



LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR Y/O PROMOCIONES EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto instrumentar las reglas que se deberán observar para la recepción y trámite electrónicos de los medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones, a efecto de que la ciudadanía y las personas servidoras públicas tengan pleno conocimiento de su uso, privilegiando con ello los principios jurídicos de publicidad, certeza y seguridad jurídica, y garantizando el derecho de acceso a la justicia y el derecho a la salud.

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

- I. Acuse de recibo.** Constancia que acredita que un medio de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones fue recibido mediante correo electrónico institucional de la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en el que se confirma la recepción de los documentos y se hace de conocimiento la fecha y hora de su recepción; así como la descripción de los archivos y anexos adjuntos;
- II. Archivo digital:** Es el escrito y los anexos correspondientes de los medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones que serán enviados por las partes promoventes en PDF a través de la página del Tribunal en el apartado de Oficialía de Partes;

- III. **Correo electrónico:** Dirección o direcciones de correos electrónicos proporcionadas por las partes;
- IV. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- V. **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para el uso de tecnologías de la información en la presentación y trámite de medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
- VII. **Medio de impugnación:** Los que para tal efecto señala la Ley Procesal Electoral;
- VIII. **Parte promovente:** Persona física o jurídica que presenta medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones;
- IX. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
- X. **Secretaría General:** Secretaría General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
- XI. **Subdirección de Oficialía:** Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional, y
- XII. **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESENTACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 3. Las partes promoventes, antes de remitir cualquier documento electrónico, deberán:



- a) Verificar el adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad y formato de los archivos electrónicos, incluso los digitalizados, que adjunten;
- b) Corroborar que los archivos electrónicos a remitir se encuentren libres de virus. En caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos;
- c) El formato de envío será en PDF.

Las partes promoventes deberán abstenerse de adjuntar en los archivos electrónicos los documentos que se enuncian a continuación:

- a) Copias de traslado;
- b) Hojas en blanco, folders, micas o cualquier tipo de material sin leyenda relevante 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.

Artículo 4. Para presentar o remitir un medio de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promoción deberá ingresar a la página electrónica del Tribunal Electoral <http://www.tecdmx.org.mx> en el enlace denominado “Oficialía de Partes”. Una vez dentro de esta sección se deberá llenar el formulario con los siguientes datos:

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

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

Artículo 5. Para la presentación de medios de impugnación, Procedimientos Especiales Sancionadores y/o promociones vía electrónica, se estará a lo siguiente:

- I. El Tribunal Electoral pone a disposición de la ciudadanía en general la página web <http://www.tecdmx.org.mx> en el enlace denominado "Oficialía de Partes" para presentar medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones;
- II. El escrito se realizará en formato libre, atendiendo a los requisitos contenidos en el artículo 47 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México; deberá estar firmado por quien lo suscribe para ser digitalizado y enviarlo a través de la página del Tribunal Electoral en el apartado "Oficialía de Partes";
- III. El horario de recepción será de lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 horas, con excepción de los que estén relacionados con vencimiento de términos legales, cuya presentación podrá ser en cualquier día y hora;
- IV. La parte interesada en presentar medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones deberá dar cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley Procesal. Adicionalmente, proporcionará de una a dos direcciones de correo electrónico particular que considere pertinente, para recibir notificaciones electrónicas, así como un número de teléfono celular y/o particular;



- V.** El escrito del medio de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promoción deberá ser impreso y firmado por quien lo suscribe, para posteriormente ser escaneado, archivado en dispositivo electrónico en “PDF”, y enviado a través de la página del Tribunal Electoral en el apartado “Oficialía de Partes”, donde deberá adjuntar, también en archivo electrónico, identificación oficial legible y los anexos correspondientes, de ser el caso;
- VI.** Tratándose de representantes de personas físicas o jurídicas, además deberán proporcionar los datos de quien ejerce la representación y adjuntar el documento con el que se acredite esa calidad;
- VII.** La presentación de cualquier otro escrito relacionado con los medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones, deberá realizarse, en lo conducente, de conformidad con lo señalado en las fracciones anteriores, y
- VIII.** Es responsabilidad de quien promueve verificar que los datos que proporciona, documentos y/o archivos digitales que adjunta corresponden a los que tiene intención de presentar, así como de proporcionar las direcciones de correo electrónico en que se realizarán las notificaciones electrónicas, sin que sea responsabilidad para el Tribunal Electoral la existencia de error en la información entregada o daño en archivo digital.

El Tribunal Electoral mantendrá bajo reserva todos los datos proporcionados por la parte promovente, 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 TERCERO DE LA RECEPCIÓN Y ACUSE DE RECIBO

Artículo 6. Una vez recibido el medio de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promoción relacionado con estos, la Subdirección de Oficialía de Partes procederá a revisar el archivo electrónico y sus anexos, le asignará un número de folio y emitirá el acuse de recibo correspondiente, el cual enviará al/los correo(s) electrónico(s) proporcionado(s) por la parte promovente, detallando su contenido.

