

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS SESIONES, REUNIONES, RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

ANTECEDENTES

PRIMERO. El treinta de marzo de dos mil veinte, ante la pandemia de COVID-19 la entonces Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán¹ dictó “ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE CELEBRAR REUNIONES INTERNAS Y SESIONES PUBLICAS DE PLENO DE MANERA VIRTUAL, ANTE LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL VIRUS DEL COVID-19 (CORONAVIRUS)”².

SEGUNDO. El diecisiete de abril del mismo año, el Pleno del Tribunal Electoral³ dictó el “ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL PRIMERO DEL “ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS PROCESALES POR LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19 (CORONAVIRUS)”, Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CELEBRAR LAS REUNIONES INTERNAS Y SESIONES PÚBLICAS DE PLENO DE MANERA VIRTUAL”⁴.

TERCERO. El veintiuno de abril siguiente, el *Pleno* emitió un acuerdo en el cual se habilitó a la Presidencia para turnar los medios de impugnación a las Ponencias correspondientes durante la suspensión de los plazos procesales, decretada mediante acuerdo de diecinueve de marzo de ese año; sin que ello se considerara el levantamiento de la suspensión de plazos; correspondiendo a las Ponencias la calificación de la urgencia o naturaleza del asunto que les fuera turnado⁵.

¹ En adelante *Tribunal Electoral*.

² Consultable en:

https://teemich.org.mx/wpcontent/uploads/2022/02/documento_5e86407e58ca4.pdf

³ En adelante *Pleno*.

⁴ Disponible en https://teemich.org.mx/wp-content/uploads/2022/02/resolucion_5e9b749d51dab.pdf

⁵ Consultable en: https://teemich.org.mx/wp-content/uploads/2022/02/documento_5ea34841237f8.pdf

CUARTO. En Reunión Interna virtual de catorce de septiembre del año en cita, las y los integrantes del *Pleno* evaluaron las condiciones sanitarias que prevalecían en el Estado respecto a la contingencia sanitaria, así como en las instalaciones de este *Tribunal Electoral*, y acordaron la reanudación de los plazos procesales suspendidos en los asuntos tramitados ante el mismo, a partir del veintiuno de septiembre siguiente.

QUINTO. El trece de noviembre del año previamente citado, el entonces Presidente del Consejo Estatal del partido MORENA en Michoacán presentó ante la Comisión Nacional de Honestidad y Justicia del referido instituto político, vía correo electrónico, demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano⁶ a efecto de controvertir una resolución partidista. Dicha resolución fue combatida ante este *Tribunal Electoral* dando origen al expediente **TEEM-JDC-067/2020**.

Al respecto, el veintiuno de enero de dos mil veintiuno, el *Tribunal Electoral* dictó sentencia en el *Juicio Ciudadano* citado anteriormente, en el sentido de desechar de plano el medio de impugnación, en virtud de que, al haberse presentado la demanda vía correo electrónico, la demanda carecía de firma autógrafa, sin que al respecto se actualizara alguna excepción a efecto de eludir un requisito esencial para la procedencia de los Juicios Ciudadanos, como lo es la firma autógrafa.

SEXTO. Inconforme con el desechamiento del *Juicio Ciudadano* en cita, el veintiocho de enero del año previamente citado, el actor presentó demanda de *Juicio Ciudadano* federal, el cual fue registrado en la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la Quinta Circunscripción con sede en Toluca⁷ con la clave **ST-JDC-24/2021**, mismo que fuera reencauzado a Juicio Electoral mediante acuerdo plenario de nueve de febrero, dando origen al expediente **ST-JE-5/2021**.

Mediante sentencia de dieciocho de febrero del mismo año, la *Sala Toluca* resolvió por mayoría de votos revocar la sentencia de desechamiento del *Juicio ciudadano* **TEEM-JDC-067/2020**, al considerar que dadas las circunstancias extraordinarias del caso resultaban suficientes para justificar la presentación de la demanda vía correo electrónico, por lo que resultaba

⁶ En adelante *Juicio Ciudadano*.

⁷ En lo subsecuente *Sala Toluca*.

válido que este *Tribunal Electoral* se pronunciara respecto al fondo de la controversia.

