

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Tribunal Electoral de Tlaxcala

Anexo 2
Acuerdo E-028-02/2023.

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE JUICIO
EN LÍNEA DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DE TLAXCALA.**

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.
Observancia

1. El presente ordenamiento regulará la tramitación del juicio en línea, en términos del correspondiente acuerdo general, emitido por el Pleno del Tribunal, el cual será de observancia obligatoria para las autoridades responsables con convenio en los que conforme sus atribuciones les corresponda; y las personas, que en su calidad de justiciables, opten por esta modalidad, sujetándose al mismo para los procedimientos de notificación, requerimiento, desahogo de pruebas y demás actuaciones propias del proceso instaurado en materia electoral por esta vía.

Artículo 2.
Glosario

1. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

A) Respecto a la normatividad aplicable.

- I. Ley de Medios.** Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.
- II. Ley Orgánica.** Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tlaxcala.
- III. Reglamento de Procedimientos.** El Reglamento de Procedimientos del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

B) Respecto a los órganos y áreas del Tribunal.

- IV. Magistratura (s).** Las ponencias del Tribunal Electoral de Tlaxcala.
- V. Magistratura Instructora.** Las ponencias del Tribunal que se encargan de la sustanciación de los expedientes.
- VI. Magistrado Instructor.** La persona titular de alguna ponencia del Tribunal.
- VII. Presidencia.** Al área que preside el Tribunal.
- VIII. Pleno.** El órgano colegiado del Tribunal, mismo que se integra por las magistraturas.
- IX. Secretaria de Acuerdos.** La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Electoral de Tlaxcala.
- X. Tribunal.** Tribunal Electoral de Tlaxcala.
- XI. Titular de la Presidencia.** A la persona titular de la presidencia del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

C) Respecto a conceptos.

- XII. Autoridades responsables del SJLME.** A las autoridades señaladas como responsables por los actores en el SJLME, quienes, eventualmente pueden actuar en el desahogo del juicio en línea.
- XIII. Correo electrónico.** Dirección electrónica que proporciona la persona usuaria para solicitar la creación de la cuenta institucional que le permitirá recibir las alertas de nuevas notificaciones

efectuadas por parte del Tribunal, que se encontrarán disponibles en el Sistema de Juicio en Línea en Materia Electoral.

- XIV. Cuenta institucional.** Nombre de la persona usuaria y contraseña, proporcionado por el Tribunal, para ingresar al Sistema de Juicio en Línea en Materia Electoral, donde la persona usuaria podrá enviar y/o recibir archivos electrónicos y/o actuaciones electrónicas, de conformidad con la normativa aplicable.
- XV. Digitalización de documentos.** Técnica que permite la digitalización de información almacenada en medios físicos o dispositivos electrónicos (soportes en papel, video, casete, cinta, película, microfilm, u otros).
- XVI. Estrados electrónicos.** Espacio digital en la página de *Internet* y del Sistema de Juicio en Línea del Tribunal, a través del cual se notifican y publican las resoluciones, actuaciones y demás comunicaciones procesales, emitidas por el Tribunal en los Juicios en Línea en Materia Electoral y en los juicios tramitados en forma tradicional.
- XVII. Expediente electrónico.** Conjunto de información contenida en archivos electrónicos o documentos digitales que conforman el Juicio en Línea en Materia Electoral, independientemente de que se trate de texto, audio, imagen o video, identificado con una clave o número de identificación específico. Solo se permitirá asentar la firma electrónica en archivos con formato PDF.
- XVIII. Firma Electrónica Avanzada.** Conjunto de datos y caracteres expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a través de certificadores autorizados, en un archivo seguro y cifrado, que tiene la validez jurídica de una firma autógrafa para identificar a una persona.
- XIX. Firmante.** Toda persona que utiliza una firma electrónica avanzada o, la CEUTET para suscribir documentos electrónicos en formato PDF.
- XX. Juicio en Línea.** El Juicio en Línea en Materia Electoral del Tribunal, que se define como el proceso judicial que abarca la interposición del medio de impugnación electrónico, su trámite, sustanciación y resolución.
- XXI. Medio de impugnación.** Al medio de impugnación electrónico promovido en el SJLME, mismo que corresponde al archivo electrónico mediante el cual se interpone un medio de impugnación contra actos y resoluciones de autoridades electorales.
- XXII. Micrositio.** Sitio donde en la página oficial del TET se aloja el Sistema del juicio en línea del Tribunal.
- XXIII. Módulo de solicitud y registro.** El espacio anexo al Micrositio para que cualquier ciudadano solicite la CEUTET.
- XXIV. Resolución o Acuerdo.** La determinación adoptada por el Tribunal dentro de los medios de impugnación que regulan este ordenamiento, la cual tendrá soporte

digital y físico. Su notificación será, preferentemente electrónica.

