

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación relativo a la continuidad de las medidas para el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, en el contexto de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

ACUERDO GENERAL DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN RELATIVO A LA CONTINUIDAD DE LAS MEDIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN EL CONTEXTO DE LA CONTINGENCIA DERIVADA DE LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)

CONSIDERANDO

PRIMERO. - El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con los artículos 99, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 184 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. - Que el artículo 205 y 209 fracciones V y XXXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 167, fracciones XI y XXII del Reglamento Interno de este Tribunal Electoral, en los que se establecen que la Comisión de Administración, como órgano de vigilancia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene la atribución de dictar las medidas para el buen servicio del Tribunal, así como vigilar el buen funcionamiento de los órganos auxiliares de la misma, y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa.

TERCERO. Que el 16 de marzo de 2020, el Magistrado Presidente emitió el *Acuerdo del Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativo a la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de los servidores públicos de esta institución y personas que acudan a sus instalaciones.*

CUARTO Que el 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); desde esa fecha, ese consejo y las autoridades competentes en materia de salud, han emitido diversos acuerdos para hacer frente a la epidemia referida, dentro de las cuales destaca la adopción de medidas estrictas de distanciamiento social y de esquemas para asegurar la continuidad de las actividades catalogadas como esenciales, dentro de las que se incluyó a la procuración e impartición de justicia.

QUINTO. Que el 2 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), mediante el cual se dispuso *la continuidad del desempeño de las funciones administrativas que resultan esenciales para dar continuidad a las actividades jurisdiccionales, las cuales se realizarían con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales, exceptuando al personal en situación de riesgo, así como madres y padres con hijos en edad escolar de hasta nivel medio superior*, al tenor de las siguientes elementos principales:

- Se privilegió el uso de las tecnologías para el desarrollo de todas sus actividades a través de medios electrónicos y haciendo uso de la infraestructura de conexión remota (VPN) para la realización de dichas funciones.
- Se ratificó la suspensión de todas las actividades que implicaran la concentración de personas, en la inteligencia que podrían llevarse a cabo con el apoyo de medios electrónicos de comunicación remota.

- Se suspendieron los plazos y términos que en materia administrativa tienen lugar en el ejercicio de las funciones de la Contraloría Interna, Visitaduría Judicial y Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas hasta en tanto la Comisión de Administración lo determinara.
- Se suspendieron los plazos y términos para que todos los servidores públicos presentarán su Declaración Patrimonial y de Intereses, en sus modalidades de inicial, modificación y conclusión hasta en tanto la Comisión de Administración determinara, dentro de los quince días hábiles posteriores a la regularización de las actividades.
- Se implementaron filtros sanitarios en los accesos a los diferentes inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEXTO. Que el 11 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado el 2 de abril de 2020, y en el cual se acordó la continuidad de las medidas establecidas en él.

Asimismo, se acordó que la Comisión de Administración podría ajustar las medidas establecidas, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo de Salubridad General y las instancias competentes, conforme a las disposiciones de la Constitución y las facultades que esta, sus leyes orgánicas y disposiciones reglamentarias aplicables les otorguen.

SEPTIMO. Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema que permita evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, así como establecer acciones extraordinarias, y el 20 de mayo siguiente, el Gobierno de la Ciudad de México, publicó el Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

OCTAVO. Que, en las actuales condiciones, y a efecto de cumplir con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud, la Comisión de Administración considera necesario emitir disposiciones para la continuidad de la operación y funcionamiento de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, así como la reactivación de plazos y términos de todos los procedimientos de su competencia, en el contexto de que la COVID-19 es una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud de la población en general, en razón de su fácil propagación y que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de proteger el derecho a la salud consagrado en el artículo 4 constitucional.

NOVENO. Que en todo momento se deberá tomar en consideración el comportamiento de la pandemia en las diferentes zonas en donde se encuentran físicamente las oficinas administrativas de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, por lo que, la reincorporación deberá ser de manera programada, paulatina y progresiva a la actividad normal, para evitar que la tasa de reproducción de la COVID-19 aumente, hasta en tanto no se cuente con una vacuna efectiva y validada por las organizaciones internacionales y nacionales que rigen las directrices en materia de salud, para lo cual se estará a lo dispuesto en el o los protocolos de reanudación de actividades que expidan las áreas competentes.