Adicionalmente, debido a la situación de salud existente en el país a causa del SARS-CoV-2, la *Sala Toluca* determinó, como medida excepcional, con la finalidad de salvaguardar el acceso a la justicia y los derechos humanos, así como en aras de privilegiar el principio de tutela judicial efectiva, ante la falta de medidas implementadas por el *Tribunal Electoral* relativo a un mecanismo electrónico de acceso a la justicia por la pandemia, vincularlo para que de forma inmediata en el ejercicio de sus atribuciones emitiera los acuerdos generales y lineamientos necesarios para su organización y buen funcionamiento, a fin de garantizar el derecho de acceso a la justicia y el derecho a la salud.

SÉPTIMO. Para dar cumplimiento a lo anterior, el veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, en Sesión Pública virtual se aprobaron, por unanimidad de votos, los “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”⁸.

OCTAVO. En Reunión Interna del veintinueve de septiembre de este año, el *Pleno* determinó, por unanimidad de votos que las Reuniones Internas o Sesiones Públicas se desahoguen de manera híbrida, es decir, de forma virtual o presencial.

CONSIDERACIONES

PRIMERO. De conformidad con los artículos 116 fracción IV, inciso C-de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo; 105 y 106 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60, 61, 62 y 64 fracción IV del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo⁹, 4 de la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, el *Tribunal Electoral* es el órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional en materia

⁸ Disponible en: https://teemich.org.mx/wp-content/uploads/2022/02/documento_61eee2d0274af.pdf

⁹ En lo subsecuente *Código Electoral*.

electoral que goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. Atendiendo a lo que establecen los artículos 64, fracción IV del *Código Electoral*; y 6, fracciones IV, XXV y XXVI del Reglamento Interno del *Tribunal Electoral*, así como apartado 1, numerales 4 y 24 del Manual de Organización del *Tribunal Electoral*, el *Pleno* está facultado para expedir los acuerdos, lineamientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y acordar las medidas que tiendan a mejorar las mismas, así como su debido funcionamiento.

TERCERO. Con la finalidad de hacer compatibles los derechos consagrados en los artículos 1º, tercer párrafo, 4º, cuarto párrafo, y 17, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en tanto que todas las personas tienen derecho a un recurso efectivo y a que se les administre justicia por tribunales en los plazos y términos que fijen las leyes.

Siguiendo esos mismos principios, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de los acuerdos 5/2020 y 7/2020, implementó el Sistema del Juicio en Línea en Materia Electoral como una medida optativa para las y los justiciables, y vinculante para las autoridades u órganos responsables que deseen colaborar para cumplir con sus obligaciones en la vía electrónica.

Asimismo, de las recomendaciones de la autoridad sanitaria federal de la suspensión de las actividades no esenciales, se tomaron diversas medidas para mitigar los efectos producidos por el SARS-CoV2 y reducir su contagio. Entre las medidas adoptadas durante la contingencia sanitaria, el trabajo a distancia ha demostrado ser un mecanismo efectivo para el debido cumplimiento de las actividades laborales, privilegiando la prevención de contagios, además de que ha propiciado la generación de eficiencias y beneficios a empresas y trabajadores que lo han implementado debido a la disminución de desplazamientos, reducción del ausentismo laboral y el posicionamiento de las tecnologías de la información y de las

comunicaciones como instrumento principal para el desempeño de las funciones.

Esto llevó a que el once de enero del dos mil veintiuno se adicionara el capítulo XII BIS en la Ley Federal del Trabajo, donde en su artículo 330-A define el Teletrabajo como una forma de organización laboral subordinada que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, en lugares distintos al establecimiento o establecimientos del patrón, por lo que no se requiere la presencia física de la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo, utilizando primordialmente las tecnologías de la información y comunicación, para el contacto y mando entre la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo y el patrón.

Derivado de lo anterior, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de sus atribuciones de normalización, elaboró el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-STPS-2022, Teletrabajo-Condición de seguridad y salud en el trabajo, por medio del cual se establecen las medidas de prevención de riesgos que deben adoptarse en los lugares de trabajo, en donde las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo (personas teletrabajadoras) lleven a cabo sus actividades, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de julio del año en curso.

En el entorno normativo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término “trabajo a distancia” no cuenta con una definición propia y remite al término “teletrabajo”, que se define como trabajo a distancia (incluido el trabajo a domicilio) efectuado con auxilio de medios de telecomunicación y/o de una computadora.

