



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**LINEAMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE  
MICHOACÁN PARA EL USO DE MECANISMOS ELECTRÓNICOS  
EN LA RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, DE  
PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

## INTEGRANTES DEL PLENO

Dra. Yurisha Andrade Morales  
**Magistrada Presidenta**

Dra. Alma Rosa Bahena Villalobos  
**Magistrada**

Lic. Yolanda Camacho Ochoa  
**Magistrada**

Dr. José René Olivos Campos  
**Magistrado**

Dr. Salvador Alejandro Pérez Contreras  
**Magistrado**

Marzo 2021.

# LINEAMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN PARA EL USO DE MECANISMOS ELECTRÓNICOS EN LA RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, DE PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

## CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto instrumentar las reglas que deberán observarse para la presentación, recepción, trámite y sustanciación vía electrónica, de los medios de impugnación competencia del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, las promociones que por esta vía se presenten, así como las reglas para las notificaciones electrónicas, que de manera optativa se implementa como medida extraordinaria y temporal, debido a la emergencia sanitaria generada por el virus Sars-Cov2 (COVID-19), a efecto de que la ciudadanía, y las personas servidoras públicas tengan pleno conocimiento de su uso, privilegiando con ello, los principios jurídicos de publicidad, certeza y seguridad jurídica y garantizando el derecho de acceso a la justicia y el derecho a la salud.

La utilización de la vía electrónica es **optativa** para las y los justiciables; siendo que, si el justiciable opta por la utilización de la misma, las autoridades deberán entonces comparecer y tramitarlo en la misma vía, salvo causa justificada.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo.** Constancia que acredita que un medio de impugnación y/o promociones fue recibido mediante correo electrónico institucional de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en el que se confirma la recepción de los documentos y se hace de conocimiento la fecha y hora de su recepción; así como la descripción de los archivos y anexos adjuntos;
- II. **Documento o archivo digital o digitalizado.** Es el documento obtenido a partir de la captura y almacenamiento de imágenes o textos que se encuentran en origen físico, como el papel, para su reproducción digital, utilizando para ello las invenciones tecnológicas como cámaras fotográficas, escáner o cualquier otro dispositivo, con el fin de su visualización; que para efectos del trámite, sustanciación y resolución de los medios de impugnación regulados por estos Lineamientos, serán enviados por las partes o demás autoridades en formato “PDF” al correo electrónico institucional.
- III. **Correo electrónico:** Dirección o direcciones de correos electrónicos proporcionadas por las partes;

- IV. **Correo electrónico institucional.** Dirección de correo electrónico de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, la cual es [oficial.partes@teemcorreo.org.mx](mailto:oficial.partes@teemcorreo.org.mx);
- V. **Estrados electrónicos.** Espacio o sitio web, de carácter público, alojado en la página oficial de Internet del Tribunal Electoral Estado de Michoacán, en el que serán fijados los acuerdos, resoluciones y documentos de los medios de impugnación para otorgarles máxima publicidad.
- VI. **Notificación vía electrónica.** Acto mediante el cual, con las formalidades legales preestablecidas, se da a conocer a las partes que lo solicitan los acuerdos, resoluciones y documentos generados con motivo del trámite, sustanciación, o resolución de los medios de impugnación a través de correo electrónico.
- VII. **Identificaciones oficiales:** Credencial para votar con fotografía vigente; pasaporte vigente; cédula profesional vigente; licencia de conducir vigente; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; así como Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- VIII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de Michoacán;
- IX. **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- X. **Ley de Justicia.** Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán para el uso de mecanismos electrónicos en la recepción de medios de impugnación, de promociones y notificaciones electrónicas.
- XII. **Medio de impugnación:** Los que para tal efecto señala la Ley de Justicia Electoral.
- XIII. **Parte promovente:** Persona física o jurídica que presenta medios de impugnación.
- XIV. **Reglamento:** Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.
- XV. **Secretaría General:** Secretaría General del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.
- XVI. **Oficialía de Partes:** Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVII. **Pleno:** Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVIII. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la presentación vía electrónica**

**Artículo 3.** Para presentar o remitir un medio de impugnación o para presentar cualquier promoción de los expedientes sustanciados ante el Tribunal, se deberá ingresar a la página electrónica del Tribunal <http://www.teemich.org.mx/> en el enlace

denominado “Oficialía de Partes”. Una vez dentro de esta sección se deberá llenar el formulario con los siguientes datos:

