciones y documentos sujetos a reglas específicas de difusión o notificación; y
III. Avisos generales y comunicaciones institucionales de carácter informativo. La clasificación deberá permitir identificar claramente el órgano emisor y la naturaleza de cada publicación.

Artículo 8. Publicitación de medios de impugnación. Cuando el Consejo General o un Consejo Municipal Electoral sea la autoridad responsable de un acto o resolución impugnado y reciba el medio de impugnación correspondiente, la persona servidora pública legalmente competente realizará la fijación de la cédula en los estrados físicos del órgano respectivo, dentro del plazo de veinticuatro horas previsto en el artículo 23 de la Ley Estatal de Medios, y dispondrá su difusión complementaria en los estrados electrónicos,

AV. REY COLIMAN No. 380 COLIMA, COL. ZONA CENTRO C.P. 28000
TEL. (312) 31 4 12 33 TEL/FAX (312) 31 206 80

preferentemente de manera simultánea, sin demora injustificada. En el portal se incorporarán, cuando jurídicamente proceda, la cédula respectiva y una versión publicable del escrito de impugnación o la información necesaria para su consulta, atendiendo a la protección de datos personales. Para la comparecencia de terceros interesados, el plazo legal de setenta y dos horas se computará desde la fijación de la cédula correspondiente en los estrados legalmente previstos, no desde su incorporación al portal electrónico. La cédula electrónica identificará el órgano responsable, la referencia del asunto, el acto o resolución impugnado, la fecha y hora de recepción, la fecha y hora de fijación física y, de existir, el plazo de comparecencia, con la advertencia de que se trata de publicidad complementaria. La publicación electrónica no eximirá la elaboración de las razones y constancias procesales que exige la ley.

Artículo 9. Medios recibidos por autoridad distinta. Cuando un órgano del Instituto reciba una impugnación contra un acto o resolución que no le sea propio, observará la obligación legal de remitirla de inmediato, sin trámite adicional, a la autoridad u órgano competente, conforme al artículo 23 de la Ley Estatal de Medios y demás disposiciones aplicables. No practicará, por el solo hecho de la recepción, una publicitación de trámite que corresponda a otra autoridad responsable. Cualquier información electrónica sobre la recepción o remisión tendrá carácter meramente administrativo y no sustituirá los deberes legales de la autoridad competente.

Artículo 10. Otras actuaciones legalmente publicitables. Los actos y documentos comprendidos en los artículos 61, 305 y 337 del Código Electoral del Estado de Colima, así como los emitidos en procedimientos sancionadores o en otras materias de competencia del Instituto, podrán difundirse adicionalmente mediante estrados electrónicos cuando proceda según su naturaleza y régimen jurídico. Se observarán invariablemente los requisitos de fijación física, notificación personal, por oficio, publicación en el Periódico Oficial y demás formalidades legalmente aplicables, sin que la publicación electrónica los sustituya.

AV. REY COLIMAN No. 380 COLIMA, COL. ZONA CENTRO C.P. 28000
TEL. (312) 31 4 12 33 TEL/FAX (312) 31 206 80

Artículo 11. Acuerdos y resoluciones del Consejo General. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones emitidos por el Consejo General podrán incorporarse a los estrados electrónicos como vía adicional de consulta, sin perjuicio de las publicaciones ordenadas por el artículo 113 del Código Electoral del Estado de Colima. La remisión se efectuará tan pronto exista una versión validada y apta para difusión, observando en cada caso los plazos legales específicos que resulten exigibles.

Artículo 12. Avisos generales. Podrán difundirse en los estrados electrónicos convocatorias, avisos de servicio, comunicaciones institucionales y otros documentos de interés público cuando la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva o la autoridad emisora competente, según el ámbito de sus atribuciones, autorice su publicación. Se identificará expresamente su carácter informativo, evitando presentarlos como notificaciones formales o como actos que inicien plazos procesales.

Artículo 13. Prohibición de sustitución de formalidades. La publicación en estrados electrónicos no constituye fundamento para omitir, anticipar, diferir o sustituir una notificación o publicitación que deba practicarse conforme a disposiciones legales o reglamentarias especiales. En caso de concurrencia de modalidades, la autoridad competente dejará constancia separada del cumplimiento de cada una y de sus consecuencias jurídicas.

