

LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

TRIELTAM

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

I. CONSIDERACIONES PREVIAS.

1. El Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas es un órgano especializado en materia electoral, mismo que cuenta con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y que cumple con sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, legalidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

2. Le corresponde al Trieltam¹ resolver en forma definitiva e inatacable, los medios de impugnación previstos en el artículo 20 base V, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 60 de la Ley de Medios².

3. El Titular de la Presidencia del Trieltam, cuenta con las atribuciones suficientes para realizar los actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal. Lo anterior, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 102 fracciones I y XV, de la Ley de Medios y 8 fracción VIII, del Reglamento Interior³.

4. El artículo 60 de la Ley de Medios, dispone que, para garantizar la legalidad de actos y resoluciones de la autoridad electoral administrativa, los medios de impugnación son los siguientes:

- a. El recurso de apelación⁴.
- b. El recurso de defensa de derechos político electorales del ciudadano⁵.
- c. El recurso de inconformidad⁶.

¹ Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas.

² Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas.

³ Reglamento Interior del Trieltam.

⁴ **Artículo 61.-** El recurso de apelación será procedente en todo tiempo, para impugnar los actos, omisiones o resoluciones de cualquiera de los órganos del Instituto que causen un perjuicio al partido político o a quien que teniendo interés jurídico lo promueva y que no sean materia de recurso de inconformidad.

⁵ **Artículo 64.-** El recurso de defensa de derechos político-electorales del ciudadano, será procedente en todo momento, cuando el ciudadano por sí mismo y en forma individual, haga valer presuntas violaciones a sus derechos de votar y ser votado en las elecciones populares, de asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y de afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos.

⁶ **Artículo 66.-** Durante el proceso electoral, y exclusivamente en la etapa de resultados y de declaraciones de validez, el recurso de inconformidad procederá para impugnar las determinaciones de la autoridad electoral administrativa que violen normas legales relativas a las elecciones de Gobernador, diputados al Congreso del Estado e integrantes de los ayuntamientos, en los términos señalados por el presente ordenamiento.

d. El juicio para dirimir conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores o entre el Tribunal y los suyos⁷.

5. El Pleno del Trieltam emitió Acuerdo General de trece de marzo del año en curso, relativo a la integración de los expedientes denominados Juicio Electoral y Asunto General, respectivamente. En el citado acuerdo, se estableció en lo que interesa, lo siguiente:

PRIMERO. Cuando un acto o resolución en materia electoral no admita ser controvertido mediante alguno de los medios de impugnación previstos en la Ley de Medios, será tramitado, sustanciado y resuelto a través de un expediente que se denominará Juicio Electoral.

El expediente deberá tramitarse en términos de las reglas generales previstas para los medios de impugnación establecidas en la Ley de Medios, a fin de garantizar la tutela judicial efectiva.

El Pleno del Trieltam podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de agilizar el trámite de los asuntos, atendiendo a lo perentorio de los plazos establecidos para su resolución.

SEGUNDO. Se implementa el expediente denominado Asunto General, a efecto de dar cauce a aquellos asuntos que se presenten ante el Tribunal, los cuales no constituyan un medio de impugnación.

El Asunto General tendrá como finalidad emitir un pronunciamiento de este órgano jurisdiccional en aquellos asuntos no constitutivos de controversia o litigio competencia de este Tribunal.

Por tanto, previa propuesta de la Secretaría General de Acuerdos, la Magistrada Presidenta del Trieltam, expide el presente acuerdo que contiene los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes, formados con motivo de la interposición de los recursos y juicios previstos en la Ley de Medios y demás asuntos competencia de este Tribunal, para quedar en los siguientes términos:

II. IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.

La identificación de expedientes está en función del medio de impugnación que se haga valer ante el Trieltam, el orden numérico y año de interposición.