XXV. SJLME. El Sistema del Juicio en Línea en Materia Electoral, mismo que alude al mecanismo informático, desarrollado para registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar y administrar el Juicio en Línea que tramite y resuelva el Tribunal.

XXVI. Soporte Técnico. La Unidad de Sistemas Informáticos del Tribunal Electoral de Tlaxcala, quien será responsable de vigilar el adecuado funcionamiento del SJLME.

XXVII. Videoconferencia. Mecanismo de comunicación virtual alternativo, que tiene por objeto reproducir imágenes y audios en tiempo real a través de una infraestructura de telecomunicaciones, utilizando como vía las conexiones entre los diversos dispositivos dedicados a estos fines, que permite a varias personas usuarias mantener una conversación virtual por medio de la trasmisión de video, audio y datos a través de *internet*.

Artículo 3.

Interpretación

1. La interpretación de este ordenamiento se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, apegándose en todo momento a lo dispuesto en las constituciones, federal y local, así como en los tratados e instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, optando siempre por la interpretación que más favorezca la protección de los derechos humanos.

2. A falta de disposición expresa, se estará a lo establecido en la Ley de Medios y el Reglamento de Procedimientos.

Artículo 4.

Elección de la modalidad en línea

1. La modalidad en línea será optativa para la interposición de los medios de impugnación dispuestos en las fracciones II y III del artículo 6 de la Ley de Medios; las reglas de trámite aplicarán exclusivamente cuando las promociones sean presentadas directamente ante el Tribunal o ante una autoridad con convenio, de lo contrario, se actuará conforme lo establecido en la Ley de Medios.

2. Se entenderá que el demandante optó por el juicio en línea cuando acceda al SJLME y exprese su voluntad en ese sentido, llenando los campos de información correspondientes.

3. Cuando el actor promueva en el SJLME, las autoridades controvertidas podrán comparecer y tramitar el juicio en la misma vía.

Artículo 5.

Aspectos generales del juicio y del SJLME

1. El Juicio en Línea se promoverá, substanciará y resolverá digitalmente en el SJLME con la infraestructura autorizada para tal fin, todo lo cual deberá establecer y desarrollar el Tribunal, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y las demás disposiciones específicas que resulten aplicables en las Leyes.

2. El SJLME deberá alojarse dentro de la infraestructura de almacenamiento y procesamiento de datos propiedad del Tribunal, con las medidas que para tal efecto determine el Pleno del Tribunal, y que ejecute el Soporte Técnico.

3. El SJLME deberá contener apartados para la consulta de expedientes electrónicos, interposición de los medios de impugnación, ampliación de estos, presentación de promociones y recepción de notificaciones.

4. El SJLME posibilitará la comunicación entre las áreas del Tribunal a través de los perfiles de personas usuarias, donde se podrá realizar el envío y recepción de oficios, despachos, y en general,

todo tipo de comunicaciones a través del uso de la firma electrónica avanzada o la CEUTET.

5. El SJLME registrará el ingreso o la consulta de cualquier documento de los expedientes electrónicos; de igual forma, almacenará toda la actividad que realicen las personas usuarias en el SJLME.

6. Por cada promoción recibida, actuación realizada y resolución emitida, el SJLME generará un documento con la firma autógrafa capturada en el registro y un código QR, para su identificación, seguimiento y control. Los documentos anexos que integren el expediente electrónico en el juicio en línea también contarán con firma y código QR.

7. Contará con un Soporte Técnico que controlará todo lo relacionado al Micrositio del SJLME, su funcionamiento, actualización y mantenimiento.

Artículo 6.

Registro de usuarios en el SJLME

1. Para registrarse en el SJLME, el ciudadano deberá obtener su cuenta institucional, y para la firma de documentos en el sistema, será necesario que soliciten y obtengan la CEUTET del Tribunal, la cual se tramitará conforme a lo establecido en el capítulo segundo de este Reglamento.

2. Al momento de ingresar al SJLME, las personas usuarias, deberán completar de manera correcta todos los campos de captura que correspondan y se soliciten en el trámite seleccionado.

3. En caso de que no exista coincidencia entre la información registrada por las personas usuarias en los campos de captura señalados en el párrafo anterior, y el contenido de la promoción enviada a través del SJLME, la Secretaria de Acuerdos podrá requerir a la persona usuaria que corresponda, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, señale la información correcta que considere el Tribunal.

Artículo 7.