- a) Tipo de medio de impugnación que promueve.
- b) Nombre completo de la parte promovente.
- c) Direcciones de correo electrónico para recibir notificaciones, que considere pertinentes.
- d) Teléfono celular y/o particular a diez dígitos.
- e) Aceptar el aviso de privacidad.
- f) Tratándose de representantes de personas físicas, morales o partidos políticos, entre otros, además deberán proporcionar los datos de quien ejerce la representación y acreditar esa calidad, adjuntando la digitalización de la documentación correspondiente.

Se deberá adjuntar escrito de demanda, el/los archivo(s) que consideren necesarios, así como copia de identificación oficial en “PDF”, dicha digitalización podrá ser en un solo archivo o por separado.

**Artículo 4.** Para la presentación de medios de impugnación, comparecencia y/o promociones vía electrónica, se estará a lo siguiente:

- I. El Tribunal pone a disposición de la ciudadanía en general la página web <http://www.teemich.org.mx/> en el enlace denominado “Oficialía de Partes”, para presentar medios de impugnación y/o promociones.
- II. El escrito se realizará en formato libre, atendiendo a los requisitos contenidos para cada caso en la Ley de Justicia; deberá estar firmado por quien lo suscribe para posteriormente ser digitalizado y enviarlo a través de la página del Tribunal en el apartado “Oficialía de Partes”.
- III. El horario de recepción será de lunes a viernes, de 9:00 a 20:00 horas, con excepción de los que estén relacionados con vencimiento de términos legales, los vinculados con el proceso electoral y los relativos a las elecciones de auxiliares municipales, cuya presentación podrá ser en cualquier día y hora.
- IV. La parte interesada en presentar medios de impugnación o presentar promociones deberá dar cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley de Justicia.

Adicionalmente, proporcionará de una a dos direcciones de correo electrónico particular que considere pertinente, para recibir notificaciones electrónicas, así como un número de teléfono celular y/o particular.

- V. El escrito del medio de impugnación o cualquier promoción deberá ser impreso y firmado por quien lo suscribe, para posteriormente ser escaneado, archivado en dispositivo electrónico en “PDF”, y enviado a través de la página del Tribunal en el apartado “Oficialía de Partes”, donde deberá adjuntar, también en archivo electrónico, identificación oficial legible y los anexos correspondientes, de ser el caso.
- VI. Tratándose de representantes de personas físicas o jurídicas, además deberán proporcionar los datos de quien ejerce la representación y adjuntar el documento con el que se acredite esa calidad.
- VII. La presentación de cualquier otro escrito relacionado con los medios de impugnación y/o promociones, deberá realizarse, en lo conducente, de conformidad con lo señalado en las fracciones anteriores.
- VIII. Es responsabilidad de quien promueve verificar que los datos que proporciona, documentos y/o archivos digitales que adjunta corresponden a los que tiene intención de presentar, así como de proporcionar las direcciones de correo electrónico en que se realizarán las notificaciones electrónicas, sin que sea responsabilidad para el Tribunal la existencia de error en la información entregada o daño en archivo digital.
- IX. Las partes o demás autoridades deberán abstenerse de adjuntar en los archivos electrónicos copias de traslado; hojas en blanco, folders, micas o cualquier tipo de material sin leyenda o relevancia alguna y de los que se aprecie que únicamente fueron presentados con la finalidad de proteger los documentos que envíen por esta vía al Tribunal.
- X. Las partes podrán solicitar en cualquier momento hasta antes del cierre de instrucción o de la debida integración del expediente, su deseo de recibir notificaciones vía electrónica.

El Tribunal mantendrá bajo reserva los datos proporcionados por las partes, cuando se trate de información clasificada como reservada y/o confidencial, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 5.** Las partes o cualquier autoridad, antes de remitir cualquier documento electrónico, deberán:

- a) Verificar el adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad y formato de los archivos electrónicos, incluso los digitalizados, que adjunten.