El elemento común para la integrar la clave con que se identifica un expediente, son:

⁷ **Artículo 86.** El Tribunal es la autoridad competente para resolver, en los términos de la Constitución Política del Estado, en única instancia, las diferencias o conflictos laborales que se presenten entre el Instituto y sus servidores públicos, así como entre el propio Tribunal y sus servidores públicos, conforme al siguiente procedimiento:



TRIELTAM
Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

- 1) La sigla de identificación del Tribunal "TE".
- 2) La denominación específica del medio de impugnación o asunto diverso.
- 3) El número progresivo del expediente; y,
- 4) El año correspondiente.

En ese sentido; la identificación de los medios de impugnación u otras acciones en materia electoral local, así como los conflictos laborales y otros asuntos de la competencia del Trieltam, se realiza mediante el uso de las siglas y significados siguientes:

AG	Asunto General.
JCL	Juicio para dirimir conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores o entre el Tribunal y los suyos.
JE	Juicio Electoral.
RAP	Recurso de Apelación
RDC	Recurso de defensa de derechos político electorales del ciudadano.
RIN	Recurso de inconformidad.

El registro progresivo de cada tipo de asunto se hace mediante, enumeración interrumpida, a partir del uno, en previsión de la cantidad de impugnaciones de la misma naturaleza que se pudieran imponer.

Ahora bien, para concluir la integración de la clave, se hace la enumeración progresiva por año calendario, anotando los cuatro dígitos del año en que se presenten los medios de impugnación.

De lo expuesto se concluye que la identificación integral de los expedientes quedará de la manera siguiente:

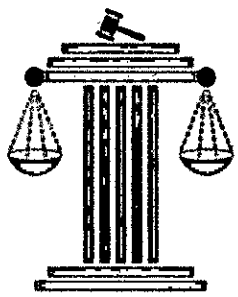
SIGLAS	MEDIO DE IMPUGNACIÓN O ASUNTO	NÚMERO Y AÑO	CLAVE FINAL
TE	AG	1/2020	TE-AG-01/2020
TE	JCL	1/2020	TE-JCL-01/2020
TE	JE	1/2020	TE-JE-01/2020
TE	RAP	1/2020	TE-RAP-01/2020
TE	RDC	1/2020	TE-RDC-01/2020
TE	RIN	1/2020	TE-RIN-01/2020

III. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.

1. Los expedientes que se formen con motivo de los medios de impugnación que presenten ante el Tribunal, se integrarán según sea el caso, con los documentos y el orden que a continuación se precisa:

- 4
- A. Oficio mediante el cual la secretaría General remite a la magistratura ponente el medio de impugnación en cumplimiento al acuerdo de turno dictado por la Presidencia.
 - B. Oficio de remisión del medio de impugnación o escrito de medio de Impugnación.
 - C. Escrito original mediante el cual se presenta el medio de impugnación, los documentos con los cuales se acredite la personería del actor o promovente, las pruebas y demás documentación que haya acompañado el actor.
 - D. Informe circunstanciado y sus anexos.
 - E. Copia del documento donde conste el acto o resolución impugnada y la demás documentación pertinente.
 - F. Cédula y razón de publicación del medio de impugnación, con su correspondiente razón de retiro.
 - G. Escrito de los terceros interesados y coadyuvantes, con los documentos que acredite la personería, pruebas y demás documentación que hayan acompañado.
 - H. Acuse de recibido del medio de impugnación.
 - I. Acuerdo de turno de la presidencia.
 - J. Acuerdo de recepción en ponencia.
 - K. Promociones presentadas por las partes y documentación remitida por las autoridades, ya sea por iniciativa propia o con motivo de requerimientos formulados por el Magistrado Instructor.
 - L. La documentación y otros elementos recabados, en virtud de diligencias practicadas por el Tribunal.
 - M. Autos y acuerdos dictados por el Magistrado Instructor, los cuales se deberán glosar posterior a la promoción que se provea.
 - N. Sentencias incidentales y definitivas.
 - O. Constancias de notificación, agregadas en el orden que corresponda.
 - P. Constancia de certificación de interposición de medios de impugnación en contra de las sentencias del Tribunal.
 - Q. Informes sobre cumplimiento de las sentencias.
 - R. En su caso, copias certificadas de documentos devueltos a las partes, que se hubiere ordenado.

