AYUNTAMIENTO DE CALERA
Hagamos lo bien!
2024-2027

•DEPTO. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

•EXPEDIENTE. OIC/XII/2025

•NUM. DE OFICIO. 398

•ASUNTO: Presentación de Lineamientos de Estrados del OIC.

SEC. GOB. MUNICIPAL
CALERA, ZACATECAS
09 DIC. 2025
RECIBIDO
HORA 2:46 RECIBI:

LIC. BERNARDO GÓMEZ MONREAL
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

P R E S E N T E.

Por medio del presente, le envió un cordial saludo y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 y 188 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 105 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacateas; me permito solicitarle respetuosamente lo siguiente:

Tenga a bien incluir en el Orden del día de la próxima Sesión de Cabildo Ordinaria, **Presentación de Lineamientos para la Instalación y Uso de Estrados del Órgano Interno de Control Municipal de Calera de Víctor Rosales.**

La emisión de estos lineamientos es fundamental para dotar de certeza jurídica a las notificaciones y actuaciones que realiza este Órgano Interno de Control, garantizando el debido proceso y el principio de publicidad en los procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Auditorias.

Anexo al presente oficio dichos Lineamientos para su conocimiento por parte de los integrantes de este H. Ayuntamiento.

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo de antemano su atención y gestión, quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

"2025 Bicentenario De La Constitución Política Del Estado Libre De Zacatecas"

Calera de Víctor Rosales, Zac. a 09 de diciembre del 2025

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL · CALERA

LIC. DIEGO FERNANDO GARCÍA LARA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

c.c.p.- archivo

FUNDAMENTO LEGAL

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
   - *Artículo 115*: Reconoce la autonomía municipal y su facultad reglamentaria para organizar su administración pública, incluyendo órganos de control.
2. **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
   - *Artículos 16 segundo párrafo y 188*: Establecen la obligación de los Órgano Interno de Control de garantizar la publicidad de los procedimientos administrativos, lo que incluye el uso de estrados para notificaciones.
3. **Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas**
   - Reconoce la existencia de los Órgano Interno de Control como órganos de vigilancia y control interno, y les faculta para emitir disposiciones administrativas internas.
4. **Lineamientos Internos del Órgano Interno de Control**
   - Cada Órgano Interno de Control puede emitir sus propios lineamientos para el uso de estrados, siempre que estén alineados con la normatividad estatal y federal.
5. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.**
   - *Art. 102 y 107: Establecen lo que se considera información confidencial y la emisión de versiones públicas.*
6. **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).**
7. **Estándares de Accesibilidad y Datos abiertos** (emitidos por el Comité Coordinador del SEAZ), basados en los Principios de accesibilidad (POUR: Perceptible, Operable, Comprensible, Robusto).
   - **Perceptible.** Textos alternativos, contrastes de color, permitir cambio de tamaño de texto, autodescripciones, transcripciones de audio y video, entre otros.
   - **Operable.** Facilitar la navegación por teclado, dar tiempo suficiente, sin parpadeos, navegación clara, entradas por puntero (móvil), etc.
   - **Comprensible**. Lenguaje claro y sencillo, ayuda para la entrada, presentación y funcionamiento consistente en toda la plataforma, etc.
   - **Robusto**. Para ser interpretado por una amplia variedad de agentes de usuario, incluidas las tecnologías de asistencia, compatibilidad con navegadores web, dispositivos móviles, lectores de pantalla, etc.

478 985 0330
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALERA
TRÁNSITO 103 SUR. COL. CENTRO

Lineamientos para la Instalación y Uso de Estrados del Órgano Interno de Control Municipal de Calera de Víctor Rosales

JUSTIFICACIÓN

El estrado es un medio de comunicación procesal o de comunicación en procedimientos administrativos. Es un espacio visible, habilitado por la autoridad a la que le es útil, para hacer públicos los acuerdos que emanan de la autoridad dentro de un procedimiento y las resoluciones, además de lo que expresamente la Ley señala se pueden publicar en los estrados.