- b) Corroborar que los archivos electrónicos a remitir se encuentren libres de virus. En caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos.
- c) El formato de envío será en PDF.
- d) Las partes o cualquier autoridad, cuando adjunten documentos digitales deben manifestar la naturaleza de los mismos, especificando si la reproducción digital corresponde a una copia simple, una copia certificada o al original y tratándose de esta última, si tiene o no firma autógrafa. Además de que deberán hacer esta manifestación bajo protesta de decir verdad, y que la omisión de la manifestación presume en perjuicio sólo del que la exhibe, que el documento digitalizado corresponde a una copia simple.

**Artículo 6.** En el supuesto que de manera extraordinaria se pretenda comparecer como tercero interesado o coadyuvante dentro de un expediente en sustanciación en este Tribunal deberá, dentro del plazo que para ese efecto establece la Ley de Justicia, presentar su escrito al correo electrónico institucional [oficial.partes@teemcorreo.org.mx](mailto:oficial.partes@teemcorreo.org.mx).

Para identificar que el escrito corresponde a un expediente en sustanciación ante esta autoridad electoral, es necesario que el asunto del correo electrónico identifique el asunto como “TERCERO INTERESADO” o “COADYUVANTE”, según sea el caso seguido del número de expediente que corresponda “TEEM-XXX-XX/202x”.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De la recepción y acuse de recibo**

**Artículo 7.** Una vez recibido el medio de impugnación o cualquier promoción relacionado con estos, la Oficialía de Partes procederá a revisar el archivo electrónico y sus anexos, le asignará un número de folio y emitirá el acuse de recibo correspondiente, el cual enviará al/los correo(s) electrónico(s) proporcionado(s) por las partes, detallando su contenido.

Se tendrá como fecha y hora de recepción del medio de impugnación y/o promoción, aquella que aparezca en el correo electrónico del que se envió, siempre que se haya enviado dentro del horario de recepción, esto es, entre las 09:00 y las 20:00 horas, con excepción de los asuntos relacionados con vencimiento de términos legales, que podrán ser enviados hasta las 24:00 horas, o los vinculados con el proceso electoral y los relativos a las elecciones de auxiliares municipales, o aquellos cuyos plazos se dispongan como todos los días y horas hábiles cuya presentación podrá ser a cualquier hora, y en consecuencia su recepción se entenderá la que conste en el correo del que se remitió.

En el primer caso, si se hubieren enviado después de las 20:00 horas, con las excepciones mencionadas, se tendrá como fecha de recepción las 09:00 horas del día siguiente.

**Artículo 8.** La presentación de la demanda electrónica surtirá efectos legales a partir de que se envía el correo electrónico al Tribunal, en los términos del numeral anterior, por lo que sus usuarios deberán considerar su presentación dentro del plazo previsto por los artículos 8 y 9 de la Ley de Justicia.

Lo mismo ocurre respecto de la comparecencia de tercero interesados y coadyuvantes, cuyos plazos se prevén en los numerales 14 y 24 de la Ley de Justicia.

**Artículo 9.** Para efectos del acuse de recibo de la documentación enviada por la parte promovente o autoridad, esta tendrá la obligación de estar atenta a la comunicación electrónica, que para tal fin le envié la Oficialía de Partes.

**Artículo 10.** La Oficialía deberá contar con un registro electrónico de los medios de impugnación y/o promociones que reciba, así como de los documentos relacionados con estos.

Asimismo, deberá generar una carpeta electrónica, en la cual se deba almacenar los acuses de envío, con el mismo número de folio que se le asignó como registro.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Del Trámite**

**Artículo 11.** La Oficialía de Partes se encargará de la impresión de las demandas y anexos de los medios de impugnación, remitidos vía electrónica por el Instituto, para dar cuenta de manera inmediata a la Secretaría General de Acuerdos de su recepción.

**Artículo 12.** La persona titular de la Secretaría General acordará con la titular de la Presidencia del Tribunal la formación del expediente respectivo, tanto en forma digital como impresa, así como su registro oficial en los libros correspondientes y lo enviará de inmediato en forma digital a la cuenta de correo institucional de la Ponencia en turno, que para tal efecto señalen las personas titulares de las mismas, para que realice las acciones correspondientes en el ámbito de su competencia, en términos de lo previsto en la Ley de Justicia.

Asimismo, se coordinará con la Ponencia para su entrega física, debiendo tomar las medidas sanitarias pertinentes.