DECIMO. Que mediante Acuerdo 115/S6(25-VI-2020), la Comisión de Administración en su Sexta Sesión Ordinaria de 25 de junio de 2020, aprobó el *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante el cual se implementa y regula el uso de la Firma Electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación, en las actuaciones del ámbito administrativo de este máximo órgano jurisdiccional electoral.*

DECIMO PRIMERO. Que mediante Acuerdo 007/SE3(23-VII-2020), la Comisión de Administración en su Tercera Sesión Extraordinaria de 23 de julio de 2020, aprobó el *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se modifica el punto de acuerdo tercero del Acuerdo General por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-COV2 (COVID-19).*

Por lo que, de conformidad con lo expuesto y ante las nuevas determinaciones tomadas por las autoridades competentes en materia de salud esta Comisión de Administración expide el siguiente:

ACUERDO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Con la finalidad de evitar la concentración de personas y, con ello, la propagación del virus que ocasiona la enfermedad Covid-19, las labores de las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se sujetarán a las siguientes modalidades durante el período comprendido desde el inicio de vigencia del presente acuerdo hasta el 31 de octubre de 2020.

Artículo 2. Las personas titulares de las áreas administrativas y de los órganos auxiliares del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinarán la forma de organizar a sus equipos de trabajo, para lo cual se atenderán a los siguientes lineamientos generales:

I. Durante la contingencia, todos las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación desempeñarán su trabajo presencialmente o a distancia, de conformidad con la organización que se defina, salvo quienes gocen de licencias o disfruten de algún período vacacional.

II. Con el objeto de evitar concentración de personas en las áreas administrativas y órganos auxiliares, en cada una de ellas se diseñarán esquemas de trabajo presencial y de trabajo remoto, en el entendido de que bajo ninguna circunstancia podrá laborar de manera presencial y simultánea más del treinta por ciento de la plantilla del personal. Si las actividades que tienen encomendadas se pueden seguir desarrollando a través del uso de herramientas tecnológicas, se deberá privilegiar esa modalidad; atendiendo las medidas de seguridad aplicables y salvaguardando la confidencialidad de la información a la que tenga acceso. En este sentido, la cantidad máxima de personas antes mencionada constituye un límite máximo y no mínimo.

III. Para disminuir el riesgo de contagio y facilitar el seguimiento de contactos que pueda haber tenido cada persona, se priorizarán grupos de trabajo que se alternarán, procurando que, de ser posible, una misma persona no esté en contacto con otros grupos de trabajo. Si la plantilla, las funciones y la organización del área administrativa u órgano auxiliar lo permiten, las actividades presenciales de los grupos de trabajo se desarrollarán durante 5 días naturales por 14 días naturales de resguardo domiciliario realizando el trabajo correspondiente a través del uso de herramientas tecnológicas.

IV. Durante el período señalado en el artículo 1, quedarán comprendidas dentro de los esquemas de trabajo remoto y, por lo tanto, exentas de presentarse físicamente a la realización de las guardias quienes se encuentren en una situación especial de riesgo, es decir, las personas adultas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en estado de puerperio inmediato o lactancia, y personas con diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunosupresión (adquirida o provocada), o con insuficiencia renal o hepática. Las madres y padres con hijos en edad escolar de hasta nivel medio superior o aquellos que tengan bajo su cuidado a personas con discapacidad o adultos mayores que no tengan la posibilidad de dejarlos al cuidado de otra persona desarrollarán sus actividades a través del uso de herramientas tecnológicas quedando exentos de los grupos de trabajo presenciales.

Finalmente, tampoco podrán acudir quienes deban permanecer en aislamiento por haber contraído o haber estado en contacto con personas que hayan dado positivo o sospechosos por Covid-19, durante el tiempo señalado para tal efecto.

En caso de que se les requiera, las personas que se encuentren en estas hipótesis deberán remitir una declaración firmada bajo protesta de decir verdad sobre dicha circunstancia o exhibir alguna constancia médica o comprobante que la sustente, siempre que pueda obtenerse sin arriesgar la salud. Para ello, podrá recurrirse a la opinión del Servicio Médico del propio Tribunal Electoral.

Las personas titulares de las áreas administrativas y órganos auxiliares otorgarán facilidades al personal a su cargo para acudir a consultas o tratamiento médico cuando así lo necesiten, en cuyo caso no reingresarán a su lugar de trabajo durante el resto de la jornada laboral.