Obligaciones del Tribunal

1. Respecto al SJLME, el Tribunal deberá:

- a) Adoptar las medidas técnicas y administrativas de seguridad, a fin de garantizar la integridad, confidencialidad e inalterabilidad, tanto de las comunicaciones como de la información transmitida y almacenada en el SJLME.
- b) Impedir y cancelar el acceso al SJLME de aquellos usuarios que modifiquen, alteren, destruyan o provoquen la pérdida de información ahí almacenada, así como de aquellos quienes realicen alguna de las conductas prohibidas en este Reglamento.
- c) No hacer recepción de promociones que no sean firmadas con la CEUTET.
- d) Establecer lo necesario para el funcionamiento de los estrados electrónicos.

Artículo 8.

Términos y condiciones del uso del SJLME

1. Al ingresar al SJLME, la persona usuaria aceptará los términos y condiciones siguientes:

- a) Utilizar el sistema únicamente para el fin destinado;
- b) Verificar diariamente su cuenta a efecto de notificarse de cualquier requerimiento o comunicación del Tribunal;
- c) Verificar diariamente los estrados electrónicos para imponerse en los juicios en los que tenga interés como tercero interesado;
- d) Guardar secrecía sobre los procedimientos en los que sea parte, así como de los datos personales de los intervinientes, atendiendo las leyes de transparencia y de protección de datos personales.

2. En lo relativo a cuestiones informáticas u operativas del sistema, la persona usuaria podrá ser asistido por el Soporte Técnico.

Artículo 9.**Mal uso del SJLME**

1. Los usuarios del SJLME deberán abstenerse de:

- a) Modificar, alterar, destruir o provocar la pérdida de información contenida en el SJLME, así como la cargar o transmitir algún archivo electrónico que contenga virus informáticos o cualquier otro código informático, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de equipos de cómputo de terceros, del SJLME o equipos de telecomunicaciones.
- b) Utilizar el SJLME para cargar, anunciar o enviar cualquier contenido con propósitos diversos a la promoción y sustanciación de un juicio en línea.
- c) Enviar información ilegal, peligrosa, amenazante, abusiva, hostigadora, tortuosa, difamatoria, vulgar, obscena, calumniosa, invasiva del derecho de privacidad, discriminatoria que sea ofensiva, dañe o perjudique a terceros.
- d) Hacerse pasar por persona o entidad diferente a la propia, o a la que en términos de ley represente.
- e) Falsificar información o identificadores para desviar el origen de algún contenido transmitido por medio del SJLME.
- f) Cargar, anunciar o enviar información confidencial y comercial reservada sin la diligencia necesaria prevista por el SJLME para evitar su divulgación.
- g) Acceder a los servicios del portal del Tribunal para realizar actividades contrarias a la ley y al Reglamento.
- h) Condicionar el uso total o parcial del portal del Tribunal, así como del SJLME a pago de contraprestaciones por servicios profesionales o empresariales.

i) Desatender cualquier requisito, procedimiento, política o regulación del SJLME, establecidos en el Reglamento, o los que al respecto determine el Pleno del Tribunal.

j) Incumplir con los demás requisitos previstos por la ley.

2. En caso que el Tribunal advierta que alguna persona incurra en las conductas anteriormente señaladas, se tomarán las medidas de protección necesarias para evitar dicha conducta y, en su caso, restituir el expediente electrónico, hasta que concluya el juicio. De ser urgente y necesario, el trámite iniciado continuará y concluirá en el formato de juicio por la vía tradicional.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y de las responsabilidades penales respectivas, se impondrá a la persona responsable una sanción en los términos de la ley aplicable, dando vista en su caso a las autoridades correspondientes.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA CLAVE ELECTRÓNICA ÚNICA DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA
(CEUTET)**

Artículo 10.**Validez**

1. La CEUTET expedida por el Tribunal será el equivalente electrónico, tanto de un documento de identidad, como de una firma autógrafa que permite la identificación de la persona usuaria o de la persona autora del documento en el Micrositio del SJLME del Tribunal, misma, que será intransferible, irrepetible, personal y única, además de que su uso será responsabilidad exclusiva de la persona que lo solicita y se le otorgue.

2. La Secretaria de Acuerdos adoptará las medidas necesarias para que, en los módulos del Micrositio del SJLME únicamente se puedan ingresar documentos mediante el uso de la CEUTET o Firma Electrónica Avanzada.

Artículo 11.**Condiciones de uso**

1. Toda persona física, incluyendo a las personas servidoras públicas, que pretenda hacerse de la CEUTET para la firma de promociones o actuaciones, deberá atender a lo siguiente:

- a) La CEUTET sólo podrá ser solicitada y autorizada a personas físicas, con independencia de que estas sean representantes de personas morales públicas o privadas.
- b) Tendrá una vigencia de un año contado a partir del momento de su autorización.
- c) La solicitud se realizará en el Módulo de Solicitud y Registro anexo al Micrositio del SJLME.
- d) La persona solicitante llenará un formulario con datos para su identificación, al cual deberá adjuntar, digitalizados y visibles, en archivo electrónico, su identificación oficial (credencial de elector, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar), copia certificada del acta de nacimiento, de la carta de naturalización o, del documento de identidad y viaje, así como su comprobante de domicilio.
- e) Enviada la solicitud para la obtención de la CEUTET, previa revisión del formulario y la claridad de los anexos por la persona servidora pública respectiva, el sistema de registro digital enviará a la persona solicitante un acuse de recibo.
- f) Acto seguido, la persona solicitante seleccionará la fecha y hora para presentar ante la Secretaria de Acuerdos del Tribunal, la documentación proporcionada en el módulo de solicitud y registro de la CEUTET.
- g) Realizado lo anterior, la persona solicitante acudirá al Tribunal con el acuse de recibo señalado en el inciso e), así como con la documentación original que ingresó al módulo, y proporcionará a la persona servidora pública designada por la Secretaria de Acuerdos el acuse impreso o digital;
- h) La persona servidora pública autorizada, cotejará los archivos electrónicos de la documentación que obra en el módulo de solicitud y registro de la CEUTET, los que presentara físicamente el solicitante, a quien se le requerirá consigne su firma autógrafa para su digitalización, debiendo firmar la carta de términos y condiciones del SJLME y de la CEUTET, para que así la persona servidora pública proceda a generar la firma electrónica CEUTET de la persona usuaria.
- i) Otorgada la autorización mencionada en el inciso anterior, se enviará un correo electrónico a la cuenta señalada por la persona solicitante, en el cual se le indicará que su CEUTET ha sido aprobada, así como las indicaciones a seguir para acceder al Micrositio del SJLME y hacer uso de la misma;
- j) La renovación deberá efectuarse dentro de los treinta días anteriores a la conclusión de su vigencia. Si en ese lapso no se renueva la CEUTET, ésta caducará y la persona interesada deberá formular una nueva solicitud;
- k) La Secretaria de Acuerdos del Tribunal ordenará a la Unidad de Sistemas Informáticos, que revoque la CEUTET cuando así lo solicite la persona interesada cuando exista duplicidad de contraseña, por causa de muerte o, por una causa que encuentre sustento en la ley.
- l) Revocada la CEUTET no podrá ser utilizada en lo posterior, por lo que, si la persona interesada requiere nuevamente la clave, tendrá que solicitarla de nueva cuenta en el módulo anexo al Micrositio.
- m) Las personas usuarias podrán, en cualquier momento, solicitar la revocación de la cuenta institucional y CEUTET, o bien, el cambio de la contraseña respectiva. En el primer supuesto, si existiere en trámite o sustanciación algún medio de impugnación, este seguirá su curso en la

vía tradicional, previa notificación a las partes.

Artículo 12.

Términos de uso de la CEUTET

1. Las demandas, promociones, recursos y cualquier escrito u oficio que envíen las partes en diverso juicio de la competencia del Tribunal, deberán ser firmados mediante el uso de la CEUTET.
2. Las personas físicas legitimadas en términos de la Ley de Medios, podrán utilizar la CEUTET para promover los juicios dispuestos por la Ley de Medios. En el caso de las personas morales públicas o privadas, la CEUTET para promover dichos juicios deberá corresponder a la persona física que legalmente las represente.
3. Las personas que no promuevan por su propio derecho, podrán actuar dentro de los asuntos respectivos mediante el uso de la CEUTET que les fue asignada, siempre y cuando, mediante proveído judicial dictado en el expediente respectivo, previamente se les haya reconocido capacidad procesal para tal fin, mismo que, en caso de ser revocado, causara la restricción para ingresar con su clave al expediente electrónico respectivo.
4. Los datos personales que proporcionen las personas solicitantes, serán tratados conforme lo dispone la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, siendo la Unidad de Transparencia la encargada de tratar y atender cualquier solicitud o inconformidad sobre los datos.

Artículo 13.

Administración de la CEUTET

1. La Secretaria de Acuerdos, asistida por el Soporte Técnico, será la encargada de la emisión, administración, resguardo y vigilancia de las solicitudes para la expedición y asignación de la CEUTET.
2. El resguardo del equipo informático y dominio en la web del SJLME, en que se alojen los

documentos aportados para el registro de la obtención de la CEUTET corresponderá al Soporte Técnico.

CAPÍTULO TERCERO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Artículo 14.