Las normas deben interpretarse teniendo en cuenta los antecedentes históricos, legislativos y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad, es por ello que en la situación actual en la que nos encontramos, las Tecnologías de Información y Comunicación¹⁰ han tomado un papel fundamental en el desarrollo actual de la vida común.

Deben entenderse las TIC's como el conjunto de herramientas y soluciones tecnológicas que permiten efficientizar, ordenar y procesar la información y las comunicaciones de las personas, empresas y organizaciones en pro de

¹⁰ Conocidas como TIC's.

la eficiencia y la agilidad, también puede decirse que son las prácticas y conocimientos conectados al consumo y transmisión de la información desarrollados y potenciados luego de la transformación digital.

Después de implementar las medidas basadas en tecnologías de la información y comunicación en el ámbito administrativo y jurisdiccional dentro de los procesos del *Tribunal Electoral*, como lo son la implementación del uso de mecanismos electrónicos en la recepción de medios de impugnación, de promociones, notificaciones electrónicas, la celebración de Reuniones Internas y Sesiones Públicas, se han encontrado beneficios importantes como los siguientes:

- **Acceso a la justicia:** Todos las autoridades tienen el deber de proveer lo necesario a fin de acercar el derecho de acceso a la impartición de la justicia y a un recurso efectivo, *en aquellos casos donde la normativa electoral local no se prevea una vía idónea para controvertir ciertos actos o resoluciones, la autoridad electoral estatal o del Distrito Federal competente deberá implementar un medio sencillo y acorde al caso, en el que se observen las formalidades esenciales del debido proceso, a fin de abocarse en plenitud de jurisdicción al conocimiento y resolución del asunto*¹¹, la aplicación y ejecución de los 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 ha otorgado a los justiciables una alternativa para acceder a la justicia electoral.
- **Celeridad en la resolución de asuntos:** Al permitirse la celebración de Reuniones Internas y Sesiones Públicas de manera remota o en un formato híbrido con el presencial, se ha agilizado la forma en la que este *Tribunal Electoral* emite sus resoluciones, permitiendo evitar obstáculos que dificultaban la acción procesal antes de la utilización de las TIC's, como lo fue la misma crisis sanitaria que tuvo lugar con el SARS-CoV2.
- **Agilidad en la comunicación procesal:** Al realizar las notificaciones por mecanismos electrónicos, se mejoró el tiempo en que se realizan

¹¹ Jurisprudencia 14/2014 DE RUBRO: “MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL. ANTE SU FALTA DE PREVISIÓN EN LA NORMATIVA LOCAL, LA AUTORIDAD ELECTORAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL COMPETENTE DEBE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO IDÓNEO”.

las diligencias, lo que se traduce en un mejoramiento de la eficiencia con la que este *Tribunal Electoral* lleva a cabo sus actuaciones.

- **Apoyo al medio ambiente:** Al disminuir el volumen de documentos impresos en las notificaciones y de los documentos con que se les da vista a las partes, se reduce el impacto que se puede producir con la actividad cotidiana que conlleva la actuación jurisdiccional.

No obstante que existen múltiples herramientas, experiencias e innovaciones que podrían destacarse, la idea central de este proceso se basa en la coincidencia entre el esfuerzo institucional para favorecer la justicia pronta y expedita a través de la transformación digital y la visión del contexto que la pandemia presentó como una oportunidad para realizarlo. Con ello, el *Tribunal Electoral*, se ha dirigido a un proceso de renovación de sus esquemas de trabajo y funcionamiento.

Dichos beneficios, han sido generados con los recursos informáticos, humanos y materiales con los que cuenta actualmente y no generan un costo adicional al que se encuentra presupuestado para las actividades cotidianas, lo cual va en relación con el numeral 9 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, que si bien, no son vinculantes para este *Tribunal Electoral*, generan un indicador de los ejes de acción que se deben tener para maximizar su esfera de aplicación y llevar un balance entre el costo y el beneficio de los recursos públicos erogados en el cumplimiento de las funciones administrativas y jurisdiccionales.

Ahora bien, es importante señalar que el presente Acuerdo no es producto de la pandemia actual de SARS-CoV2 y no pretende responder a las circunstancias extraordinarias que estamos viviendo, sino que está diseñado para que sea aplicable en una situación social y sanitaria normal y actual, como un mecanismo alternativo que permita el adecuado funcionamiento del *Tribunal Electoral*, el acceso a la justicia y la actualización de los procedimientos a las condiciones tecnológicas imperantes.