V. Cada área administrativa deberá llevar un censo del personal que utiliza medios públicos de transporte, privilegiando que, en la medida de lo posible, esas personas realicen trabajo a distancia y que, de no ser posible, cuiden escrupulosamente los esquemas de control sanitario.

VI. El acceso del personal y, cuando resulte estrictamente necesario, de personas ajenas al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y, en general, de la ciudadanía a los edificios del mismo se realizará conforme a los protocolos emitidos, los cuales incluirán, como mínimo: (i) la habilitación de filtros sanitarios con medidas como el control de temperatura, tapetes sanitizantes y la dotación de insumos básicos como gel base alcohol al 70% y cubrebocas; (ii) la obligación de usar cubrebocas; y (iii) la prohibición de acceso a quienes presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C, o que hayan presentado tos, dolor de garganta, dificultad para respirar o escurrimiento nasal. Adicionalmente, se emitirán lineamientos para regular el uso de áreas comunes en aras de evitar la aglomeración de personas.

VII. El horario laboral de los grupos de trabajo presenciales de las áreas administrativas y órganos auxiliares será de las 10:00 horas a las 14:00 horas o de las 14:00 horas a las 18:00 horas. Debiendo estar disponibles en todo momento por los medios tecnológicos que se estimen convenientes en un horario de las 9:00 horas a las 18:00 horas

El horario correspondiente a cada área será autorizado por las personas titulares de las áreas administrativas y órganos auxiliares. Cuando las cargas de trabajo lo ameriten los horarios establecidos podrán ampliarse, respetando en todo momento los derechos laborales de los servidores públicos.

Quedan prohibidas las salidas y reingresos durante la jornada laboral a las instalaciones del Tribunal, salvo cuando se trate de personas cuyas funciones lo requieran.

VIII. En la medida de lo posible, se evitará la atención al público de manera presencial y se privilegiará la atención vía telefónica, por correo electrónico o por videoconferencia.

IX. Observar las demás disposiciones contenidas en el Protocolo General de Actuación para la Reactivación de Actividades en lo que no se contraponga a lo establecido en el presente Acuerdo

Artículo 3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, las áreas de atención directa al público podrán recibir físicamente a personas con la debida implementación de los protocolos sanitarios respectivos. No obstante, las áreas administrativas deberán priorizar la atención al público mediante el uso de tecnologías y esquemas de distanciamiento.

La atención al público en general, fuera del área de recepción de correspondencia, deberá realizarse previa cita a través de llamada telefónica o correo electrónico, en aras de evitar la concentración de personas. De esta forma, sólo de manera excepcional se podrá atender a quienes no hayan acordado previamente un horario de atención.

Artículo 4. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo, se deberá atender a lo siguiente:

I. Las quejas, denuncias, solicitudes, demandas o recursos deberán presentarse preferentemente a través de medios electrónicos; o bien en el Buzón para la recepción de quejas y denuncias ubicados en cada uno de los inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

II. Cuando las personas envíen documentos por correo electrónico sin el uso de firma electrónica, el área competente deberá requerirlas para que los remitan de nuevo firmados de esa manera o para que manifiesten bajo protesta de decir verdad las razones por las cuales se encuentran imposibilitadas para firmar electrónicamente. En esta situación, la autoridad u órgano competente deberá determinar si:

- a) Existen elementos suficientes para tener por acreditada la autenticidad del escrito.
- b) Puede dársele trámite sin necesidad de contar con la firma electrónica.
- c) Es necesario el cotejo con los documentos impresos y firmados autógrafamente, en cuyo caso podrá ordenarse que se lleve a cabo.
- d) El trámite respectivo debe suspenderse hasta que se cuente con los documentos presentados en forma física y con firma autógrafa.

Tratándose de particulares, cuando exista duda sobre su identidad, se podrá solicitar que en el mismo correo se acompañe copia legible de alguna identificación oficial o programarse una videoconferencia para realizar a través de la misma el cotejo respectivo.

III. Todas las actuaciones y resoluciones emitidas por las distintas autoridades, instancias y órganos del Tribunal Electoral del Poder Judicial en el ámbito administrativo podrán rubricarse y firmarse mediante el uso de firma electrónica.