**Artículo 13.** En caso de que se reciba un medio de impugnación que no sea presentado ante la autoridad responsable, una vez que sea turnado el expediente a la Ponencia Instructora, ésta deberá ordenar a la autoridad u órgano responsable correspondiente la realización del trámite de ley establecido en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Justicia.

Para el caso del trámite legal que debe verificar la autoridad responsable, la Magistratura Instructora, podrá optar por remitir copia certificada del medio de impugnación y anexos, a través de la vía de correo electrónico institucional o de manera física; debiendo considerar para lo anterior, la voluminosidad del medio de impugnación, relevancia del documento, vigencia del trámite, etc.

Para tal efecto, la Ponencia Instructora con el apoyo de las áreas correspondientes del Tribunal, podrá allegarse de cualquier medio de comunicación electrónica visible en los sitios o páginas de internet de la autoridad u órganos responsables para lograr la coordinación necesaria para la remisión electrónica del medio de impugnación de que se trate para su respectivo trámite de ley.

En el caso de que un medio de impugnación, se remita por correo electrónico institucional por la autoridad responsable, se programará una cita con fecha y hora para la recepción física de las constancias atinentes en el Tribunal.

Por su parte las autoridades u órganos responsables, que opten por el uso de la vía electrónica para cumplir con sus obligaciones en los medios de impugnación en que sean parte, deberán señalar en su informe circunstanciado o en cualquier otro momento el correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas y adicionalmente, proporcionarán un número telefónico para los efectos conducentes.

**Artículo 14.** Las partes, autoridades u órganos responsables posteriormente a la presentación de la demanda y rendición del informe circunstanciado, pueden presentar escritos o promociones de manera electrónica ante el Tribunal, debiendo identificar plenamente a qué expediente corresponden.

**Artículo 15.** Cualquier promoción o documento que se reciba en relación con algún medio de impugnación será turnado directamente por la Oficialía de Partes a la Ponencia Instructora, debiéndose asentar la certificación correspondiente de su recepción.

**Artículo 16.** Una vez recibido el medio de impugnación o una promoción de trámite, el personal de la de Oficialía de Partes deberá realizar el registro correspondiente.

**Artículo 17.** En caso de que la Oficialía de Partes reciba un medio de impugnación que no sea competencia del Tribunal, deberá remitirlo a la cuenta de correo institucional de la Secretaría General.

La Secretaría General, remitirá el medio de impugnación de inmediato y por la vía electrónica, a la autoridad competente; lo cual hará del conocimiento de la parte promovente, al correo electrónico que hubiera proporcionado, para su conocimiento y efectos que correspondan. En este supuesto, la incompetencia deberá ser notoria; en caso contrario, le asignará número de expediente y se procederá al turno correspondiente.

**Artículo 18.** En el caso de que algún órgano jurisdiccional o cualquier otra autoridad requiera documentos digitales que integran el expediente de medios de impugnación, el envío será a través de la cuenta de correo institucional o el medio que aquel determine; si el requerimiento fuera de documentos físicos, estos se remitirán de conformidad con las indicaciones de la autoridad requirente, debiendo tomar las medidas sanitarias pertinentes.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las diligencias para ratificación de firma autógrafa**

**Artículo 19.** Una vez acordado lo conducente a la recepción del medio impugnativo, la Ponencia Instructora solicitará a la parte actora la ratificación de la demanda a efecto de subsanarse el requisito contenido en la fracción VII, del numeral 10 de la Ley de Justicia, relativo a la firma autógrafa, misma que se realizará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación del medio impugnativo, lo que se hará bajo apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, su demanda será desechada.

Para efectos de lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa se establecen las siguientes opciones:

- a) La parte actora podrá presentar la demanda original directamente en la Oficialía de Partes del Tribunal.
- b) La parte actora o quien se ostente como su representante podrá acudir a las instalaciones del Tribunal a ratificar que es su voluntad impugnar, debiéndose tomar las medidas pertinentes.

Cuando se opte por esta vía, la parte actora deberá enviar un correo electrónico a la cuenta de la Oficialía de Partes [oficial.partes@teemcorreo.org.mx](mailto:oficial.partes@teemcorreo.org.mx), señalando que es su voluntad desahogar la ratificación por esta alternativa para el efecto de hacer una cita; con independencia de lo anterior, podrá comunicarse al teléfono 44-31-13-01-30 para recibir orientación y asesoría al respecto.