Los avances tecnológicos benefician a la sociedad a través de herramientas que se ajustan a cualquier disciplina profesional, agilizando actividades y haciendo más eficientes los procesos y los tiempos para llevarlos a cabo. La tecnología se ha constituido como una herramienta transversal de las instituciones públicas para el desarrollo de sus funciones. Fomentar la utilización de la tecnología para la celebración de audiencias, sesiones,

reuniones y diligencias judiciales por medio del método de comunicación por “videoconferencia”, permite el intercambio bidireccional, interactivo, de video, audio y datos. Mediante el uso de esta tecnología se puede enlazar a dos o más personas que estén en lugares distantes dentro o fuera de la red de comunicaciones del propio *Tribunal Electoral* (intranet e internet); todo ello con el afán de agilizar la actividad jurisdiccional.

CUARTO. Tomando en consideración que se estableció como una política temporal y extraordinaria por el COVID-19 la emisión del “ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS 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” se estima necesario abrogar dichos Lineamientos.

QUINTO. No obstante, es necesaria la emisión de nuevos lineamientos que permitan celebrar Sesiones y Reuniones de forma híbrida y facilitar el trabajo del *Tribunal Electoral* mediante el uso de TIC´s.

Por lo anteriormente fundado, se emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se abrogan los **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.**

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todos los demás Acuerdos Administrativos relacionados con la contingencia sanitaria por el virus del SARS-CoV-2, emitidos por este Órgano Jurisdiccional.

TERCERO. Se emiten los **LINEAMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS SESIONES, REUNIONES, RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS** que se anexa al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

CUARTO. Se instruye al Titular de la Secretaría General de Acuerdos para que, de forma inmediata, realice los actos necesarios, en el ámbito de sus atribuciones, para publicar el presente Acuerdo y los Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los estrados y en la página de internet del *Tribunal Electoral*.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La entrada en vigor de los LINEAMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS SESIONES, REUNIONES, RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS será a partir del Acuerdo Administrativo por el que se aprueben.

SEGUNDO. De presentarse alguna otra cuestión relacionada con la emisión y uso de los presentes lineamientos corresponderá al *Pleno*, la interpretación y resolución de lo no previsto en el Instrumento que se expide.

Así en reunión interna virtual celebrada el veintisiete de octubre de dos mil veintidós por de unanimidad de votos, lo acordaron y firman las y los integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, Magistrada Alma Rosa Bahena Villalobos, en su calidad de Presidenta, así como las Magistradas Yurisha Andrade Morales y Yolanda Camacho Ochoa, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADA PRESIDENTA

ALMA ROSA BAHENA VILLALOBOS

MAGISTRADA

MAGISTRADA

YURISHA ANDRADE MORALES

YOLANDA CAMACHO OCHOA

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**GERARDO MALDONADO TADEO**

El suscrito Gerardo Maldonado Tadeo, Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 69 fracciones VII y VIII del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, 14 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán hago constar que, las firmas que anteceden corresponden al “ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS SESIONES, REUNIONES, RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS”, aprobado por unanimidad de votos del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en Reunión Interna virtual celebrada el veintisiete de octubre de dos mil veintidós, el cual consta de ocho páginas incluida la presente. Lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar. **DOY FE.**

LINEAMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS SESIONES, REUNIONES, RECEPCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, PROMOCIONES Y NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto instrumentar las reglas que deberán observarse con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para las Sesiones y Reuniones -administrativas o jurisdiccionales- celebradas por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán; así como para la presentación, recepción, promoción y sustanciación de los diversos medios de impugnación y procedimientos que son competencia del mismo, así como las reglas para la realización de notificaciones electrónicas.

Lo anterior, con la finalidad de privilegiar los principios jurídicos de máxima publicidad y certeza, así como los derechos de acceso a la justicia y seguridad jurídica, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta para agilizar actividades profesionales, haciendo más eficientes los procesos y los tiempos.