IV. Las y los servidores públicos procurarán digitalizar las constancias que obren en expedientes físicos para reducir el contacto y manejo de papel.

V. Todas las diligencias dentro de los procedimientos de naturaleza materialmente jurisdiccional, como los disciplinarios, se practicarán mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan su desahogo a distancia y sin presencia física de las personas interesadas, salvo que excepcionalmente se disponga lo contrario.

VI. Las sesiones de las Comisiones y los Comités se podrán llevar a cabo mediante el uso de videoconferencias y, excepcionalmente, mediante los otros esquemas de actuación a distancia previstos en el presente Acuerdo.

VII. Las áreas administrativas y órganos auxiliares privilegiarán la generación y circulación de documentos de trabajo mediante el uso de herramientas tecnológicas, utilizando preferentemente las que para tal efecto ponga a su disposición la Dirección General de Sistemas.

Artículo 5. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se reanudan todos los plazos y términos procesales, incluyendo, enunciativamente, los correspondientes a investigaciones, auditorías, procedimientos de responsabilidad administrativa, estudios de evolución patrimonial, recursos e inconformidades.

Las comunicaciones, emplazamientos, notificaciones, actuaciones y, en general, el desahogo de las distintas diligencias que forman parte de las investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa competencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se practicarán con apoyo de las herramientas tecnológicas.

Capítulo II

Sesiones en los órganos colegiados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 6. La Comisión de Administración, los comités y, en general, los grupos de trabajo determinarán las modalidades a partir de las cuales sesionarán de manera remota, para lo cual deberán atenderse las reglas previstas en el presente Capítulo.

I. La Secretaría Técnica u órgano equivalente encargado de dicha tarea, remitirá por correo electrónico institucional a sus integrantes la convocatoria, el orden del día, los puntos y anexos correspondientes para su revisión y análisis. De ser el caso, también podrán utilizarse los medios electrónicos o plataforma específicas que se hayan implementado para el intercambio de esta información.

II. En el caso específico de la Comisión de Administración, las propuestas de puntos de acuerdo y sus respectivos anexos se recibirán y distribuirán por correo electrónico institucionalizado, dispositivos de almacenamiento o mediante las plataformas electrónicas mencionadas en la fracción anterior.

III. Las sesiones podrán celebrarse por videoconferencia, por vía telefónica o mediante la remisión de un correo electrónico con la intención del voto, observaciones, comentarios o ajustes. En estos casos, desde la convocatoria se definirán los plazos previstos para tales efectos.

IV. La Secretaría Técnica u órgano equivalente, hará constar en un acta el sentido y las manifestaciones que cada integrante realice en las sesiones.

Artículo 7. Se podrá hacer uso de la firma electrónica para validar actas de sesiones y todos los documentos, acuerdos y resoluciones que emitan los órganos colegiados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el ámbito administrativo.

Capítulo III

Modificaciones normativas para permitir la actuación a distancia y mediante el uso de herramientas tecnológicas en los distintos procedimientos competencia de las áreas administrativas y los órganos auxiliares de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Sección Primera

Actuaciones procesales en investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa

Artículo 8. Durante la vigencia del presente Acuerdo, las actuaciones dentro de las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad administrativa se practicarán de conformidad con las reglas previstas en el presente Capítulo, con independencia de lo que establezcan los Acuerdos Generales de vigencia indeterminada, siempre y cuando se respeten en cada caso los derechos de las partes y los principios rectores en cada materia.

Artículo 9. Desde el emplazamiento la persona implicada deberá proporcionar un domicilio y un correo electrónico en el que pueda ser notificada. En caso de que no señale un correo electrónico o domicilio en el que pueda ser notificada, las notificaciones posteriores se harán por lista, aunque se mantendrá la posibilidad de que señale el correo electrónico al rendir el informe, en la audiencia o mediante una promoción posterior a ésta. Si el emplazamiento fue realizado antes de la vigencia del presente acuerdo, en cualquier momento podrá proporcionar la información para ser notificada en forma electrónica.

Artículo 10. Las personas que participen en procedimientos de investigación o responsabilidad administrativa podrán enviar todo tipo de promociones y recursos mediante documentos generados y firmados electrónicamente o bien digitalizados, a través de los correos electrónicos previstos en el Transitorio Tercero del presente Acuerdo.