Adicionalmente, debe llevar consigo identificación oficial, y en su caso la documentación pertinente para acreditar su personería.

- c) La parte actora puede enviar su demanda original, con firmas autógrafas al Tribunal, a través de paquetería. Si opta por esta vía, la parte actora deberá prever la recepción en el Tribunal de la demanda dentro del plazo que se haya otorgado para la ratificación.

Cuando se elija esta vía, se deberá informar de ello por correo electrónico institucional a la cuenta [oficial.partes@teemcorreo.org.mx](mailto:oficial.partes@teemcorreo.org.mx) y deberá enviar adjunto a ese correo electrónico el comprobante con que acredite el envío de su demanda con los datos correspondientes al mismo (guía).

- d) La parte actora puede ratificar su voluntad de demandar a través de una videoconferencia o videollamada.

Si se opta por esta vía, la parte actora, deberá enviar un correo electrónico, a la cuenta de la Oficialía de Partes [oficial.partes@teemcorreo.org.mx](mailto:oficial.partes@teemcorreo.org.mx), señalando que es su voluntad desahogar la ratificación mediante esta alternativa y, además, especificando la plataforma por la que desea que se realice el desahogo.

Una vez que eso suceda, la magistratura encargada de la instrucción dictará el acuerdo de trámite en el que fijará fecha de audiencia por videoconferencia, así como las especificaciones necesarias para su desahogo.

Dicha ratificación deberá efectuarse por la Secretaria o Secretario Proyectista adscrito a la Ponencia Instructora.

Para efecto de la diligencia de ratificación de la firma autógrafa, se deberá crear el enlace o invitación para la reunión de la cuenta o teléfono oficial del Tribunal, debiendo grabar la intervención de las partes involucradas.

Debiéndose levantar el acta respectiva para efecto de que obre en el expediente.

La constancia de dicha diligencia producirá los mismos efectos que la firma autógrafa, siempre que el promovente manifieste expresamente durante la videollamada, haber tenido la voluntad de presentar el medio de impugnación de que se trate.

**Artículo 20.** La ratificación de firma autógrafa de los escritos de demanda y demás promociones que se reciban vía electrónica, seguirán las mismas reglas previstas en el artículo anterior.

**Artículo 21.** La presentación de demandas o promociones que se reciban vía electrónica, una vez ratificadas conforme las reglas de operación y funcionamiento surtirán todos sus efectos legales desde su presentación, por lo que su sustanciación y trámite se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley de Justicia.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De las notificaciones vía electrónica**

**Artículo 22.** Las notificaciones que conforme a la Ley de Justicia deban practicarse en los estrados, se fijarán en éstos. Además, se publicarán en el apartado de estrados electrónicos que se habilitará en la página oficial del Tribunal.

**Artículo 23.** Las notificaciones que conforme a la Ley de Justicia deban practicarse de manera personal, se realizarán de manera electrónica en la cuenta de correo que se proporcionó para tal efecto.

**Artículo 24.** Las notificaciones que conforme a la Ley de Justicia deban practicarse por oficio, se realizarán de manera electrónica en la cuenta de correo que se proporcionó para tal efecto por la autoridad u órgano responsable o por las autoridades, federales, estatales o municipales.

**Artículo 25.** En caso de que las partes o las autoridades que opten por la vía electrónica, no hubieren señalado una cuenta de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se le hará una prevención para tales efectos a la cuenta de correo mediante la cual se remitió la demanda o el informe circunstanciado; en caso de no desahogarla, las notificaciones se realizarán en la cuenta de correo de donde se remite la demanda o el informe, salvo disposición contraria.

**Artículo 26.** Las notificaciones electrónicas surtirán efectos legales en la fecha y hora en que se obtenga el acuse de recibo correspondiente; o bien, se genere la constancia de envío (verificación de correo enviado), lo que acontezca primero; para lo cual el correo electrónico de actuaría deberá tener activados los íconos “confirmación de recibo y notificación de estado de la entrega”, sin perjuicio de que el personal de actuaría se comunique al número telefónico proporcionado para efectos de informar y confirmar la recepción de la notificación y en su caso de los documentos adjuntos” debiéndose levantar la respectiva certificación.