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

- I. **Acuse de recibo:** Constancia que acredita que un medio de impugnación, procedimiento o promoción fue recibido en el correo electrónico institucional de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en la que se hace del conocimiento la confirmación de recepción de los documentos, señalándose la fecha, hora, descripción de los archivos y anexos adjuntos;
- II. **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Correo electrónico:** Dirección o direcciones de correos electrónicos proporcionadas por las personas justiciables al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, que permiten intercambiar mensajes a través de un servicio red;

- IV. **Correo electrónico institucional:** Dirección virtual de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán: oficial.partes@teemcorreo.org.mx;
- V. **Documento o archivo digitalizado:** Es el documento en formato PDF que se obtiene mediante la digitalización de imágenes o texto; para su visualización se hace uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, cuya finalidad es generar un vínculo bidireccional de transmisión de información jurisdiccional entre las personas justiciables y el Tribunal Electoral;
- VI. **Estrados Electrónicos:** Espacio virtual de carácter público, alojado en el sitio web del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en donde se fijan los acuerdos, resoluciones y documentos de los medios de impugnación y procedimientos competencia del mismo, así como los de naturaleza administrativa, en los que mediante acuerdo del Pleno o la Presidencia se haya mandado su publicación, para otorgarles máxima publicidad;
- VII. **Identificaciones oficiales:** Documentos oficiales de identificación vigentes, tales como: credencial para votar con fotografía; pasaporte; cédula profesional; licencia de conducir; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; entre otras;
- VIII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de Michoacán;
- IX. **Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos:** Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- 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 Tecnologías de la Información y Comunicación en las sesiones, reuniones, recepción de medios de impugnación y procedimientos, promociones y notificaciones electrónicas;

- XII. Medios de impugnación:** Los que para tal efecto señala la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Modalidad híbrida.** Consiste en la presencia física y virtual de las personas integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XIV. Modalidad virtual.** Consiste en la presencia física o virtual, de todas las personas integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán y en la presentación de medios de impugnación y/o promociones que se haga por esta forma;
- XV. Notificación vía electrónica:** Acto mediante el cual, con las formalidades legales preestablecidas, se dan 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;
- XVI. Oficialía de Partes.** Oficialía de Partes del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XVII. Parte promovente.** Persona física o jurídica que presenta medios de impugnación;
- XVIII. Pleno:** El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XIX. Procedimientos:** Los procedimientos especiales electorales;
- XX. Reglamento:** Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XXI. Secretaría General:** Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- XXII. Sitio web oficial:** El sitio web del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán: <https://teemich.org.mx/>;
- XXIII. TIC's: (Tecnologías de la Información y Comunicación):** Conjunto de avances tecnológicos posibilitados por la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales que proporcionan

herramientas para el tratamiento, difusión de la información y ampliación de los diversos canales de comunicación;

XXIV. Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Estado de Michoacán; y

XXV. Videoconferencia: Es un método de comunicación alternativo bidireccional, que tiene por objeto reproducir imágenes y audio a través de infraestructura de telecomunicaciones utilizando como vía las conexiones entre los diversos dispositivos dedicados a esos fines (códec de videoconferencia, computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes, etc.). En otras palabras, la videoconferencia no es otra cosa más que un sistema de telepresencia que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual por medio de la transmisión simultánea de video, audio y datos a través de redes de telecomunicaciones (intranet e internet).

Artículo 3. El uso de las TIC´s en el trabajo institucional del Tribunal Electoral deberá apegarse a los siguientes principios rectores:

a) Impulso tecnológico, consistente en que, por regla general, se deberá optar por documentos, servicios y procesos digitales frente a aquéllos contenidos en papel, salvo en casos cuya excepción sea debidamente justificada;

b) Acceso a la justicia, consistente en remover obstáculos de accesibilidad en los servicios judiciales para garantizar el acercamiento de los servicios que brinda el Tribunal Electoral a la ciudadanía y de las personas usuarias, así como disminuir la complejidad de los procesos y servicios de impartición de justicia;

c) Inclusión y accesibilidad, mediante el cual los productos y servicios digitales deben ser inclusivos, es decir, que puedan ser utilizados por cualquier persona con independencia de sus habilidades, que mejoren y faciliten la experiencia y uso de las personas servidoras públicas usuarias conforme a sus necesidades;

d) Interoperabilidad, relativa a que los productos y servicios digitales deben tener la capacidad de conectarse, comunicarse e integrarse entre sí y con los sistemas existentes del Tribunal Electoral;

e) Orientación al valor público, se refiere a que los procesos, herramientas y técnicas que se incorporen deben mejorar la provisión de los servicios que imparte el Tribunal Electoral;