Artículo 11. Las notificaciones a las partes en procedimientos de investigación o responsabilidad administrativa se harán conforme a las siguientes reglas:

I. Las notificaciones personales a los servidores públicos en activo del Tribunal Electoral, se practicarán mediante videoconferencias, mientras que las que deban practicarse a personas ajenas, o a personas servidoras públicas que gocen de una licencia o se encuentren suspendidas cautelarmente o por una sanción impuesta por el Tribunal Electoral, se practicarán presencialmente. En cada caso se determinará la forma idónea para remitir a la persona los documentos a notificar.

II. Las notificaciones personales se practicarán:

a) Por videoconferencia, previa remisión del citatorio respectivo enviado a través del correo electrónico institucional, cuando menos con 48 horas de anticipación. Cuando la persona debidamente convocada al desahogo de una videoconferencia no asista, podrá ser notificada conforme a lo dispuesto en la siguiente fracción.

b) De manera presencial aquéllas que se consideren estrictamente necesarias, siempre que la primera opción no resulte viable.

c) Tratándose de personas ajenas al Tribunal Electoral y a quienes lo sean, pero se encuentren suspendidas o gocen de una licencia, la notificación personal del acuerdo que desecha una queja o denuncia, o del que ordena su remisión a la Dirección General de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas y se encuentre pendiente de realizarla, podrá realizarse en el correo electrónico que la parte interesada señale para tales efectos.

d) De conformidad con lo previsto en la siguiente fracción, cuando las partes así lo soliciten fehacientemente.

III. Las demás notificaciones se practicarán mediante oficio firmado y enviado por correo electrónico institucional con acuse de recepción, asimismo también se podrán practicar mediante oficio generado y firmado electrónicamente. Si la persona destinataria del correo no confirma su recepción, la notificación se tendrá por practicada tras 24 horas contadas a partir de la remisión del correo electrónico.

IV. Las partes podrán impugnar la validez de los citatorios para participar en videoconferencias o la de las notificaciones por correo electrónico, sólo por fallas o problemas técnicos. De ser el caso, la Dirección General de Sistemas emitirá a la brevedad un dictamen que se asumirá como prueba plena.

Artículo 12. Las autoridades encargadas de la substanciación de asuntos de responsabilidad administrativa tendrán facultades para:

I. Requerir al área investigadora que subsane las inconsistencias o posibles errores que adviertan en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.

II. Devolver al área investigadora los asuntos en los que se estime necesaria la práctica y desahogo de nuevas diligencias probatorias.

III. Utilizar criterios de oportunidad para priorizar la atención a casos en los que se advierta la necesidad de que la Comisión de Administración actúe.

Artículo 13. Las partes en un procedimiento de investigación o responsabilidad administrativa podrán consultar el expediente respectivo previa cita y en los espacios designados para tal efecto, o a través de las herramientas tecnológicas que defina la persona titular del área administrativa respectiva.

Las áreas administrativas que tramitan expedientes referentes a los procedimientos regulados en el presente capítulo podrán utilizar, en adición al equipo respectivo instalado en sus oficinas, dispositivos móviles para la digitalización de expedientes. En todo caso, podrán solicitar el auxilio de la Dirección General de Sistemas para contar con herramientas e instrumentos que agilicen la digitalización de expedientes.

Artículo 14. Las audiencias y diligencias dentro de las investigaciones y procedimientos de responsabilidad se practicarán a través de videoconferencias, siempre que se determine que existen las condiciones para la utilización de este método de comunicación, se respeten los derechos de las partes y se cumplan los principios rectores del procedimiento que corresponda.

Para la preparación, celebración e integración a los autos de una audiencia por videoconferencia, se observarán las siguientes reglas:

I. Se notificará el citatorio para audiencia, el cual permitirá que todas las partes interesadas estén en posibilidad de acudir. El citatorio considerará un lapso de hasta quince minutos previos que permita a las y los intervinientes prepararse para el desahogo de la audiencia que establezca la normatividad aplicable, así como la implementación de la logística operacional.

II. En el proveído en el que se fije la fecha y hora en la que tendrá lugar, se deberán indicar los datos necesarios para acceder a la respectiva videoconferencia por vía electrónica y se requerirá a las partes para que indiquen, en la promoción electrónica mediante la que desahoguen dicho requerimiento, el nombre de la o las personas que acudirán por vía electrónica en su representación. El citatorio se enviará únicamente a las partes que estén legitimadas para intervenir en la diligencia respectiva.