Aspectos generales

1. El expediente electrónico se alojará en el SJLME, será integrado y administrado por la Secretaria de Acuerdos del Tribunal, y operado por los servidores públicos del Tribunal, que desde su perfil y usuario consultarán los expedientes electrónicos que le hayan sido asignados, a los que darán trámite conforme a las etapas y competencias conferidas a su cargo conforme lo establece la Ley Orgánica, la Ley de Medios y el Reglamento de Procedimientos.
2. La integración de expedientes electrónicos se regirá conforme a las condiciones siguientes:
 - a) Se integrarán cronológicamente con las actuaciones judiciales, promociones y demás constancias desahogadas por la autoridad y las partes, así como con la documentación física digitalizada presentada o requerida a las partes.
 - b) La Secretaria de Acuerdos deberá generar un respaldoado físico, mismo que deberá coincidir íntegramente con el digital, y que se integrará con las impresiones de los archivos que se encuentren en el expediente electrónico, las cuales serán identificadas con la misma nomenclatura del electrónico.
 - c) Todas las actuaciones realizadas por las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán ser firmadas a través de la CEUTET o Firma Electrónica Avanzada.
 - d) En su integración deberán cumplirse con las reglas de archivo, conservación y depuración, conforme a lo dispuesto en la Ley General y Local de Archivos.

- e) No se podrá designar a personal externo del Tribunal, o que preste sus servicios bajo la modalidad de honorarios, prácticas profesionales o servicio social, para que lleve a cabo las funciones del inciso anterior.

3. La Dirección Administrativa del Tribunal será el área encargada de dotar los insumos tecnológicos que requieran la Secretaria de Acuerdos y las áreas involucradas para la digitalización de las constancias que integran el expediente de respaldo.

Artículo 15.

Características técnicas del Expediente Electrónico

1. Las características técnicas de los documentos que podrán ingresarse a un expediente electrónico se sujetarán a los siguientes parámetros:

A) Internet y Equipo de cómputo.

- I. Servicio de internet.** Al menos 2 Mbps de ancho de banda.
- II. Equipo de cómputo portátil o de escritorio** que cuente con al menos un procesador 2,13 GHz, memoria RAM 4 GB, disco duro de 250 GB, pantalla de entre 13" a 15", entradas USB 3.0. WiFi o Ethernet, Navegador Chrome y lector de documentos pdf.
- III. Equipo móvil** con pantalla touch con más de 6 pulgadas, procesador Octa core, batería 3.500mah con carga rápida, sistema operativo Android 9, WiFi, conectividad 4G, navegador Chrome y lector de documentos pdf.

B) De los documentos electrónicos del expediente electrónico.

- I. Formato:** PDF.
- II. Características:** Los documentos digitalizados o escaneados deberán contar con una resolución de 150 a

300 dpi en formato PDF, en blanco y negro o escala de grises y sólo en caso de ser necesario a colores. El material digitalizado deberá ser legible y permitir la lectura de todos los elementos relevantes como textos, sellos y fechas.

III. Texto plano: Archivos de texto plano, con extensión *.txt

IV. Documentos de suites de productividad para oficina: Los documentos creados con herramientas de productividad para oficina de la suite de Microsoft se aceptarán en Word, Excel y PowerPoint en sus versiones 97, 2000, 2002, 2003, 2007 y 2010:

2. Todos los asuntos que se integren en el Tribunal, deberán cumplir con las reglas de archivo, conservación y depuración, conforme a lo dispuesto en la Ley General y Local de Archivos, así como en la normativa local aplicable, para lo cual, la Secretaria de Acuerdos revisará que todos los datos respectivos se encuentren dentro del sistema electrónico de mérito, para así poder ser remitidos a la ponencia correspondiente.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS PROMOCIONES EN EL SJLME**

Artículo 16.

Requisitos de las promociones

1. Las promociones electrónicas presentadas en el SJLME, deberán cumplir el plazo y los requisitos establecidos en la Ley de Medios, además de ser documentos en formato PDF (atendiendo el formato y características del inciso B, numeral 1 del artículo 16 de este re firmados mediante la CEUTET).

2. En caso de incumplimiento de lo anterior el medio de impugnación se desechará de plano.

3. Antes de remitir cualquier documento electrónico a través del SJLME, las personas usuarias de este deberán:

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

4. Cuando alguna de las partes presente al Tribunal una promoción física en un expediente sustanciado en el SJLME, esta deberá ser digitalizada y agregada al SJLME por la Secretaria de Acuerdos, quien la remitirá a la brevedad a la ponencia que corresponda, a efecto de que esta acuerde o se resuelva lo que en derecho corresponda.

Artículo 17.

Sobre la recepción y acuse de documentos en el SJLME

Para la interposición de todo medio de impugnación, comparecencia de terceros interesados o promoción electrónica, se generará de inmediato una confirmación de envío, así como el acuse de recepción electrónico correspondiente, mismo que será generado por la autoridad responsable con convenio o por el Tribunal dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, a efecto de que el impugnante tenga la certeza de que la promoción, las pruebas o anexos han sido recibidos, respetando en todo momento, la fecha de envío de la documentación, para efecto de la oportunidad del medio de impugnación. Dicha constancia será firmada electrónicamente por el funcionario correspondiente.