f) Eficiencia y eficacia, concierne en el fomento del entendimiento y de las capacidades de las personas servidoras públicas para garantizar la simplificación de procesos y servicios, la existencia de mecanismos de consulta dirigidos a personas usuarias para su mejora constante, así como la disminución de tiempos para llevar a cabo un proceso o tarea y el uso óptimo de recursos;

g) Adaptación tecnológica, consistente en diseñar, desarrollar, implementar y administrar los programas, herramientas y servicios digitales analizando y respondiendo a las necesidades institucionales, así como tomando en consideración la infraestructura, la plataforma tecnológica institucional, la seguridad, así como la madurez institucional organizacional de la información y de datos; y

h) Validez, certeza jurídica y protección de los derechos humanos, consiste en que los productos y servicios digitales deben garantizar que se provean los elementos requeridos por el marco jurídico aplicable, así como la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas y de las demás personas que intervienen en los servicios que presta el Tribunal Electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES PÚBLICAS Y REUNIONES DEL PLENO

Artículo 4. El Tribunal Electoral reunido en Pleno ya sea en Sesiones Públicas y Reuniones Internas, en Comités, Comisiones o grupos de trabajo podrá optar por el uso de las TIC´s para sesionar de manera virtual o híbrida, atendiendo a lo siguiente:

- I. La convocatoria se remitirá por la Presidencia vía correo electrónico institucional o autorizado, a las personas participantes de la sesión o reunión informando el orden del día, los puntos a tratar y, en su caso, los anexos correspondientes;
- II. Las reuniones y sesiones virtuales o híbridas deberán celebrarse mediante videoconferencias, utilizando la dirección digital que para tal efecto les sea proporcionada a las personas participantes;

- III. Las personas participantes podrán optar en todo momento por elegir el sitio en el cual estarán presentes de manera virtual en la reunión o sesión; y,
- IV. A elección de cada una de las y los integrantes, podrán acudir a las instalaciones físicas destinadas para el desahogo de las sesiones o reuniones, lo cual se deberá hacer constar al momento de verificar el quórum legal.

Artículo 5. Respecto de la convocatoria señalada en el artículo anterior, se informará a la Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos, a efecto de que realice todas las gestiones necesarias para que las personas participantes estén en condiciones de poder integrarse en la Sesión o Reunión de que se trate, de manera virtual, a través del uso de las TIC´s que se haya acordado, así como para solventar cualquier falla técnica que se pudiera presentar.

Artículo 6. En los términos previstos por la normativa electoral, se publicarán los avisos correspondientes a la Sesión de que se trate en el sitio web oficial, así como en los medios acostumbrados, procurando que ello sea con la debida anticipación.

Artículo 7. Las Sesiones Públicas deberán ser grabadas e incorporadas al sitio web oficial, con la finalidad de dar máxima publicidad a las decisiones jurisdiccionales y apegándose en todo momento a la normativa de protección de datos personales de las personas justiciables.

La Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos será la encargada de grabar e incorporar las Sesiones Públicas al sitio web oficial.

Artículo 8. La Presidencia hará uso de la voz y dará inicio con la Sesión o Reunión de Pleno que se trate. A continuación, solicitará a la o el titular de la Secretaría General que verifique el quórum legal y dé fe de las Magistraturas que se encuentran conectadas a la herramienta digital de manera virtual, así como las que se encuentren de manera física, cuando la sesión o reunión sea híbrida.

En el caso de los comités y comisiones del Tribunal Electoral, serán las y los Secretarios Técnicos de los mismos quienes se encargarán de verificar el

quórum legal y certificar que sus integrantes se encuentren presentes de manera virtual o física.

Artículo 9. En caso de que existiere alguna falla técnica que impida la continuación de la Sesión o Reunión, la Presidencia convocará a receso hasta que la falla hubiere sido subsanada. La Sesión o Reunión se reanudará en cuanto se reestablezca la conexión, o bien, cuando se cuente con los elementos técnicos necesarios para ello.

Pasado lo anterior, se solicitará a la o el titular de la Secretaría General que nuevamente verifique el quórum legal y, posteriormente, se continuará con la discusión u orden del día que corresponda.

Esta regla operará en el mismo sentido para el caso de los Comités y Comisiones, respecto de sus secretarías y secretarios técnicos.

Artículo 10. Tratándose de Reuniones Internas, estas se dividirán entre las de carácter administrativo y jurisdiccional.

