

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, concerniente 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 CÓMPUTO 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, precisando el juicio o procedimiento donde fue emitida la actuación a notificar, 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) Con la información anterior, la persona actuaría requisitará la cédula de notificación y la enviará habilitando la opción de confirmación de entrega; una vez realizado el envío, obtendrá la constancia que genere el sistema y la incorporará a la razón de notificación correspondiente.

Recibido acuse de recepción o, en su defecto, transcurridas 24 horas, la persona actuaría procederá a levantar la razón de notificación, precisando las circunstancias en que se efectuó y los documentos adjuntos.

Modificado el 21/07/26

- 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.