Artículo 18.

De las notificaciones

1. Las notificaciones que se practiquen en el SJLME, se realizarán atendiendo a las formalidades insertas en la Ley de Medios, tomando en cuenta las siguientes bases:

- a) La manifestación expresa de alguna de las partes que cuente previamente con registro en el SJLME para que se le practiquen notificaciones, surtirá efectos únicamente en el juicio respectivo;
- b) Las notificaciones que deban hacerse dentro del SJLME, se realizarán electrónicamente al correo de la persona o personas que deban ser notificadas, a su cuenta institucional en el SJLME y, en su caso, por estrados electrónicos, en los términos previstos en el Reglamento y en la Ley de Medios;
- c) En el caso de que las tercerías interesadas hubieren comparecido físicamente, se les notificará personalmente o por estrados electrónicos, según corresponda; y
- d) De considerarlo necesario, la Ponencia Instructora o el Pleno, podrán acordar notificar adicionalmente en los estrados físicos.

2. Las notificaciones se efectuarán conforme a lo siguiente:

- a) Todas las actuaciones y resoluciones que conforme a las disposiciones de la Ley deban notificarse en forma personal, con acuse de recibo, se deberán realizar a través del SJLME.
- b) La persona actuaria deberá elaborar la minuta electrónica en la que precise la actuación o resolución a notificar, así como los documentos que se adjunten a la misma. Dicha minuta contendrá la Firma Electrónica Avanzada o la CEUTET de la persona actuaria, y será ingresada al SJLME, junto con la actuación o resolución respectiva y los documentos adjuntos.
- c) La persona actuaria enviará al correo electrónico señalado por la, o las partes a notificar, así como en su cuenta en el SJLME, informándoles que se ha dictado una actuación o resolución en el expediente electrónico, la cual está

disponible en el SJLME. El Sistema registrará la fecha y hora en que se efectúe dicho envío.

- d) Se tendrá como legalmente practicada la notificación, conforme a lo señalado en la fracción anterior, cuando el SJLME genere el acuse de recepción electrónica, en el que conste, la fecha y hora en que la, o las partes notificadas ingresaron al módulo de notificaciones del SJLME, lo que deberá suceder, fuera de proceso electoral, dentro del plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de envío del aviso a la dirección de correo electrónico señalada por la o las partes a notificar, y a las veinticuatro horas siguientes en el caso de estar en proceso electoral.
- e) En caso de que, cumplido el plazo señalado en la fracción anterior, el usuario del SJLME no acuse de recibo la notificación realizada, la persona actuaria efectuará la notificación mediante lista en el estrado electrónico del SJLME, teniéndosele por notificado a partir de su publicación. Efectuado lo anterior, cualquier controversia relativa al envío o recepción de las notificaciones electrónicas no afectará la secuela procesal del juicio, ya que las partes tienen la obligación de consultar su cuenta con la frecuencia establecida para tener conocimiento de las notificaciones practicadas en los juicios en los que intervengan con tal carácter.

3. Las constancias físicas o impresas que se generen con motivo de la práctica de las notificaciones, deberán formar parte del expediente electrónico y de su respaldo, y se agregarán, en su caso, al expediente de respaldo que se forme para tal efecto.

4. En casos de urgencia, la ponencia instructora tendrá la atribución de ordenar la notificación personal a través de medios físicos.

Artículo 19.

Prueba

1. Los promoventes deberán digitalizar y adjuntar a los medios de impugnación presentados en el SJLME, las pruebas enlistadas en el artículo 29 de la Ley de Medios, para lo cual atenderán las reglas de ofrecimiento y admisión previstas en dicha Ley y este Reglamento.
2. Solo en el caso de que el promovente desee adjuntar pruebas que, por limitaciones de almacenaje, no puedan ser almacenadas en el SJLME, este podrá adjuntarlas en el apartado identificado como “Descriptivo de Pruebas”, donde el actor deberá adjuntar la liga digital en el que se alojen las pruebas para su visualización, lo cual será certificado por la ponencia instructora.
3. Estas pruebas deberán contenerse preferentemente en sistemas de almacenamiento digital (Drive, one drive, etc), para lo cual, el promovente tendrá la obligación de generar los permisos de visualización correspondientes.
4. En caso de pruebas que por su confección o naturaleza no puedan ser digitalizadas, estas serán fotografiadas y consignadas en un documento PDF, el cual se adjuntará en el apartado de “otros” del módulo de interponer juicio del SJLME.
5. En caso de que las pruebas del numeral anterior superen la capacidad de carga del sistema, el promovente deberá proceder como lo establecen los numerales 2 y 3 de este artículo.
6. Si por alguna razón calificada por la ponencia instructora, el promovente justifica que le fue imposible cumplir con lo establecido en los puntos anteriores, la ponencia instructora acordará lo correspondiente para garantizar el derecho de presentación de pruebas.
6. La ponencia instructora podrá acordar la presentación física de las pruebas aportadas por las partes.
7. Desahogada la o las pruebas, la ponencia instructora dictará el acuerdo que corresponda.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 20.