Los estrados como medio de notificación pública es un instrumento jurídico-administrativo indispensable que permite a las autoridades de control cumplir con su función de manera efectiva y dentro del marco legal da publicidad de los actos, asegurar la eficiencia y la continuidad de los procedimientos administrativos, y dotar de certeza y legalidad a las actuaciones de la autoridad, especialmente cuando la notificación personal no es viable.

A. Es un instrumento que cumple funciones esenciales en el ámbito del derecho administrativo, tales como:

- Es medio de Notificación Supletorio: Los estrados se justifican como un medio de notificación subsidiario y necesario cuando se agotan los medios ordinarios para la continuación del procedimiento ya iniciado en su primera fase, tales como la notificación. Esto es fundamental en casos donde:
  - Se ignora el domicilio del interesado.
  - El domicilio proporcionado es incorrecto o inexistente.
  - La persona no se localiza en el domicilio registrado.
  - Hay una negativa a recibir la notificación personal por parte del interesado o de sus familiares.
- Eficiencia en la Gestión de Procedimientos: Sin los estrados, la falta de localización de un presunto responsable podría detener o anular por completo un procedimiento administrativo sancionador ya iniciado en su primera etapa, es decir, el presunto ya fue notificado del inicio del procedimiento. Los estrados permiten que el procedimiento continúe, evitando la impunidad y asegurando que los plazos procesales se cumplan, lo que dota de agilidad a la gestión pública.

B. El estrado da certeza Jurídica y Seguridad en los Actos de la Autoridad:

- Legitimación del Acto Administrativo: La notificación es un requisito de validez del acto administrativo del procedimiento ya iniciado en su primera fase. La publicación en estrados, al estar regulada por ley o reglamento, dota de validez y certeza al acto de la autoridad, garantizando que los efectos jurídicos de una resolución o un acuerdo se activen de manera legítima. Esto evita la nulidad de los procedimientos por vicios en la notificación. Cuando se

habla que esté regulada en la Ley o reglamento, significa que expresamente se señale que actos de la autoridad serán motivo de la publicación en estrados para su validez.

- Presunción de Conocimiento: Una vez que la notificación o acuerdo se fija en los estrados por un período determinado, la ley presume que el interesado tuvo conocimiento de la misma. Esta presunción es fundamental para la seguridad jurídica, ya que impide que las personas evadan los procedimientos aludiendo el desconocimiento de los actos de la autoridad.

- Registro y Publicidad Formal: Los estrados, al tener una ubicación física y un registro de las fechas de publicación y retiro, se convierten en una constancia formal y pública. Este registro puede ser consultado por cualquier interesado y sirve como prueba fehaciente en el expediente del procedimiento, demostrando que la autoridad cumplió con su obligación de notificar.

I. Objetivo.

Establecer las disposiciones administrativas para la instalación, operación y mantenimiento de estrados físicos y electrónicos como medios oficiales de notificación y difusión de actos administrativos del Órgano Interno de Control del municipio de Calera de Víctor Rosales, Zacatecas.

II. Fundamento Legal.

Estos lineamientos se emiten con base en:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- *Artículos 16 segundo párrafo y Sección Octava de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (artículos 188-193).*
- Artículo 7 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- Art. 102 y 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
- Estándares de Accesibilidad y Datos abiertos aplicables a Información Pública Respecto a la Prevención, Denuncia, Detección, Investigación, Resolución y Sanción de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción (emitidos por el Comité Coordinador del SEAZ), basados en los Principios de accesibilidad (POUR: Perceptible, Operable, Comprensible, Robusto).

III. Definiciones.

- **Estrado físico**: Espacio visible y accesible dentro de las instalaciones del Órgano Interno de Control destinado a la publicación de documentos oficiales.
- **Estrado Electrónico (E-Estrado):** Plataforma o módulo de consulta permanente, accesible a través del portal web oficial del Municipio o del Órgano Interno de Control, destinado a la publicación de acuerdos, resoluciones y listas de notificación. Su uso se establece como un medio legal que garantiza el principio de Máxima Publicidad.
- **Notificación por estrado**: Medio legal de comunicación de actos administrativos cuando no es posible localizar al interesado o cuando así lo establece la normatividad aplicable.
- **Versión Pública:** Documento o expediente al que se le han eliminado u omitido las partes o secciones clasificadas como **reservadas** o **confidenciales** (incluyendo datos personales), de conformidad con las leyes de transparencia y protección de datos personales.