Por tanto, para la integración de un expediente, la documentación recibida en la Oficialía de Partes del Tribunal, se seguirá preferentemente el orden precisado, formando un cuaderno principal y tantos cuadernos accesorios como sean necesarios.



TRIELTAM

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

del expediente, en el que se describa el contenido de cada uno de los documentos que conforman el expediente, en el orden en que se presenten, para dar fe de su existencia y contenido.

2. Tratándose de los juicios para dirimir conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores o entre el Tribunal y los suyos, se integrará de la siguiente forma:

- A. Oficio mediante el cual la Secretaría General remite el expediente a la magistratura ponente.
- B. Acuse de recibido del medio de impugnación.
- C. Original del escrito de demanda.
- D. Los documentos con los que la representación de la parte actora pretende acreditar su personería y demás anexos que acompañe.
- E. Las pruebas ofrecidas.
- F. Acuerdo de recepción y turno emitido por la Presidencia del Tribunal.
- G. Auto de recepción de ponencia y en su caso acuerdos de trámite.
- H. Acuerdo de admisión.
- I. Autos o acuerdos dictados por la magistratura ponente, los cuales deberán de glosarse posterior a la promoción que se provea.
- J. Constancia de emplazamiento a la autoridad demandada.
- K. Cédulas y razones de notificación y retiro.
- L. Contestación de la demanda y documentos anexos.
- M. Promociones presentadas por las partes.
- N. Diligencia de Conciliación, Admisión y Desahogo de Pruebas y Alegatos.
- O. Sentencias incidentales y definitivas.
- P. Constancias de notificación, agregadas en el orden que corresponda.

IV. FORMACIÓN DE CUADERNOS ACCESORIOS

Por regla general, el expediente deberá contenerse en un solo cuaderno; sin embargo, para facilitar y hacer práctico su manejo, o bien, para lograr una mejor sistematización y orden del mismo, se podrán formar un cuaderno principal con la documentación principal del asunto o medio de impugnación y el número de cuadernos accesorios que sean necesarios, identificados mediante un número progresivo.

Cuando por las características de la documentación, se requiera otro medio de compilación para su conservación y seguridad, se asumirán las medidas necesarias que permitan su adecuado manejo e identificación.

Todos los expedientes deberán foliarse con tinta preferentemente de color azul de forma progresiva e ininterrumpida, a partir del número uno. De advertirse que el foliado no es progresivo, se deberá testar (sobreponer una línea continua en el número) y proceder al folio correcto.

Cuando el expediente esté integrado por cuaderno principal y accesorios, la numeración será independiente para cada uno de ellos.

V. FORMACIÓN DE CUADERNOS DE ANTECEDENTES.

Existen diversos supuestos en los que se puede integrar un cuaderno de antecedentes, entre los cuales se encuentran:

- a. **Incompetencia.** El acto o resolución impugnada es materia de conocimiento y resolución de otra autoridad.
- b. **Reserva.** El promovente informe sobre la presentación de un medio de impugnación ante la autoridad responsable; sin embargo, se advierte que se encuentra transcurriendo el plazo de publicitación del medio de impugnación o el plazo para que la responsable lo remita al Tribunal.
- c. **Requerimiento.** Cuando el promovente solicite que se requiera a la responsable para que remita un medio de impugnación interpuesto y demás documentación atinente; en virtud de que ya fenecieron los términos previstos en los artículos 31, 32 y 34 de la Ley de Medios.
- d. **Impugnaciones.** Cuando se reciban medios de impugnación en contra de actos, resoluciones o sentencias del Trieltam.
- e. **Notificaciones en auxilio.** Cuando se solicite llevar a cabo una notificación o diligencia en auxilio de otro órgano jurisdiccional.
- f. **Remisión.** Cuando una persona física o moral, solicita se remita por conducto del Tribunal, entre otros, un medio de impugnación, escrito, promoción, queja, denuncia o solicitud al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al Instituto Nacional Electoral, a un partido político o cualquier otra institución o dependencia.
- g. **Comunicados.** Cuando se reciban, entre otros, comunicados, informes, notificaciones o avisos, que impliquen el dictado de determinaciones por parte del Tribunal, con motivo de un medio de impugnación.