De la presentación ante autoridades responsables con convenio

1. El Tribunal podrá celebrar los convenios de adhesión al SJLME con otras autoridades y órganos partidistas para la interposición de medios de impugnación en materia electoral, para su tramitación como responsables o vinculados al cumplimiento de las ejecutorias de este Tribunal, así como para la consulta de expedientes electrónicos.

2. Las autoridades responsables que estén adheridas al sistema de juicio en línea mediante el convenio correspondiente, deberán dar cumplimiento a lo instruido en la Ley de Medios en el módulo de autoridades proporcionado por el Tribunal en el SJLME, debiendo cumplir conforme a los plazos establecidos por la Ley de Medios, con la recepción y publicación del medio de impugnación en los estrados del SJLME, así como remitir el informe y demás anexos relevantes para la tramitación y resolución del medio de impugnación, quedando reservada la facultad del Tribunal de requerir a la autoridad la información que estime oportuna.

Artículo 21.

De la presentación directa al Tribunal Electoral de Tlaxcala

1. La interposición directa de medios de impugnación ante el Tribunal a través del SJLME, se considerará realizada a partir de que este verifique los requisitos establecidos por la Ley.

2. Las promociones se considerarán, salvo prueba en contrario, presentadas el día y la hora que conste en el acuse de recibo electrónico que emita el SJLME. Tratándose de un día inhábil fuera de proceso electoral, se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

3. Recibida y turnada la promoción, la ponencia instructora deberá dictar acuerdo para remitir el

medio de impugnación a la autoridad responsable en términos de lo dispuesto por los artículos 24 fracción VI, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la Ley de Medios.

Artículo 22.

De los terceros interesados

1. Las personas terceras interesadas podrán comparecer electrónicamente en el SJLME en los plazos previstos en la Ley de Medios, para lo cual, deberán obtener una cuenta y firmar sus escritos con la CEUTET y seguir el procedimiento siguiente:

- a) El escrito será recibido por la oficialía de partes, quien le dará recepción y, previa remisión a la Secretaria de Acuerdos, se cargará al expediente electrónico, haciendo constar si el mismo se presentó en el plazo previsto en la Ley de Medios.
- b) Si las personas terceras interesadas comparecen físicamente o fuera del formato de Juicio en Línea, la ponencia correspondiente convocará a la persona promovente a comparecer a través del SJLME. Si la persona promovente no desea hacerlo por esta vía, se tramitará de manera ordinaria adhiriendo las actuaciones al expediente físico y estas se digitalizarán para que obren en el expediente electrónico.
- c) Se observará en todo momento, la garantía de audiencia de las personas terceras interesadas, por lo que serán notificados, en términos de lo dispuesto en la Ley de Medios y este Reglamento, con todo lo actuado durante el proceso.
- d) El requisito relativo para hacer constar la firma autógrafa se cumplirá con la validación de la CEUTET o Firma Electrónica Avanzada. En caso de incumplimiento, la tercera se tendrá por no comparecida.

- e) Se podrán agregar archivos para acreditar la personería y cualquier otro hecho que así lo consideren las personas compareciente.

Artículo 23.

Del turno de expedientes en el SJLME

1. Previo al turno de cada expediente, la Secretaria de Acuerdos revisará que todos los datos respectivos se encuentren dentro del sistema electrónico de mérito, para así poder ser remitidos a la ponencia correspondiente.
2. Una vez registrada y enumerada la promoción, la Presidencia a través de la Secretaria de Acuerdos, atendiendo las reglas correspondientes, turnará a la brevedad el expediente electrónico a la ponencia que corresponda.
3. Recibido el medio de impugnación, el magistrado ponente o el coordinador de ponencia remitirá el expediente al secretario de acuerdos que corresponda.

Artículo 24.

De la sustanciación en ponencia

1. Realizado lo establecido en el artículo anterior, la secretaria de estudio y cuenta de la ponencia instructora, revisará que el medio de impugnación reúna todos los requisitos previstos en la Ley de Medios, y dictará acuerdo de trámite para informar a las autoridades responsables y tercerías no adheridas o registradas, sobre la opción de tramitar el juicio a través del SJLME, dando a conocer los requisitos y trámites correspondientes para poder actuar en el SJLME y obtener la CEUTET que permita acceder al sistema.
2. Para efectos de la sustanciación de los expedientes se procederá de acuerdo con el artículo 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Medios.

Artículo 25.