III. Las partes contarán con un plazo de hasta tres días hábiles antes de la celebración de la audiencia para remitir mediante correo electrónico, los documentos que acrediten la representación de las personas implicadas y las pruebas documentales.

IV. Previo al inicio de la audiencia mediante videoconferencia, el responsable técnico y/o el personal de apoyo realizarán las pruebas que permitan confirmar la adecuada calidad del audio y video para su desarrollo.

V. Transcurrido el lapso de preparación y llegada la hora de la audiencia, la persona encargada de conducir la audiencia hará constar las partes que se encuentren presentes, verificará su identidad, su personalidad y capacidad procesal, y la declarará iniciada.

VI. Durante el desarrollo de la audiencia, la autoridad encargada de la misma deberá verificar que las partes intervinientes estén en posibilidad de observar, escuchar y comunicarse con todas las personas que participan en ésta, de manera clara y simultánea, salvo en los casos en que sea necesaria la protección de la identidad de quien participa o cuando algunos intervinientes no deban estar presentes durante el desarrollo de toda la videoconferencia.

VII. Cuando para el desarrollo de la diligencia o audiencia resulte fundamental mantener la separación o exclusión de ciertos intervinientes en determinados momentos de la misma, la persona servidora pública encargada de su conducción solicitará el apoyo de la Dirección General de Sistemas para adoptar medidas tendentes a:

a) Verificar dicha separación y la ausencia de influencias o injerencias que puedan afectar un testimonio, declaración o peritaje.

b) “Enviar” a dichos intervinientes a “salas de espera” virtuales, utilizando para ello las funcionalidades previstas en la herramienta tecnológica.

VIII. En caso de advertir alguna falla técnica u otra situación extraordinaria que impida el desarrollo de la audiencia o diligencia, quien la presida determinará las medidas que estime necesarias para continuarla o, de ser el caso, suspenderla, supuesto en el que se deberá señalar una hora o fecha posterior para su reanudación. En los casos en que se determine que resulte imposible desahogar la audiencia previamente ordenada a través del uso de videoconferencia, se ordenará su desahogo de manera presencial. En cualquier caso, se fundará y motivará la determinación respectiva, sin que ello implique formal ni tácitamente una revocación de su determinación inicial.

IX. Cuando así resulte procedente conforme a la legislación aplicable, en la audiencia se dará cuenta con las promociones y las pruebas ofrecidas por las partes previamente o durante ésta, las cuales se vincularán con el expediente del asunto respectivo.

X. Tratándose del desahogo de alegatos orales, el día y hora previsto para el desarrollo de la audiencia se dará el uso de la voz a las partes, sus representantes o autorizados.

XI. Durante el desahogo de la audiencia se deberán realizar los ajustes razonables para personas con discapacidad. Asimismo, deberá garantizarse que pueda participar el defensor público o particular.

XII. Al concluir la sesión se levantará un acta en la que se harán constar las actuaciones realizadas, las personas que intervinieron y las incidencias que pudieran haberse presentado.

XIII. Las audiencias y diligencias se registrarán y el personal facultado para ello deberá relacionarlas con el expediente respectivo.

La participación de las partes por este medio generará los mismos efectos y alcances jurídicos de la audiencia que se realice con presencia física ante las distintas instancias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 15. Excepcionalmente y a juicio del área instructora, podrán llevarse a cabo audiencias con presencia física de las partes en las oficinas del área, según sea el caso, para lo cual se deberán adoptar las siguientes medidas:

I. El acceso a las oficinas del Tribunal Electoral se efectuará conforme a los protocolos emitidos derivado de la atención a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

II. La persona implicada y, en su caso, su representante, estarán en la sala de audiencias previamente sanitizada.

III. La audiencia se llevará a cabo por videoconferencia, conforme a las reglas previstas en el artículo anterior, de modo que las autoridades encargadas se encuentren en una sala o espacio diverso, al igual que el resto de las y los intervinientes, como pueden ser quienes funjan como testigos. Para estos efectos, será posible que en una misma audiencia intervengan personas desde las oficinas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y otras a distancia.

IV. Concluida la audiencia, se imprimirá el acta correspondiente y se pasará a firma de quienes hubiesen estado presentes, haciendo constar quienes intervinieron en forma remota, quienes podrán firmarla electrónicamente.