Artículo 11. Las Reuniones Internas deberán ser grabadas para efectos de generar la minuta correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESENTACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 12. Para presentar o remitir un medio de impugnación o procedimiento, así como para presentar cualquier promoción relacionada con los expedientes sustanciados ante el Tribunal Electoral, se deberá ingresar al sitio web oficial 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; y,

- 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 y los archivos que se consideren necesarios como anexos, así como copia de identificación oficial en «PDF», con la aclaración de que dicha digitalización podrá ser en un solo archivo o por separado.

Artículo 13. Para la presentación de medios de impugnación, comparecencia y/o promociones vía electrónica, se estará a lo siguiente:

- I. El Tribunal Electoral pondrá a disposición de la ciudadanía en general el sitio web oficial, mismo que contiene un enlace denominado Oficialía de Partes, en el que podrán presentarse los 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 del sitio web oficial 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 medios de impugnación y procedimientos que estén relacionados con el vencimiento de términos legales, los vinculados con el proceso electoral, los procedimientos y los relativos a las elecciones de auxiliares municipales y autoridades partidistas, 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 una dirección 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 formato PDF y

enviado a través del sitio web oficial en el apartado de Oficialía de Partes, donde adicionalmente se deberá adjuntar en archivo electrónico, tanto la identificación oficial legible como 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. Será responsabilidad de quien promueve, verificar que los datos que proporciona, documentos y/o archivos digitales que adjunte 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 Electoral la existencia de error en la información entregada o daño en el archivo digital;
- IX. Las partes o demás autoridades deberán abstenerse de adjuntar en los archivos electrónicos, lo siguiente: 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 Electoral; y,
- X. Las partes podrán solicitar en cualquier momento, hasta antes del cierre de la etapa de instrucción o de la debida integración del expediente, su deseo de recibir notificaciones vía electrónica.

El Tribunal Electoral 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 14. 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 mediante el escaneo correspondiente con antivirus que los archivos electrónicos a remitir se encuentren libres de virus. En caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos;
- c) Enviar los archivos en formato PDF; y,
- d) Cuando se adjunten documentos digitales, se deberá 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, ya que la omisión de la manifestación presume en perjuicio solo del que la exhibe, que el documento digitalizado corresponde a una copia simple.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que se tendrá de presentarlos de manera física con posterioridad.

Artículo 15. En el supuesto que se pretenda comparecer como tercero interesado o coadyuvante dentro de un expediente en sustanciación en este Tribunal Electoral, se deberá, dentro del plazo que para ese efecto establece la Ley de Justicia, presentar su escrito al correo electrónico institucional siguiente: *oficial.partes@teemcorreo.org.mx*

Para identificar que el escrito corresponde a un expediente en sustanciación ante esta autoridad electoral, será 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/202x**».

CAPÍTULO CUARTO

DE LA RECEPCIÓN Y ACUSE DE RECIBO

Artículo 16. Una vez recibido el medio de impugnación o cualquier promoción relacionada con estos y otros procedimientos, 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 o los correos electrónicos proporcionados 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.

En el caso, de que los medios de impugnación y/o las promociones se hayan recibido fuera de las 09:00 y 20:00 horas, o en día inhábil, la recepción del medio o promoción se realizará en el día siguiente hábil.

Esto, con excepción de los asuntos relacionados con el vencimiento de términos legales, los vinculados con el proceso electoral, los procedimientos, 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 oficial.

Artículo 17. La presentación de la demanda electrónica surtirá efectos legales a partir de que se envía el correo electrónico institucional, 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 ocurrirá respecto de la comparecencia de terceros interesados y coadyuvantes, cuyos plazos se prevén en los numerales 14 y 24 de la Ley de Justicia.

Artículo 18. 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 envíe la Oficialía de Partes.

Artículo 19. La Oficialía de Partes 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 almacenarán los acuses de envío, con el mismo número de folio que se le asignó como registro.

CAPÍTULO QUINTO DEL TRÁMITE

Artículo 20. 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 Electoral, para dar cuenta de manera inmediata a la Secretaría General de su recepción.

Artículo 21. La persona Titular de la Secretaría General acordará con la Presidencia 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.

Artículo 22. 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, esta 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 Electoral, podrá allegarse de cualquier medio de comunicación electrónico 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 Electoral.