Desistimiento

1. Cuando la persona recurrente presente un escrito de desistimiento, la ponencia Instructora le requerirá para que lo ratifique en diligencia que se programe en un plazo no menor de veinticuatro ni

mayor de setenta y dos horas siguientes a aquella en que se le notifique el acuerdo correspondiente, la que deberá desahogarse personalmente en las instalaciones del Tribunal, bajo apercibimiento de tenerlo por no ratificado y resolver en consecuencia, salvo el supuesto de que el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante persona fedataria.

2. El escrito de desistimiento podrá ser ratificado ante persona fedataria público y enterado de manera física o electrónica dentro del plazo señalado.
3. Una vez ratificado, se procederá conforme a la Ley.

Artículo 26.

De la acumulación y escisión

1. En caso de que se considere que deben acumularse dos o más expedientes, en los que uno o varios de ellos no se hubieren conocido por esta vía, su sustanciación seguirá por la vía en que cada uno fue promovido; sin embargo, su acumulación procederá hasta el dictado de la resolución correspondiente, y las notificaciones se realizarán conforme a cada caso proceda.
2. En caso de que se considere que debe separarse un expediente, su división procederá hasta el dictado de la resolución correspondiente y las notificaciones se realizarán conforme a cada caso proceda.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS RESOLUCIONES**

Artículo 27.

Condiciones de las resoluciones

1. Las resoluciones que emita el Tribunal deberán digitalizarse y firmarse con el uso de Firma Electrónica Avanzada o la CEUTET de la persona titular de cada magistratura electoral y de la secretaria de Acuerdos.
2. En caso de que una magistratura electoral emita algún voto particular o concurrente, deberá constar

su Firma Electrónica Avanzada o su CEUTET, y deberá integrarse en el expediente electrónico.

3. Resuelto el medio de impugnación, el expediente físico o impreso que se hubiere formado, se remitirá al archivo del Tribunal como asunto concluido, y se informará a las partes que se encuentra a su disposición para la devolución de las constancias a sus oferentes.

4. Para la presentación y trámite de los medios de impugnación contra las resoluciones del Tribunal a través del SJLME, no será aplicable lo dispuesto en el Reglamento.

5. En su caso, la Secretaria de Acuerdos deberá imprimir el archivo del expediente electrónico y certificar las constancias del juicio que deban ser enviados a la autoridad correspondiente, cuando se impugnen resoluciones de los juicios tramitados ante el Tribunal y deba remitirse expediente físico.

6. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que así lo solicite la autoridad superior, se podrá remitir la información a través de medios electrónicos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 28.

Condiciones de las resoluciones

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento por parte de las personas servidoras, dará lugar al inicio de los procedimientos disciplinarios previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

2. Cualquier irregularidad relacionada con la alteración de los expedientes electrónicos que cometa alguna persona servidora pública en el acceso a los expedientes electrónicos respectivos, será notificada a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral de Tlaxcala, quien instruirá el procedimiento que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de publicación en la página electrónica del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

SEGUNDO. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Pleno o la ponencia instructora de conformidad a las atribuciones que confiera la Ley y la normatividad aplicable, sin que se afecten los derechos de las personas justiciables.

TERCERO. Los procesos del Sistema de Juicio en Línea en Materia Electoral podrán ser modificados o actualizados por acuerdo del Pleno o la Presidencia conforme lo permitan las capacidades técnicas y humanas, así como la disponibilidad presupuestal del Tribunal; siempre y cuando con ello no se transgreda lo establecido en el presente Reglamento y la Leyes relacionadas, de lo contrario, el Pleno deberá reformar esta normativa.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Jurídica, para que, en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la aprobación de este Acuerdo, presente ante la Presidencia del Tribunal el proyecto de convenio de adhesión al Sistema a que hace referencia el Reglamento.

QUINTO. Se autoriza a la presidencia del Tribunal, para establecer comunicación con autoridades que eventualmente puedan ser señaladas como responsables en la presentación ante el Tribunal de un medio de impugnación para su resolución, para poner a su consideración, la necesidad de suscribir convenio de adhesión al Sistema de Juicio en Línea del Tribunal Electoral de Tlaxcala, con la finalidad de anticipar la integración del registro correspondiente.

SEXTO. Notifíquese para su conocimiento al Instituto Tlaxcalteca de Elecciones y a las dirigencias estatales de los partidos políticos.

SÉPTIMO. Envíese al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala para su publicación.

Así, en sesión pública celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés, por unanimidad lo resolvieron y firman los Magistrados integrantes del Tribunal Electoral de Tlaxcala, Claudia Salvador Ángel, Miguel Nava Xochitiotzi y Lino Noe Montiel Sosa, siendo Presidenta y ponente la primera, ante el Secretario de acuerdos, Gustavo Tlatzimatzi Flores, quien certifica para constancia.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFBBOA).