En los anteriores supuestos, se deberá formar un cuaderno de antecedentes, mismo que deberá foliarse de forma progresiva e ininterrumpida, a partir del número uno. Los cuadernos de antecedentes que se formen con motivo de los medios de impugnación competencia de este Tribunal, en su momento, deberán glosarse al expediente que se integre con motivo de dicho medio de impugnación.



TRIELTAM

Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas

Los cuadernos de antecedentes que se formen con motivo de las impugnaciones promovidas en contra de las resoluciones del Trieltam, se deberán glosar al expediente primigenio de este Tribunal.

VI. FORMACIÓN DE CUADERNOS INCIDENTALES.

Cuando se promuevan incidentes dentro de los medios de impugnación, la autoridad o el Magistrado Instructor deberá formar un cuaderno incidental, el cual contendrá la promoción correspondiente y todas y cada una de las constancias relativas a la substanciación y resolución incidental. Dichos cuadernos se agregarán al final del expediente que se forme con motivo del medio de impugnación respectivo.

VII. FORMACIÓN DE CUADERNOS DE AMPARO.

Cuando se promueva una demanda de juicio de amparo indirecto o directo contra omisiones, actos, resoluciones o sentencias del Trieltam, la autoridad señalada como responsable deberá formar un cuaderno de amparo con la documentación necesaria para su integración, como lo son: la copia del escrito de demanda y sus anexos, acuerdos, constancias, copia del informe justificado, resoluciones y sentencias, entre otra documentación. Los cuadernos de amparo deberán foliarse de forma progresiva e ininterrumpida, a partir del número uno, además, en su momento, deberán glosarse al expediente primigenio del Tribunal que dio origen al juicio de amparo.

Los expedientes formados con motivo de los medios de impugnación cuya resolución compete al Tribunal empiezan con una carátula impresa en la que contendrá los siguientes datos de identificación:

1. Denominación del Tribunal.
2. El Logotipo del Tribunal.
3. Tipo de medio de impugnación.
4. Clave de identificación del expediente.
5. Nombre de la parte actora.
6. Autoridad u órgano partidista responsable o en asuntos laborales la autoridad demandada.
7. Magistratura Ponente.
8. Fecha de recepción.

Ahora bien, por lo que respecta al contenido de las carátulas de los asuntos generales, cuadernos accesorios, de antecedentes, incidentales y de amparo, estos se encuentran impresos en los correspondientes anexos.

Para una mejor apreciación se agregan como Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 a los presentes Lineamientos; caratulas que serán proporcionadas por la Secretaría General de Acuerdos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento de las Magistraturas que integran el Pleno, así como de los titulares de las áreas del Tribunal para los efectos legales correspondientes.

TERCERO. Se instruye al titular de la Coordinación de Sistemas e Informática, que la identificación integral de los expedientes que se precisan en el presente documento, se impacten en el sistema informático de consulta de la página web del Tribunal.

CUARTO. Para su debido conocimiento, publíquese en los estrados y en la página web de este Tribunal.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a diecisiete de marzo de dos mil veinte; así lo acuerda y firma la Magistrada Presidenta del Trieltam, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y a fe.


BLANCA ELADIA HERNÁNDEZ ROJAS
MAGISTRADA PRESIDENTA


LUIS ALBERTO SALEH PERALES
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS



TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
TAMAUlipAS

EL SUSCRITO LUIS ALBERTO SALEH PERALES, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, HAGO CONSTAR QUE LAS FIRMAS QUE OBRAN EN LA PRESENTE PÁGINA FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACUERDO EMITIDO POR LA PRESIDENTA DEL TRIELTAM, DE DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL TRIELTAM. EL CUAL CONSTA DE CUATRO FOJAS ÚTILES, MÁS SUS ONCE ANEXOS.