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 23. 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 24. 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 25. Una vez recibido el medio de impugnación o una promoción de trámite, el personal de la Oficialía de Partes deberá realizar el registro correspondiente.

Artículo 26. En caso de que la Oficialía de Partes reciba un medio de impugnación que no sea competencia del Tribunal, 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 27. 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 SEXTO

DE LAS DILIGENCIAS PARA RATIFICACIÓN DE FIRMA AUTÓGRAFA

Artículo 28. 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 Electoral;

b) La parte actora o quien se ostente como su representante podrá acudir a las instalaciones del Tribunal Electoral a ratificar que es su voluntad impugnar, debiéndose tomar las medidas pertinentes;

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

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

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 señalar que es su voluntad desahogar la ratificación mediante esta alternativa y, además, especificar la plataforma por la que desea que se realice el desahogo.

Para esta ratificación, la parte actora deberá contar con una identificación oficial que permita verificar y dar fe de que sus rasgos físicos concuerdan con la persona que comparece.

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 Electoral, debiendo grabar la intervención de las partes involucradas, debiéndose levantar el acta respectiva para efecto de que obre en el expediente.

La Jefatura de Departamento de Sistemas Informáticos se encargará de brindar a la Ponencia Instructora la ayuda técnica necesaria para practicar la diligencia.

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

Artículo 29. 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 30. La presentación de demandas o promociones que se reciban vía electrónica, una vez ratificadas conforme a 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 SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 31. Las notificaciones que conforme a la Ley de Justicia deban practicarse en los estrados, se fijarán en estos. Además, se publicarán en el apartado de estrados electrónicos que se habilitará en el sitio web oficial.

Artículo 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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 Electoral.

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

Artículo 36. 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 Electoral, y con excepción en lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Justicia.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DEL CÁMPUTO DE LOS PLAZOS

Artículo 37. El procedimiento de notificación se llevará a cabo por las personas actuarias de este Tribunal Electoral desde el correo electrónico *actuarios@teemcorreo.org.mx* al diverso correo señalado por las partes de conformidad con lo siguiente:

- a) La persona actuaría 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 servidora pública 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; y,
- d) Finalmente, la persona actuaría integrará todas las actuaciones generadas, para que obren en el expediente que corresponda.

Artículo 38. 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 podrá ser objeto de modificación, mediante promoción que así lo solicite.

Artículo 39. El personal de actuaría solo podrá notificar mediante un correo electrónico 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 en que se advierta que no fue posible entregarse el correo electrónico en la dirección proporcionada, ya sea porque no existe dicha dirección o se contenga un error no imputable al personal del Tribunal Electoral, la persona actuaria 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 40. 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 41. 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 42. Para la presentación de cualquier aclaración o rectificación de los documentos notificados se tendrán veinticuatro horas contadas a partir de que surte efecto la notificación. En caso de plazos fatales, estas deberán solicitarse a más tardar a la mitad del plazo que se otorgó en el acuerdo para el cumplimiento de algún requerimiento.

Artículo 43. 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 señalada por la persona notificada.

Artículo 44. Los datos personales contenidos en las notificaciones vía electrónica serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la legislación correspondiente.

Para tal efecto, se mantendrán 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 NOVENO

ESTRADOS ELECTRÓNICOS

Artículo 45. Los acuerdos, resoluciones y documentos generados con motivo de la tramitación, sustanciación o resolución de los medios de impugnación y procedimientos competencia del Tribunal Electoral, podrán ser publicados en los estrados electrónicos, cuando la Magistratura Instructora, el Pleno o la Presidencia así lo instruyan, con el fin de garantizar el principio de máxima publicidad.

Artículo 46. 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 47. 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 DÉCIMO

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 48. La presentación electrónica de demandas y promociones de ninguna forma será obstáculo para que las y 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, con la necesidad de tener los medios probatorios en original, ya que a partir de ello y de su valor, es como se determinará el fondo del asunto.

Artículo 49. 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, procederá a la asistencia técnica,

asesoría y capacitación del personal, para la debida observancia de los lineamientos para el uso de los mecanismos electrónicos y para la recepción de los medios de impugnación y procedimientos, de promociones y notificaciones electrónicas. De igual forma proporcionará los medios informáticos necesarios.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DEPURACIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 50. 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 51. El personal de Actuaría del Tribunal Electoral elaborará 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.