IV. Procedimiento de Instalación.

A. Estrado Físico.

- Se ubicará en un área visible y de libre acceso dentro del edificio municipal.
- Deberá contar con protección contra condiciones climáticas y permitir lectura clara de los documentos.
- Se incluirá señalética que indique su función y vigencia de los documentos publicados.

1. Habilitación y Ubicación:

- Se deberán adoptar las medidas técnicas necesarias para garantizar la accesibilidad a toda persona.
- Se ubicará en un área visible y de libre acceso dentro del edificio municipal.

V. Publicación de Documentos.

1. Principio de Máxima Publicidad:

- Toda notificación y acto administrativo que deba realizarse por estrado (físico o electrónico) deberá interpretarse y aplicarse bajo el principio de Máxima Publicidad, garantizando que la información esencial se difunda de forma oportuna, verificable, comprensible y accesible a la ciudadanía.

2. Versiones Públicas y Protección de Datos:

- Cuando los acuerdos, resoluciones o listas de notificación contengan información clasificada como reservada o confidencial (especialmente datos personales) en términos de la Ley General y Local de Transparencia y de la Ley General de Protección de Datos Personales, el Área Substanciadora o Resolutora será responsable de elaborar la Versión Pública del documento.
- La publicación en estrados deberá limitarse a la Versión Pública, garantizando el principio de Minimización de Datos (solo publicar los datos estrictamente necesarios para el fin de la notificación: número de expediente, autoridad y tipo de acuerdo).
- La Versión Pública deberá indicar claramente que la información eliminada se encuentra clasificada, citando el fundamento legal y el periodo de reserva o confidencialidad.

3. Contenido y Vigencia de la Publicación:

- Los documentos deberán incluir: número de expediente, nombre del procedimiento, fecha de publicación, vigencia y firma del responsable.
- La notificación mediante lista se realizará dejando fijo en los Estrados del Órgano Interno de Control, ubicados en un área de acceso al público, una copia del documento a notificar,

levantando una razón en autos, en el expediente respectivo, para hacer constar la fecha y hora en que se fijó la lista, así como el momento en que se retiren.

- Las notificaciones por estrados se harán dentro de los tres días siguientes a aquél en que se dicten los autos o resoluciones que las prevengan o que la ley lo señale.
- Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles[1] siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto.
- La publicación será por un mínimo de cinco días hábiles, salvo disposición legal distinta.
- Se llevará un registro interno de publicaciones con fecha de ingreso, retiro y motivo.
- Dentro de los procedimientos desarrollados ante las autoridades de investigación, substanciación y resolución, las partes deberán señalar en el primer escrito, domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Calera de Víctor Rosales. En caso de no señalar domicilio o de no notificar el cambio del mismo, así como cuando el interesado o representante legal desaparezca o se oponga a la diligencia de notificación, las notificaciones, aún las de carácter personal, les serán realizadas mediante lista que se fije en los Estrados del acuerdo que al efecto se emita.

VI. Accesibilidad y Transparencia

- Se promoverá el uso de lenguaje claro y formatos accesibles.
- Se incluirán versiones en lectura fácil o formatos alternativos cuando sea necesario.
- Se garantizará que personas con discapacidad puedan consultar los estrados sin barreras.

VII. Vigencia y Actualización

- Estos lineamientos entran en vigor a partir de su aprobación por el titular del Órgano Interno de Control.
- Podrán ser modificados conforme a cambios normativos o mejoras en prácticas de transparencia.

VIII. Responsables

- El titular del Órgano Interno de Control será responsable de su cumplimiento.

[1] art. 190 de la LGRA.

478 985 0330
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALERA
TRÁNSITO 103 SUR. COL. CENTRO

- La autoridad substanciadora será responsable de certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos de Responsabilidades Administrativas en los estrados respectivos.

IX. Publicación y Difusión.

- Se deberá informar a la ciudadanía sobre el uso de los estrados como medio oficial de notificación.

478 985 0330

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALERA
TRÁNSITO 103 SUR. COL. CENTRO