V. No podrán celebrarse audiencias seguidas con presencia física de las partes sin que exista el tiempo necesario entre una y otra, a fin de que se apliquen en ese espacio las medidas sanitarias que dicten las áreas competentes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 16. En caso de que resulte imposible la prosecución del asunto mediante el uso de herramientas tecnológicas, el área instructora podrá desahogar presencialmente las diligencias respectivas, para lo cual deberán implementarse las medidas necesarias para garantizar la seguridad sanitaria de las partes intervinientes.

Cuando no sea posible la actuación por medios electrónicos ni se cuente con condiciones que permitan garantizar la seguridad sanitaria de las y los participantes en una diligencia, se suspenderá el procedimiento por un plazo no mayor a tres meses; concluido éste, deberá evaluarse nuevamente la posibilidad de continuar el procedimiento. Esta circunstancia se asentará en los expedientes respectivos.

Artículo 17. Las resoluciones y determinaciones en los procedimientos regulados en esta sección se emitirán por medios electrónicos y se notificarán de conformidad con lo previsto en la presente sección. Cuando provengan de un órgano colegiado, la sesión respectiva se llevará a cabo mediante videoconferencias.

Sección Segunda

Auditorías, revisiones y visitas de inspección

Artículo 18. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección competencia de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral deberán realizarse privilegiando la utilización de herramientas tecnológicas y actuaciones a distancia. Sólo excepcionalmente se realizarán verificaciones físicas presenciales, para lo cual se designará a un máximo de dos personas para su práctica.

Las notificaciones, reuniones de trabajo y verificaciones físicas a distancia se realizarán mediante videoconferencias, de las cuales se levantarán minutas de trabajo que den constancia de su práctica y reflejen los resultados y acuerdos adoptados.

Las actas, cédulas, informes, reportes, oficios, requerimientos y minutas se notificarán mediante correo electrónico institucional, conforme a las reglas previstas en el presente Acuerdo General en lo que resulten aplicables.

Artículo 19. La documentación obtenida de las actividades correspondientes al proceso de auditoría y su seguimiento, se integrarán mediante expedientes electrónicos.

La interacción y comunicaciones entre la Contraloría Interna y las áreas administrativas auditadas, así como la documentación generada, con motivo de la práctica de auditorías y visitas de inspección, se efectuará mediante el correo electrónico institucional.

Los resultados preliminares de las auditorías y visitas de inspección realizadas se darán a conocer en reuniones celebradas mediante el uso de videoconferencias. Por su parte, los resultados, el informe de resultados y sus anexos, y las actuaciones en seguimiento a las determinaciones dictadas en los procedimientos de auditoría y en las visitas de inspección practicadas, se enviarán por parte del personal auditor al personal de las áreas administrativas auditadas, por correo electrónico institucional.

Capítulo IV

Firma electrónica y utilización del correo electrónico institucional

Artículo 20. El Presidente, las Magistradas y los Magistrados de la Sala Superior y Salas Regionales, las Comisionadas y los Comisionados, así como las y los titulares y demás servidoras y servidores públicos en el ámbito administrativo del Tribunal Electoral, podrán dar trámite con plena validez, a los instrumentos, oficios y demás documentos mediante el uso de firma electrónica, ya sea la FIREL o la e.firma, la cual tendrá la misma validez que la firma autógrafa.

Artículo 21. Las personas mencionadas en el artículo anterior, y, en general, todas las áreas administrativas procurarán formalizar sus instrumentos, oficios, y demás documentos con la firma electrónica, y sólo en casos excepcionales utilizarán firma autógrafa.

Artículo 22. Las áreas administrativas procurarán la adopción e implementación de políticas de “cero papel”. Para lograr lo anterior se acatarán, cuando menos, las siguientes reglas:

I. Se procurará que todas las comunicaciones internas entre las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se realicen a través de medios electrónicos.

II. Las comunicaciones oficiales entre todas las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el trámite y desahogo de asuntos, se realizarán mediante el correo electrónico institucional con acuses de recepción (con evidencia de la entrega en la bandeja de las áreas destinatarias) como herramienta de comunicación con plena validez para esos efectos. Al respecto, quien emita el correo procurará enviarlo solicitando acuse de recepción. Por su parte, la persona destinataria deberá enviar por la misma vía acuse de recibo. En caso de que el acuse respectivo no se emita dentro de las 24 horas siguientes, se presumirá recibido formalmente, salvo que se acredite una falla técnica que permita evidenciar lo contrario

III. El correo electrónico institucional también se utilizará como herramienta de comunicación para el envío de documentación o notificaciones a las partes, dentro de los procedimientos administrativos.