CAPÍTULO TERCERO.
RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

Artículo 14. Coordinación. La Secretaría Ejecutiva coordinará la aplicación de estos Lineamientos respecto de los órganos centrales y dará seguimiento a su implementación. Las Secretarías Municipales coordinarán las publicaciones de los asuntos de sus respectivos Consejos, conforme a sus atribuciones y bajo la supervisión institucional que legalmente corresponda. La coordinación administrativa no altera las competencias para emitir actos, practicar notificaciones o certificar actuaciones.

AV. REY COLIMAN No. 380 COLIMA, COL. ZONA CENTRO C.P. 28000
TEL. (312) 31 4 12 33 TEL/FAX (312) 31 206 80

Artículo 15. Responsabilidad documental. El órgano o área generadora del documento verificará su autenticidad, integridad, legibilidad, carácter definitivo y aptitud jurídica para ser difundido; preparará, con el apoyo de las instancias competentes, la versión pública cuando proceda y señalará el fundamento, motivo, apartado de publicación, plazo y datos de identificación del asunto. La remisión técnica no transfiere la responsabilidad por el contenido a la Dirección de Sistemas.

Artículo 16. Responsabilidad técnica. Corresponde a la Dirección de Sistemas habilitar, administrar y mantener el apartado electrónico, gestionar perfiles y accesos autorizados, registrar automáticamente fecha y hora de carga y modificación, garantizar la trazabilidad disponible, respaldar la información y comunicar oportunamente cualquier incidente. No le corresponde decidir la procedencia jurídica de la publicación, determinar el cómputo de plazos ni expedir cédulas o razones de notificación.

Artículo 17. Solicitud y ejecución de publicación. La documentación será remitida por la Secretaría Ejecutiva, las Secretarías Municipales o las áreas responsables expresamente facultadas, mediante el canal institucional definido para ese propósito. La solicitud identificará: órgano emisor, tipo de asunto, clave o expediente, descripción del documento, modalidad de publicidad, fundamento o finalidad, fecha y hora de fijación física cuando exista, urgencia y, en su caso, plazo de permanencia. La Dirección de Sistemas acusará recepción electrónica y realizará la publicación sin demora injustificada, dando prioridad a los documentos vinculados con plazos procesales, e informará de inmediato cualquier impedimento. Toda publicación deberá contar con una confirmación verificable de su incorporación al portal.

Artículo 18. Registro público. Cada publicación electrónica mostrará, cuando resulte aplicable y no se comprometa información protegida:

I. Folio o identificador;
II. Órgano y área responsable;
III. Tipo de documento, asunto o expediente;
IV. Descripción sucinta del acto o promoción;

AV. REY COLIMAN No. 380 COLIMA, COL. ZONA CENTRO C.P. 28000
TEL. (312) 31 4 12 33 TEL/FAX (312) 31 206 80

V. Fecha y hora de incorporación electrónica;

VI. Fecha y hora de fijación física cuando ésta resulte obligatoria;

VII. Documentos y anexos publicables;

VIII. Naturaleza jurídica o informativa de la publicación; y

IX. Estado de la publicación, incluida la fecha de archivo o retiro de la vista principal. No se incorporarán datos personales innecesarios en los títulos o metadatos visibles.

Artículo 19. Constancias y resguardo. La persona servidora pública facultada elaborará las cédulas, razones de fijación y retiro, certificaciones y demás constancias procesales exigibles, y las agregará al expediente. La Dirección de Sistemas conservará los registros informáticos y evidencias técnicas disponibles de cada incorporación, actualización y retiro, con identificación temporal. La impresión o constancia técnica de la plataforma será auxiliar y no reemplazará las formalidades de certificación previstas legalmente.

Artículo 20. Publicaciones de Consejos Municipales. El portal contará con una sección o filtro que permita distinguir las publicaciones del Consejo General y de cada Consejo Municipal Electoral. Las Secretarías Municipales canalizarán a la Dirección de Sistemas la información autorizada para su difusión, previo cumplimiento de la fijación física que proceda. Las publicaciones se identificarán como originadas por el órgano municipal respectivo y estarán sujetas a los mismos controles de contenido, registro y resguardo que las del Consejo General.