En el caso de no haberse recibido el acuse correspondiente en el plazo de veinticuatro horas contadas a partir del envío de la notificación electrónica se tendrá por debidamente notificado.

Lo anterior, sin perjuicio de que la notificación sea practicada en los estrados físicos o electrónicos del Tribunal.

Las partes son responsables, en todo momento, de revisar el correo electrónico proporcionado para darse por enterados de las notificaciones correspondientes.

**Artículo 27.** Se entenderán por hábiles todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de ley o los determinados por circular expedida por la Secretaría de Administración del Tribunal, y con excepción en lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Del procedimiento de notificación y del cómputo de los plazos

**Artículo 28.** El procedimiento de notificación se llevará a cabo por las personas actuarias de este Tribunal desde el correo electrónico [actuarios@teemcorreo.org.mx](mailto:actuarios@teemcorreo.org.mx) al diverso correo señalado por las partes de conformidad con lo siguiente:

- a) La persona notificadora integrará la documentación respectiva en formato "PDF".
- b) Las notificaciones deberán identificar claramente el motivo de la misma, el nombre de la persona o personas a las que está dirigida, la identificación del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica, la autoridad que lo dictó, el contenido íntegro del acto o resolución que se notifica en archivo "PDF", así como la identificación plena de la persona funcionaria habilitada para realizar la notificación y su información de contacto.
- c) Una vez recabado el acuse de recibo, la persona notificadora instrumentará la cédula de notificación con soporte en la constancia de envío y el acuse de recibo referidos, en la misma se asentará la relación de los documentos que se notificaron.
- d) Finalmente, la persona actuaria integrará todas las actuaciones generadas, para que obren en el expediente que corresponda.

**Artículo 29.** Quienes proporcionen más de un correo electrónico para la práctica de notificaciones por esta vía, podrán indicarlo. En este caso, el primer correo electrónico que se proporcione será el que se considere como destinatario, marcándose en la opción de copia a todas las otras direcciones señaladas.

En cualquier momento, la dirección de correo electrónico puede ser objeto de modificación, mediante promoción que así lo solicite.

**Artículo 30.** El personal de la Actuaría solo podrá notificar mediante un correo cada acuerdo o sentencia que deba notificar, sin que pueda incluir dos o más actuaciones o resoluciones en un mismo correo electrónico.

Para el caso de que se advierta que el correo electrónico no fue posible entregarse en la dirección proporcionada, ya sea porque no existe dicha dirección o se contenga un error no imputable al personal del Tribunal, la o el actuario deberá asentar dicha circunstancia en la razón que se levante e imprimir la constancia de la imposibilidad y dar cuenta a su superior jerárquico.

**Artículo 31.** En caso de que no fuera posible realizar las notificaciones vía electrónica, se harán de manera personal o por oficio, según sea el caso en los domicilios precisados por las partes o autoridades, bajo las modalidades y con los requisitos normativos aplicables.

**Artículo 32.** Las notificaciones por vía electrónica se realizarán en días y horas hábiles en un horario de 9:00 a 20:00 horas, con excepción de las ordenadas en los expedientes vinculados a los procesos electorales o en los cuales los plazos se computen o fijen en todos los días y horas hábiles, cuya realización podrá hacerse en cualquier día y hora.

**Artículo 34.** Para la presentación de cualquier aclaración o rectificación de los documentos notificados se tendrá veinticuatro horas contadas a partir de que surte efecto la notificación. En caso de plazos fatales, éstas deberán solicitarse a más tardar a la mitad del plazo que se otorgó en el acuerdo para el cumplimiento de algún requerimiento.

**Artículo 35.** En cuanto al cómputo de los plazos, en caso de que el acuse de recibo de la notificación sea recibido en días y horario inhábiles, se tendrá por recibido a partir de la hora hábil siguiente, para todos los efectos legales conducentes, salvo los relativos a los acuses de las notificaciones de los expedientes en los cuales los plazos se computen o fijen en todos los días y horas hábiles, supuesto en el cual se tendrá por recibido en la fecha y hora señala por la persona notificada.