La misma regla se observará en las comunicaciones con otras autoridades federales, estatales y municipales, salvo que carezcan de las herramientas tecnológicas necesarias.

IV. Las reglas antes descritas no modifican las disposiciones específicas previstas para los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Adicionalmente, se procurará que las reuniones se realicen mediante el uso de videoconferencias.

Artículo 23. La ciudadanía en general y las instituciones públicas federales, estatales y locales del país, podrán utilizar el aplicativo de firma electrónica, que funciona con FIREL y con e.firma, para enviar solicitudes, escritos y demás documentos dirigidos a las áreas administrativas y órganos auxiliares del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. La firma tendrá la misma validez que una autógrafa.

Capítulo V

Disposiciones finales

Artículo 24. Se suspenden totalmente las actividades de los comedores del Tribunal Electoral durante la vigencia del presente Acuerdo.

Atendiendo a los lineamientos que al efecto emitan las autoridades federales competentes en temas de salubridad, la Comisión de Administración podrá modificar lo antes dispuesto.

Artículo 25. Para mantener la continuidad operativa de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, las personas titulares de las áreas autorizarán los días de vacaciones del personal adscrito a su área en los términos de los acuerdos y la normatividad aplicables.

Artículo 26. Los cursos, capacitaciones, foros, y seminarios se podrán llevar a cabo mediante el uso de herramientas tecnológicas.

Artículo 27. Se mantiene la suspensión del plazo para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial (inicio, modificación y conclusión) y de intereses.

Artículo 28. Quedan absolutamente prohibidos y podrán dar lugar al surgimiento de responsabilidad administrativa, cualesquier actos de discriminación, incluidos aquéllos en contra de personas que den o hayan dado positivo a la enfermedad de Covid-19 o de quienes se encuentren en los grupos considerados como vulnerables en el contexto de la pandemia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Consecuentemente las disposiciones contenidas en el Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2020, respecto del cual se determinó su continuidad por el diverso Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2020; así como en el Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se modifica el punto de acuerdo tercero del Acuerdo General por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), aprobado por la Comisión de Administración el 23 de julio de 2020, continuarán vigentes en lo que no se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página en Internet y en intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 10, todos los escritos, quejas, denuncias, demandas, solicitudes, promociones o recursos podrán presentarse a las siguientes direcciones de correo electrónico: contraloria.interna@te.gob.mx visitaduria.judicial@te.gob.mx investigaciones@te.gob.mx, o bien al buzón electrónico implementado para tal efecto.

CUARTO. La Dirección General de Sistemas verificará la capacidad de almacenamiento de los correos electrónicos institucionales y atenderá las consultas en torno a la optimización de dicha herramienta.

QUINTO. Para la adecuada implementación del uso de la FIREL y de la e-firma conforme al presente Acuerdo la Dirección General de Sistemas emitirá los aspectos técnicos a los que deberá sujetarse para su utilización tanto como para documentos como en correo electrónico lo cual deberá publicarse en la página de internet e intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEXTO. La Dirección General de Asuntos Jurídicos presentará dentro de los 90 días siguientes a la regularización total de actividades en el Tribunal Electoral, una propuesta de Acuerdo General para regular el uso de la firma electrónica al interior del Tribunal.

SEPTIMO. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

OCTAVO. Se deja sin efectos toda disposición que se oponga al presente Acuerdo.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **ARTURO CAMACHO CONTRERAS**, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 170, FRACCIÓN VIII Y 208, FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento integrado en 12 fojas, corresponde al **ACUERDO GENERAL DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN RELATIVO A LA CONTINUIDAD DE LAS MEDIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN EL CONTEXTO DE LA CONTINGENCIA DERIVADA DE LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)**, aprobado mediante acuerdo **010/SE4(30-VII-2020)**, emitido por la Comisión de Administración, en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, documento que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**- Ciudad de México, 3 de agosto de 2020.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Arturo Camacho Contreras**.- Rúbrica.