



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LAS VIDEOCONFERENCIAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

1. Para los efectos de aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, se entenderá lo siguiente:

Código Electoral: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

Coordinación de Comunicación Social: Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Ley Procesal Electoral: Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;

Magistraturas: Las Magistradas o Magistrados Electorales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

Secretaría o Secretario General: Persona titular de la Secretaría General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

Sesión a distancia: Aquella que se lleva a cabo mediante el uso de sistemas de información.



Sesión Pública: Aquella realizada por el Pleno del Tribunal con el objeto de atender y resolver los asuntos de su competencia de conformidad con el artículo 182 del Código Electoral, las cuales serán de conocimiento público.

Reunión Privada: Aquella realizada por el Pleno de manera privada con el objeto de atender y resolver los asuntos sometidos a su conocimiento de conformidad con el artículo 182 del Código Electoral.

Tribunal Electoral: El Tribunal Electoral de la Ciudad de México;

USI: Unidad de Servicios Informáticos.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES A DISTANCIA

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

2. La discusión y resolución a distancia de los asuntos es una medida de carácter extraordinaria y excepcional.

3. La comunicación y deliberación entre las Magistraturas durante las sesiones a distancia se podrá llevar a cabo a través de medios electrónicos que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real. Para ello, previo análisis de factibilidad de la misma para cumplir el objetivo principal, se utilizará la herramienta digital que la USI proponga al Pleno, la cual deberá permitir la interacción entre las personas participantes y garantizar la identidad de cada persona usuaria.

En todos los casos, la USI deberá garantizar que la herramienta digital implementada cuente con la debida seguridad en el desarrollo de la sesión a



distancia, a fin de evitar cualquier intervención externa que ponga en riesgo la transmisión o difusión de la sesión o de su contenido.

CAPÍTULO II

DE LOS ASUNTOS OBJETO DE LAS SESIONES A DISTANCIA

4. Se discutirán y resolverán a distancia los asuntos urgentes entendiéndose por éstos aquellos que se encuentren vinculados con los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en relación con términos perentorios, o bien, que pudieran generar la posibilidad de un daño irreparable, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado en la sentencia.

5. Los proyectos de Acuerdos, sentencias o cualquier otro documento que se considere necesario deberán circularse a través de la Secretaría General en su caso por correo electrónico, con la anticipación suficiente para su discusión y resolución, conforme a la agenda que la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente establezca para tal efecto.

Los proyectos de resolución deberán acompañarse de la documentación e información necesaria, a fin de que las Magistraturas cuenten con los elementos necesarios para su análisis y discusión, por tanto, con auxilio de la USI, deberán generarse expedientes electrónicos que estarán disponibles para el estudio de las respectivas ponencias en la Unidad "U", que alberga los escritos de los medios de impugnación. Asimismo, la Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional en caso de recibir información adicional que presenten las partes de los medios de impugnación, deberá integrarla a la referida Unidad y, posteriormente enviará al correo institucional que al efecto señalen las Magistraturas para recibir o enviar cualquier documento o comunicación.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

6. En todo lo que resulte aplicable, deberán observarse las reglas generales relativas a las sesiones públicas previstas en el Código Electoral, la Ley Procesal Electoral y el Reglamento Interior, a fin de considerar, entre otros actos, la emisión de la agenda para determinar los plazos para la circulación previa y electrónica de los asuntos a discusión y sus constancias, así como la publicitación previa de los asuntos a discutir en cada sesión y la respectiva convocatoria.

7. La Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente convocará a sesión pública o reunión privada a distancia a las Magistraturas, a través de la Secretaria o Secretario General, quien notificará vía correo electrónico, la fecha, hora y herramienta digital para su celebración.

Respecto de dicha convocatoria se informará a la USI, en caso de sesión pública también a la Coordinación de Comunicación Social a efecto de que lleven a cabo las gestiones necesarias para sesionar vía remota a través de la respectiva herramienta digital, así como, para solventar cualquier falla técnica que se pudiere presentar.

Dicha herramienta digital deberá permitir la interacción entre las personas participantes.

Las sesiones públicas a distancia serán videograbadas y difundidas para conocimiento general en tiempo real.

Atendiendo a la naturaleza de las reuniones privadas, éstas no podrán ser videograbadas, ni difundidas.



