



LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA PRESENTACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LAS PROMOCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, CONFORME AL ACUERDO PLENARIO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT, DE FECHA CINCO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTE, POR EL CUAL SE AUTORIZA COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA Y TEMPORAL EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES Y SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN REMITIDOS POR AUTORIDAD RESPONSABLE

Estos lineamientos tienen por objeto instrumentar el trámite que deberá observarse cuando se elija la presentación vía electrónica de remisión del medio de impugnación, promociones, informes circunstanciados así como la práctica de notificaciones por correo electrónico, a efecto de que la ciudadanía y las y los servidoras públicos tengan pleno conocimiento de su uso, privilegiando entre ellos, los principios de tutela judicial efectiva, de publicidad, certeza y seguridad jurídica.

APARTADO PRIMERO PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE E-DEMANDAS

1. PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES O REMISIÓN DE DEMANDAS POR CONDUCTO DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE. El Tribunal Estatal Electoral de Nayarit pone a disposición de la ciudadanía en general y de las autoridades responsables los correos electrónicos trienmx@gmail.com y hatrtejeda@hotmail.com.

2. IDENTIFICACIÓN DE QUIEN PROMUEVE. Quien se encuentre interesado en presentar o remitir un escrito de demanda mediante los correos electrónicos trienmx@gmail.com y hatrtejeda@hotmail.com deberá contener obligatoriamente los datos siguientes:

- a. Tipo de medio de impugnación.
- b. Nombre completo del promovente.
- c. Dirección de correo electrónico.
- d. Teléfono celular a diez dígitos.
- e. Tratándose de representantes de personas físicas o morales, además se deberán proporcionar los datos de quien ejerce la representación, acreditar esa calidad y mencionar el nombre de la persona a quién se representa.

3. PRESENTACIÓN DE ESCRITO DE DEMANDA Y DOCUMENTOS ADJUNTOS. Una vez redactado el escrito de demanda, este deberá ser impreso y firmado por quien suscribe para



posteriormente ser escaneado, archivado en el dispositivo electrónico y enviado a los correos electrónicos mencionados en los puntos anteriores.

La autoridad responsable o quien promueva deberá adjuntar a el escrito de demanda, copia legible de identificación oficial, preferentemente, credencial para votar con fotografía.

Para el caso en el que se presenten pruebas y documentos de representación, se deberán adjuntar en el mismo correo electrónico donde se envíe el escrito de demanda.

4. ACUSE DE ENVÍO DE DEMANDA. Una vez que se haya enviado el correo electrónico con el escrito de demanda, identificación oficial, pruebas y documentos, el promovente o autoridad responsable recibirá un correo electrónico, en el que se especificará fecha y hora de la recepción, así como el número de archivos adjuntos.

5. RECEPCIÓN DE LA DEMANDA ELECTRÓNICA. Los escritos de demandas presentadas serán recibidos por la Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal Electoral.

Dicha área se encargará de elaborar pormenorizadamente la recepción de los archivos adjuntos, así como de la impresión de estos para dar cuenta a la Magistrada Presidenta, quien acordará la formación del expediente respectivo, así como su registro oficial en los libros correspondientes.

La Secretaria General de Acuerdos deberá acusar de recibido los documentos y enviar al correo electrónico que los remitió, el acuse respectivo, haciendo del conocimiento de quien promueve el número de expediente que le corresponda para su identificación.

6. DILIGENCIA PARA RATIFICACIÓN DE FIRMA AUTÓGRAFA. Una vez acordado lo conducente a la recepción del medio impugnativo, dentro de las veinticuatro horas siguientes, el personal de la actuaría del Tribunal, notificará al promovente, ya sea vía electrónica o por teléfono, del día, la hora y la forma en que se llevará a cabo la diligencia de ratificación de la demanda que tendrá por objeto subsanar la firma autógrafa.

En todos los casos, los servidores públicos deberán levantar constancia del envío electrónico, o en su caso de la llamada telefónica realizada.