**Artículo 36.** El plazo para presentar un medio de impugnación contra los acuerdos o resoluciones que este Tribunal notifique vía electrónica comenzará a computarse a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación electrónica.

**Artículo 37.** Los datos personales contenidos en las notificaciones vía electrónica, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la legislación correspondiente.

Para tal efecto, se mantendrá bajo reserva todos los datos proporcionados por las partes, tales como su nombre, teléfono y correo electrónico, así como aquella que sea objeto de la notificación electrónica, ya que se trata de información clasificada como reservada y/o confidencial, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **Estrados Electrónicos**

**Artículo 38.** Los acuerdos, resoluciones y documentos generados con motivo de la tramitación, sustanciación o resolución de los medios de impugnación competencia del Tribunal, podrán ser publicados en los estrados electrónicos, cuando la Magistratura Instructora, el Pleno o la persona titular de la Presidencia así lo instruyan, con el fin de garantizar el principio de máxima publicidad.

**Artículo 39.** Los documentos publicados en los estrados electrónicos deberán ser digitales y/o digitalizados mediante el sistema de escaneo, en formato “PDF” los cuales tendrán el carácter de copia, en la inteligencia de que el documento original deberá agregarse al expediente físico.

**Artículo 40.** Las personas actuarias serán las encargadas de administrar y actualizar las publicaciones de los estrados electrónicos.

En las publicaciones de los estrados electrónicos se precisará la fecha y hora de su fijación, así como el número de expediente que corresponda.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Disposiciones comunes**

**Artículo 41.** La presentación electrónica de demandas y promociones, de ninguna forma es obstáculo para que los integrantes del Pleno, en ejercicio de las facultades que les confieren las leyes aplicables, puedan realizar los actos y ordenar las diligencias que estimen necesarias para requerir o verificar la autenticidad de las pruebas que se hayan aportado a juicio por cada una de las partes. En este sentido, el acuerdo que así lo ordene, deberá determinar que las pruebas objeto de requerimiento deberán ser remitidas físicamente en el plazo legal que se señale, lo anterior, a la necesidad de tener los medios probatorios en original, ya que a partir de ello y de su valor, es como se determina el fondo del asunto.

**Artículo 42.** El Tribunal Electoral a través de la Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos, acorde a sus atribuciones previstas en el artículo 31 fracción V del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, procederá a la asistencia técnica, asesoría y capacitación del personal de este órgano jurisdiccional, para la debida observancia de los lineamientos para el uso de los mecanismos electrónicos y para la recepción de los medios de impugnación, de promociones y notificaciones electrónicas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **De la depuración y respaldo de la información**

**Artículo 43.** Los medios de impugnación y/o promociones recibidos vía electrónica, así como las notificaciones realizadas vía electrónica, se mantendrán en los correos institucionales hasta que los expedientes se envíen al archivo jurisdiccional; procediéndose a su correspondiente depuración por el personal competente.

**Artículo 44.** El personal de actuaría de este Tribunal elaborarán una carpeta por cada expediente en el que se efectúen las notificaciones vía electrónica, misma que servirá de respaldo de la versión impresa que se integre al expediente.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La entrada en vigor se encuentra sujeta a lo ordenado en el Acuerdo Administrativo por el que se aprueban los presentes Lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos se emiten como una medida temporal y extraordinaria con motivo de la emergencia sanitaria generada por la epidemia del virus SARS-CoV2, por lo que su vigencia será solamente durante el periodo de la misma atendiendo a las medidas sanitarias que emitan las autoridades de salud federales y locales, y hasta que el Pleno lo determine.

**TERCERO.** En los medios de impugnación que se encuentren en sustanciación ante este *Tribunal*, deberá prevenirse a las partes para efecto de que si es voluntad de las mismas optar por la vía electrónica para la sustanciación y notificaciones correspondientes proporcionen la dirección de correo electrónico para recibir las subsecuentes notificaciones, así como un número telefónico en el que puedan ser contactados.

**CUARTO.** Los presentes Lineamientos se complementan con las demás disposiciones emitidas e implementadas por este Tribunal relacionadas con las medidas adoptadas para la seguridad sanitaria con motivo de la pandemia del virus SARS-CoV2.

**QUINTO.** Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por la Ponencia Instructora o por el Pleno del Tribunal.