8. En los términos previstos en el Código Electoral, la Ley Procesal Electoral y el Reglamento Interior, se publicará el aviso correspondiente para sesión pública en la página de Internet, así como, en redes sociales de este Tribunal.

La información que se genere con motivo de la discusión y resolución de las sesiones públicas a distancia deberá ser almacenada y resguardada en los dispositivos establecidos por la USI en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social.

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES PRIVADAS Y SESIONES PÚBLICAS

9. El día fijado para la reunión privada o sesión pública a distancia, las Magistraturas ingresarán a la herramienta digital, previamente acordada.

La Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente hará uso de la voz y dará inicio con la reunión privada o sesión pública a distancia. A continuación, solicitará a la Secretaria o Secretario General que verifique el quorum legal de las Magistraturas que se encuentran conectadas a la herramienta digital, y dé cuenta de los asuntos listados en el orden del día.

10. La Secretaria o el Secretario General tomará la palabra, acatará la instrucción de la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente, y le informará lo que corresponda.

11. A fin de agilizar la deliberación de los asuntos, la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente solicitará a la Secretaria o Secretario General que dé cuenta con los asuntos que las Magistraturas someten a consideración del Pleno, debiendo seguir un orden alfabético. Para ello, cada Ponencia deberá hacer llegar

oportunamente a la Secretaría General la síntesis de los asuntos listados, para el caso de las sesiones públicas.

12. Cuando la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente considere agotada la discusión, o bien, no hubiere intervenciones, solicitará a la Secretaria o Secretario General que recabe la votación y le informe sobre la misma. Si el o los proyectos son aprobados por unanimidad o por mayoría de votos, la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente leerá la esencia de los resolutivos que correspondan, ordenando en su caso, se integre el o los votos particulares en sus distintas modalidades realizados por las Magistraturas respectivas.

Por el contrario, si el o los proyectos fueran rechazados por la mayoría del Pleno, conforme al turno que corresponda, asignará el asunto a la Magistratura que se encargará de elaborar el engrose respectivo, y procederá a leer la esencia de los puntos resolutivos correspondientes, y del mismo modo ordenará se integre el o los votos particulares razonados que las Magistraturas emitan.

13. En caso de que exista alguna falla técnica u otro motivo que impida la continuación de la sesión a distancia, la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente decretará un receso. La sesión se reanudará hasta que la falla sea subsanada y se reestablezca la conexión o, en su caso, la causa que motivó la suspensión haya sido superada.

Reanudada la sesión, la Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente solicitará a la Secretaria o Secretario General que verifique nuevamente el quorum legal y, posteriormente, se continuará con la discusión u orden del día que corresponda.



De no ser posible la reanudación el mismo día, se requerirá de la emisión de una nueva convocatoria, la que será hecha de conocimiento de manera oportuna mediante los mecanismos idóneos.

La Secretaria o Secretario General asentará en el acta que se levante para tal efecto, la certificación de la votación que se hubiere obtenido de cada asunto, esta última se agregará a la sentencia que corresponda para los efectos de su notificación.

La Secretaria o Secretario General se encargará de recabar las firmas correspondientes, previa comunicación con las Magistraturas, adoptando para ello, las medidas sanitarias pertinentes.

14. Para garantizar el principio de transparencia y máxima publicidad, en su oportunidad, la Coordinación de Difusión y Publicación publicará en la página de Internet de este Tribunal el acta de sesión pública donde conste la fecha, el medio tecnológico utilizado, el quorum, la deliberación de los asuntos, el resultado de la votación, el sentido de la resolución correspondiente y, en su caso, si alguno de los asuntos fue retirado para su discusión, así como, el video de la sesión pública, información que será replicada en redes institucionales.

TÍTULO TERCERO SOBRE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I DE LAS NOTIFICACIONES

15. De forma excepcional, las partes podrán solicitar en su escrito inicial de demanda o en cualquier promoción que realicen, que las notificaciones les

sean practicadas en el correo electrónico particular que señalen para tal efecto. En el caso de las autoridades y partidos políticos podrán proporcionar una cuenta de correo institucional generada por estos.