Para efecto de la diligencia de ratificación de la firma autógrafa, la Unidad de informática del Tribunal Electoral deberá generar las condiciones para la reunión virtual de ratificación de firma autógrafa, debiendo grabar la intervención de las partes involucradas.

Concluida la diligencia, la Unidad de Informática entregará los archivos generados a la Secretaría General de Acuerdos para efecto de que incluya dicha grabación en el expediente que se forme.

La Secretaría General de Acuerdos, deberá levantar constancia de la diligencia de ratificación de firma autógrafa.

7. EFECTOS DEL ENVÍO DEL ESCRITO DE DEMANDA. La presentación de la demanda electrónica surtirá efectos legales a partir de que se envía el escrito de demanda y anexos a los correos mencionados en los puntos 1 y 2, por lo que sus usuarios deberán considerar su



presentación dentro del plazo previsto por el artículo 26 de la Ley de Justicia Electoral para el Estado de Nayarit.

APARTADO SEGUNDO PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES

8. PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES. Las partes, posteriormente a la presentación de la demanda, pueden interponer escritos o promociones de manera electrónica ante el Tribunal Electoral.

Para efecto de lo anterior, una vez redactada la promoción, deberá ser impresa y firmada por quien la suscribe para posteriormente ser escaneada y archivada en el dispositivo electrónico. Ese archivo deberá ser adjuntado a los correos electrónicos trieenmx@gmail.com y hatrtejeda@hotmail.com.

Para identificar que la promoción corresponde a un expediente en sustanciación ante esta autoridad electoral, es necesario que en el "asunto" del correo electrónico, se identifique el número de expediente asignado, "EXPEDIENTE TEE-XXXX-XX/2020".

9. ACUSE DE RECEPCIÓN DE PROMOCIONES. La Oficialía de Partes deberá acusar inmediatamente de recibido los documentos y enviar al correo electrónico que los remitió, el acuse respectivo, detallando su contenido.

10. RATIFICACIÓN DE PROMOCIONES. Una vez que se acuerde lo conducente a la recepción de la promoción presentada, el personal de la actuaría del Tribunal, notificará en el correo electrónico que remitió la promoción, el día y hora en que se llevará a cabo la diligencia para ratificar la firma autógrafa de la promoción o escrito presentado.

Para efecto de lo anterior, se seguirán las mismas reglas previstas en el numeral 6 del apartado 1 de estos lineamientos.

APARTADO TERCERO PRESENTACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS

11. PRESENTACIÓN. En tratándose de autoridades señaladas como responsables y para efecto de los plazos y términos para rendir el informe circunstanciado si eligen rendir de manera electrónica, seguirá siendo aplicable lo contemplado en la Ley de Justicia Electoral para el Estado de Nayarit.

El Tribunal Electoral pone a disposición de las autoridades señaladas como responsables para rendir informes circunstanciados de manera electrónica, los correos electrónicos trieenmx@gmail.com y hatrtejeda@hotmail.com.

El informe circunstanciado a presentar por parte de la autoridad, deberá ser impreso y firmado por quién lo suscribe para posteriormente ser escaneado y archivado en el dispositivo electrónico. Ese archivo deberá ser adjuntado al correo electrónico que se envíe a la



Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral juntamente con todas las constancias o documentos que se desee enviar.

En el "asunto" del correo electrónico que remita el informe circunstanciado, deberá indicarse "INFORME CIRCUNSTANCIADO", seguido de la denominación del acto impugnado.

12. RECEPCIÓN DE INFORME CIRCUNSTANCIADO. Una vez que la Secretaría General de Acuerdos reciba correo electrónico que tenga como fin el rendir un informe circunstanciado, imprimirá los documentos adjuntos, siempre que su naturaleza lo permita.

Tratándose de videos, audios u otros que sean imposibles de imprimir, deberán resguardarse en algún medio de almacenamiento electrónico para efecto de dar cuenta.