CAPÍTULO CUARTO.
CONSULTA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN

Artículo 21. Acceso y consulta. Los estrados electrónicos estarán disponibles desde un enlace visible del portal oficial del Instituto, sin necesidad de registro o autenticación para la consulta de documentos públicos. En lo técnicamente posible, el sitio facilitará la búsqueda por órgano, tipo de publicación, fecha y número de expediente, y ofrecerá documentos legibles y accesibles. La falta de acceso a internet no restringirá el uso de los mecanismos de consulta y notificación reconocidos en la legislación.

Artículo 22. Protección de datos personales. Antes de su publicación, el órgano o área responsable revisará la existencia de datos personales, información confidencial o reservada, así como las restricciones derivadas de procedimientos sancionadores, derechos de niñas, niños y adolescentes y cualquier otra protección específica. Cuando corresponda, elaborará la versión pública y documentará su autorización, con asesoría de las instancias institucionales competentes. La máxima publicidad no justifica difundir información cuya reserva o confidencialidad sea legalmente exigible. Para garantizar la difusión complementaria dentro del plazo de 24 horas a qué se refiere el artículo 8 de estos Lineamientos, el área responsable elaborará la versión publicable mediante la supresión técnica directa de datos personales (domicilio, teléfono, correo electrónico particular, CURP, RFC y firmas), sin que se requiera acuerdo previo del Comité de Transparencia para esta difusión de trámite urgente.

Artículo 23. Permanencia y archivo. La permanencia visible de documentos sujetos a un plazo de publicidad se ajustará a la disposición específica que lo establezca y a la finalidad jurídica de la publicación. No se establecerá mediante estos Lineamientos una permanencia uniforme que altere plazos de comparecencia o de notificación. Las publicaciones informativas permanecerán consultables durante el tiempo que determine motivadamente el órgano o área responsable, sin perjuicio de la conservación documental y de sus posibles versiones públicas en archivos de consulta. El retiro de la vista principal deberá quedar registrado con fecha, hora y responsable, sin eliminar las evidencias y constancias que deban conservarse.

Artículo 24. Incidencias técnicas. Cualquier falla que afecte la incorporación, integridad o consulta de documentos será comunicada inmediatamente a la Dirección de Sistemas, que generará un registro del incidente e informará a la Secretaría Ejecutiva y al órgano o área responsable, indicando hora de inicio, duración conocida, contenido afectado y acciones de restablecimiento. Cuando una publicación electrónica complementaria resulte temporalmente imposible, el órgano responsable continuará cumpliendo por las vías legalmente exigibles las actuaciones y fijaciones procedentes. La falla técnica no

suspenderá, ampliará ni reiniciará por sí misma los plazos legales; cualquier consecuencia procesal deberá ser determinada exclusivamente por la autoridad competente con fundamento en la legislación aplicable.

Artículo 25. Instrumentos operativos y seguimiento. La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Dirección de Sistemas y las áreas competentes, podrá emitir instructivos de operación, formatos y protocolos técnicos congruentes con estos Lineamientos, sin modificar derechos, cargas, plazos ni efectos procesales. Dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio efectivo de operaciones, la Secretaría Ejecutiva presentará al Consejo General un informe sobre funcionamiento, incidencias y posibles necesidades de mejora o armonización normativa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "*El Estado de Colima*", sin perjuicio de que, desde su aprobación, puedan llevarse a cabo los actos preparatorios de habilitación y verificación técnica previstos en el Acuerdo mediante el cual se aprueban.

SEGUNDO. La Secretaría Ejecutiva dará a conocer oficialmente la fecha de inicio de operación y el enlace de consulta de los estrados electrónicos, una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos y previa constancia de disponibilidad técnica emitida por la Dirección de Sistemas. La habilitación del sistema no tendrá efectos retroactivos ni modificará las constancias, notificaciones, fijaciones o plazos anteriores a su puesta en funcionamiento.

TERCERO. La Dirección de Sistemas, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, revisará el apartado histórico de "Estrados Digitales" y determinará su tratamiento de archivo, conservación o migración conforme a la normativa aplicable, evitando presentar publicaciones históricas como notificaciones vigentes.

CUARTO. La Secretaría Ejecutiva difundirá entre los órganos y áreas institucionales las reglas de operación y proporcionará a las Secretarías Municipales y a las áreas remitentes la orientación necesaria para la correcta aplicación de estos Lineamientos.

AV. REY COLIMAN No. 380 COLIMA, COL. ZONA CENTRO C.P. 28000
TEL. (312) 31 4 12 33 TEL/FAX (312) 31 206 80