Recibido el auto, acuerdo o resolución cuya notificación se ordenará practicar vía electrónica, el actuario o actuario escaneará el documento para su envío, cerciorándose de que la dirección electrónica sea la proporcionada y autorizada. El actuario o la actuario solo podrá notificar mediante un correo electrónico cada acuerdo o sentencia, sin que pueda incluir dos o más actuaciones o resoluciones en un mismo correo electrónico, quien se apoyará de las herramientas, que el mismo programa que se tiene para el correo electrónico institucional brinda, como sería la solicitud de confirmación de envío. De conformidad con el artículo 32 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

Asimismo, levantará constancia en la que asiente la identificación del expediente, hora, fecha y correo electrónico institucional desde el que se envía el acuerdo o resolución; así como de las referidas confirmaciones en dicha constancia se señalarán los datos que le permitan a la persona emisora identificar plenamente lo que se pretende comunicar.

Para el caso en el que, no obstante, el envío del correo electrónico generado, se advierta que el mismo no fue posible entregarse en la dirección proporcionada, ya sea porque no existe dicha dirección o contenga un error no imputable al Tribunal Electoral, el actuario o actuario deberá asentar dicha circunstancia en un acta e imprimir la constancia de la imposibilidad, así como la evidencia visual y dar cuenta a la Magistratura correspondiente. Si un correo electrónico no resulta cierto y existe constancia de imposibilidad para su remisión, se ordenará la práctica de la notificación por estrados del Tribunal Electoral.



Será considerada como constancia del envío del documento que se notifica, la impresión de pantalla, la cual deberá agregarse a las actuaciones del expediente para su debida constancia y surtirán sus efectos a partir del envío del correo.

Las personas justiciables que soliciten esta forma de notificación al momento de proporcionar una o dos direcciones de correo electrónico y se responsabilizarán de que los datos proporcionados sean correctos; así mismo, tienen la obligación y serán responsables de verificar en todo momento su(s) correo(s) electrónico(s).

16. En aquellos casos en que las partes no señalen algún correo electrónico para recibir notificaciones, el Tribunal Electoral tomará las medidas necesarias para realizar la notificación de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias o competentes en virtud de la existencia de caso fortuito y fuerza mayor.

La solicitud para recibir notificaciones por correo electrónico deberá presentarse por escrito ante la Oficialía de Partes de este Tribunal Electoral. La Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos podrá auxiliar a las partes para presentar el escrito correspondiente.

TÍTULO CUARTO

MÉTODO DE VIDEOCONFERENCIA

CAPÍTULO I

DE LA VIDEOCONFERENCIA

17. Tanto el personal jurisdiccional como el administrativo, podrán realizar sus labores por videoconferencia, atendiendo en lo que sea aplicable, la normativa tanto de los Comités, Comisiones y Consejos al trabajo remoto, y adoptar horarios flexibles bajo la supervisión y control de las personas servidoras públicas que para

tal efecto se designen, debiendo garantizar la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, así como la confidencialidad, seguridad e integridad de la información que se maneje.

La Secretaría o Secretario del Comité, Comisión y Consejo, respectivo, elaborará el acta o minuta, según corresponda de las sesiones por videoconferencia.

18. Cualquier situación no prevista será resuelta por el Pleno de este Tribunal Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación y perderán su vigencia cuando lo determine el Pleno del Tribunal Electoral.

SEGUNDO. Los Comités, Comisiones y Consejos de este Tribunal Electoral atenderán lo señalado en estos Lineamientos en lo que sea aplicable, así como, las reglas generales señaladas para cada caso en los ordenamientos respectivos.

TERCERO. Con el objeto de garantizar el derecho a la administración de justicia de manera pronta y expedita, los presentes lineamientos podrán ser aplicados para todos aquellos asuntos jurisdiccionales recibidos, previo a la suspensión de actividades en este Tribunal Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria derivada del Covid19.

CUARTO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, notifíquese por oficio y de ser el caso por correo electrónico a las Salas Superior y Regional correspondiente a la Cuarta Circunscripción con sede en la Ciudad de México del Tribunal Electoral





JU

del Poder Judicial de la Federación, así como al Instituto Electoral de la Ciudad de México.

QUINTO. Publíquense en los estrados de este Tribunal Electoral, en la página de Internet, y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

ECTORAL
MEXICANOS
DE MÉXICO



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 seis fojas útiles, con texto por el anverso y reverso (incluyendo la presente certificación), concuerda con el original de los LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LAS VIDEOCONFERENCIAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA, aprobados por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México el nueve 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 nueve de junio de dos mil veinte. DOY FE. -----

**SECRETARÍA
GENERAL**