La Secretaría General de Acuerdos deberá acusar inmediatamente de recibido los documentos y enviar al correo electrónico que los remitió, el acuse de recibido respectivo.

13. RATIFICACIÓN DEL INFORME CIRCUNSTANCIADO. Una vez que se acuerde lo conducente a la recepción del informe circunstanciado, el personal de la actuaría del Tribunal, notificará en el correo electrónico que remitió el informe circunstanciado, el día y hora en que se llevará a cabo la diligencia para ratificar la firma autógrafa de la promoción o escrito presentado.

Para efecto de lo anterior se seguirán las mismas reglas previstas en el numeral 6 del apartado 1 de estos lineamientos.

APARTADO CUARTO COMPARECENCIA DE TERCEROS INTERESADOS

14. PRESENTACIÓN DE ESCRITO. La persona interesada en comparecer como tercero interesado dentro de un expediente en sustanciación deberá, dentro del plazo que para ese efecto establece la Ley de Justicia Electoral, podrá presentar su escrito a los correos electrónicos trieenmx@gmail.com y hatrtejeda@hotmail.com.

Para efecto de lo anterior, una vez redactado el escrito correspondiente, deberá ser impreso y firmado por su presentante para posteriormente ser escaneado y archivado en el dispositivo electrónico. Ese archivo deberá ser adjuntado al correo electrónico que se envíe a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

Para identificar que el escrito corresponde a un expediente en sustanciación ante esta autoridad electoral, es necesario que el asunto del correo electrónico identifique el asunto como "TERCERO INTERESADO", seguido del número de expediente que corresponda "EXPEDIENTE TEE-XXXX-XX/2020".

15. ACUSE DE RECEPCIÓN DE ESCRITO. La Secretaría General de Acuerdos deberá acusar inmediatamente de recibido los documentos y enviar al correo electrónico que los remitió, el acuse respectivo, detallando su contenido.

16. RATIFICACIÓN DE ESCRITO. Una vez que se acuerde lo conducente a la recepción de la promoción presentada, el personal de la actuaría del Tribunal, notificará en el correo



electrónico que remitió la promoción, el día y hora en que se llevará a cabo la diligencia para ratificar la firma autógrafa de la promoción o escrito presentado.

Para efecto de lo anterior, se seguirán las mismas reglas previstas en el numeral 6 del apartado 1 de estos lineamientos.

**APARTADO QUINTO
DISPOSICIONES COMUNES PARA LA PRESENTACIÓN ESCRITOS DE DEMANDAS,
ESCRITOS DE PROMOCIONES, ESCRITOS DE TERCEROS INTERESADOS E
INFORMES CIRCUNSTANCIADOS**

17. RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA. La información proporcionada y enviada por quien promueve, presenta promociones o rinde informes circunstanciados, será considerada como definitiva para su trámite, por lo que los documentos adjuntos no podrán ser sustituidos por otros.

Es responsabilidad de quien promueve o de quien rinde un informe circunstanciado verificar que los datos que proporciona y los documentos que adjunta corresponden a los que tiene intención de someter a competencia y conocimiento de este Tribunal para su resolución.

De igual manera, es responsabilidad de las partes en el juicio, proporcionar la dirección 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.

18. DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS. Para efecto del tipo de archivos adjuntos en la presentación de demandas, promociones, escritos de terceros e informes circunstanciados por vía electrónica, podrán considerarse como válidas las extensiones *doc, pdf, pages o jpg, mp3, mp4, wav, mpg, entre otras.*

19. EFECTOS LEGALES DE LAS DEMANDAS, PROMOCIONES, ESCRITOS DE TERCEROS INTERESADOS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS PRESENTADOS DE MANERA ELECTRÓNICA. La presentación de demandas, promociones, escritos de terceros y del informe circunstanciado por vía electrónica, una vez ratificadas conforme las reglas de operación y funcionamiento surtirán todos sus efectos legales desde su presentación, por lo que su sustanciación y trámite se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley de Medios de Impugnación.