Se tendrá como fecha y hora de recepción del medio de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promoción, aquella que aparezca en el correo electrónico que registró la parte promovente, siempre que se haya enviado dentro del horario de recepción, esto es, entre las 09:00 y las 19:00 horas, con excepción de los asuntos relacionados con vencimiento de términos legales, que podrán ser enviados hasta las 24:00 horas.

En el caso de que se hubieran enviado después de las 19:00 horas, con la excepción mencionada, se tendrá como fecha de recepción las 09:00 horas del día siguiente.

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

Artículo 7. La Subdirección de Oficialía deberá contar con un registro electrónico de los medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones que reciba, así como de los documentos relacionados con estos.

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



CAPÍTULO CUARTO DEL TRÁMITE

Artículo 8. La Subdirección de Oficialía asignará el número de expediente que corresponda y lo enviará de inmediato a la cuenta de correo institucional de la Ponencia o área correspondiente, que para tal efecto señalen las personas Titulares de las mismas, previa coordinación con éstas, para que realice las acciones en el ámbito de su competencia, en términos de lo previsto en la Ley Procesal.

Artículo 9. En caso de que la Subdirección de Oficialía reciba un medio de impugnación que no sea presentado ante la autoridad responsable, en términos del artículo 79 de la Ley Procesal, se remitirá la digitalización del medio de impugnación por formulario a la Autoridad u Órgano Responsable correspondiente para que realice el trámite establecido en los artículos 77 y 78 de dicha Ley.

Para tal efecto, el personal de la Subdirección de Oficialía podrá allegarse de cualquier medio de comunicación electrónica visible en los sitios o páginas de internet de la Autoridad y Órganos responsables para lograr la coordinación necesaria para la remisión electrónica del medio de impugnación de que se trate.

Ante la imposibilidad de la remisión electrónica, se hará la remisión física del medio de impugnación a la Autoridad u Órgano responsable, debiendo tomar las medidas sanitarias pertinentes.

Artículo 10. En el caso de que algún órgano jurisdiccional requiera documentos digitales que integran el expediente de medios de impugnación, Procedimiento Especial Sancionador y/o promociones, 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.

Artículo 11. Cualquier otro documento que se reciba con relación al medio de impugnación, será turnado por la Subdirección de Oficialía a la Ponencia o área instructora a la cuenta de correo institucional que para tal efecto señalen las personas Titulares de las mismas.

Artículo 12. La Subdirección de Oficialía de Partes deberá remitir y/o turnar la promoción y/o medio de impugnación y/o procedimiento al área correspondiente vía electrónica al correo que se designe para tal efecto. Asimismo, se coordinará con la Ponencia o área respectiva para su entrega física, debiendo tomar las medidas sanitarias pertinentes.

Artículo 13. Una vez recibido el medio de impugnación o una promoción de trámite, el personal de la Subdirección de Oficialía de Partes deberá realizar el registro en el Libro de Gobierno físico y electrónico, destinado para dicho fin.

En el caso de un medio de impugnación que refiere el artículo 9 de estos lineamientos, se remitirá por correo electrónico institucional a la autoridad responsable y, conforme a las disposiciones sanitarias que establezca la autoridad competente, se programará una cita con fecha y hora para la recepción física de las constancias atinentes en el Tribunal Electoral.

En los casos en que el Pleno determine un “caso urgente”, se programará una cita para la entrega de dichas constancias a la brevedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el uno de julio de dos mil veinte y dejarán de tenerla, hasta que el Pleno lo determine, y atendiendo a las medidas sanitarias que emitan las autoridades de salud federales y locales.

SEGUNDO. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Pleno del Tribunal.



TERCERO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, notifíquese por oficio y de ser el caso por correo electrónico al Instituto Electoral de la Ciudad de México.

CUARTO. Publíquese mediante la fijación en un lugar visible al exterior de la entrada principal de este Tribunal, así como en su página de Internet.



El suscrito licenciado Pablo Francisco Hernández Hernández, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 204 fracción XI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 26 fracción XIII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México: -----

----- C E R T I F I C O -----

Que el presente documento consta de cinco fojas útiles, con texto por el anverso y reverso (incluyendo la presente certificación). Concuera con el original de los LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR Y/O PROMOCIONES EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, aprobados por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México a través del Acuerdo Plenario 011/2020, el veintiséis de junio de dos mil veinte. -----

Documento que tuve a la vista y obra en los archivos de la Secretaría General. -----

Ciudad de México, a veintinueve de junio de dos mil veinte. DOY FE. ---