20. PREVENCIÓN A LA PARTES. Ante la emisión del presente acuerdo, se previene a los promoventes y a las autoridades señaladas como responsables para efecto de que proporcionen en cada juicio que se tenga en sustanciación ante este Tribunal Electoral, la dirección de correo electrónico en la que deberán ser notificados, apercibiéndolos de que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluidas las personales, se harán por lista que se publicará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

21. REQUERIMIENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL. La presentación electrónica de demandas, promociones, escritos de terceros e informes circunstanciados, de ninguna forma



es obstáculo para que los Magistrados 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 por mensajería especializada en el plazo legal que se señale.

APARTADO SEXTO

NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

22. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. Podrá ser objeto de notificación electrónica, los acuerdos o resoluciones que pronuncie el Pleno de este Tribunal Electoral o el Magistrado Instructor, incluidos aquellos que requieran de notificaciones personales, lo anterior, en atención a las medidas extraordinarias de la contingencia sanitaria tendentes a evitar desplazamientos y movilidad de las personas.

23. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. Una vez que los promoventes, terceros interesados y las autoridades señaladas como responsables proporcionen su dirección de correo electrónico, se acordará la autorización para que las notificaciones subsecuentes se realicen de manera electrónica.

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

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

24. PRÁCTICA Y CONSTANCIA DE NOTIFICACIONES. Recibido el auto, acuerdo o resolución cuya notificación se ordenará practicar vía electrónica, el actuario escaneará el documento para su envío, cerciorándose de que la dirección electrónica sea la proporcionada y autorizada.

El personal de la Actuaría solo podrá notificar mediante un correo cada acuerdo o sentencia que deba notificar, sin que pueda incluir dos o más actuaciones o resoluciones en un mismo correo electrónico. Así mismo, levantará constancia en la que asiente identificación del expediente, hora, fecha y correo electrónico desde el que se envía el acuerdo o resolución; en dicha constancia se contendrán además los datos que le permitan al receptor identificar plenamente lo que se pretende comunicar.

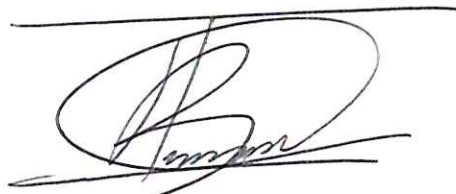
Para el caso en el que, no obstante el envío del correo electrónico generado, se advierta que el mismo no fue posible entregarse en la dirección proporcionada, ya sea porque no existe dicha dirección o se contenga un error no imputable al Tribunal Electoral, el personal de la Actuaría deberá asentar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

Si un correo electrónico no resulta cierto y existe constancia de imposibilidad para su remisión, se ordenará la práctica por lista que se publicará por estrados del Tribunal Electoral.

25. CONSTANCIA DE ENVÍO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Para constancia del envío del documento que se notifica, el personal de la actuario del Tribunal, programará día y hora en que se llevará a cabo la diligencia para ratificar la recepción de la notificación. Para efecto de lo anterior, se seguirán las mismas reglas previstas en el numeral 6 del apartado 1 de estos lineamientos.

26. EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO. Las notificaciones realizadas por correo electrónico surtirán efectos legales a partir de que se tenga constancia de su recepción o se acuse de recibido.

En Tepic, Nayarit, el 05 de mayo de 2020, lo acordaron por unanimidad de votos, los Magistrados que integran el Tribunal Estatal Electoral, Doctora Irina Graciela Cervantes Bravo, Presidenta; José Luis Brahms Gómez; Rubén Flores Portillo; Gabriel Gradilla Ortega; ante el Secretario General de Acuerdos Héctor Alberto Tejeda Rodríguez, quien autoriza y da fe.



Irina Graciela Cervantes Bravo

Magistrada Presidenta



José Luis Brahms Gómez

Magistrado



Rubén Flores Portillo

Magistrado



Gabriel Gradilla Ortega

Magistrado



Héctor Alberto Tejeda Rodríguez

Secretario General de Acuerdos