

ACUERDO DE VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA OPERACIÓN DEL EXPEDIENTE EN LÍNEA.

CONSIDERANDO:

I. Conforme al artículo 97, apartado A, de la Constitución Política del Estado de Durango, el Tribunal Electoral es la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial del Estado y funcionará en forma permanente con una Sala Colegiada.

II. Los artículos 215 y 217, apartado B, fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, establecen que el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado está facultado para dictar los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento.

III. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, es pieza fundamental de la transparencia de los órganos públicos y gubernamentales y permite se genere un ánimo democratizador; lo referido, cobra relevancia si consideramos que es un imperativo categórico el que la opinión pública tenga conocimiento real de los hechos y de los actos de sus servidores públicos.

Atentos a que la referida Ley es de orden público, y que tiene por objeto entre otras cosas, garantizar la transparencia y el efectivo ejercicio del derecho a la información pública, y dado que en términos de lo establecido en el artículo 10, apartado A, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, este Tribunal Electoral es considerado sujeto obligado a proporcionar información que derive de su actividad, por lo que es menester transparentar el ejercicio de la función pública mediante la difusión de la información de manera oportuna, que se genere en ejercicio de sus facultades, garantizando así, el principio democrático de máxima publicidad.

IV. Que dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de impartición de justicia, se considera oportuno establecer e implementar el uso de herramientas de gestión con aplicación de

tecnología informática, cuya aplicación trae como consecuencia una nueva innovación en la práctica judicial de las actividades que se desarrollen en este Tribunal Electoral.

En el caso, este órgano jurisdiccional electoral considera necesario y oportuno implementar la operación del expediente en línea, cuya integración se hará con una copia digitalizada de las constancias de los autos del expediente real, que contendrá toda la información de los expedientes, a fin de que los Ciudadanos, Partidos Políticos, Candidatos, Organizaciones y Agrupaciones Políticas o de Ciudadanos, Coaliciones y Autoridades Electorales, que con motivo del trámite, sustanciación y resolución sean parte en los medios de impugnación previstos en el artículo 4, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, tengan acceso inmediato y permanente, al expediente de que se trate.

Al respecto, es necesaria la utilización o aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para apoyar en el proceso que contribuyan al mejoramiento en la prestación de servicios que, de acuerdo a las facultades de esta Institución se presten a la sociedad, al ser útiles no sólo para este órgano jurisdiccional, sino también para las partes contenciosas y la sociedad en general.

Bajo este contexto, el objeto de implementar el expediente en línea es que las partes puedan consultar de manera inmediata las constancias que integran los expedientes en que intervienen, ya sea como actor, tercero interesado, coadyuvante, o como autoridad u órgano señalados como responsables, y para enterarse de existencia de las determinaciones judiciales.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 97, apartado A, de la Constitución Política del Estado de Durango; 215 y 217, apartado B, fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango; y artículo 10, apartado A, fracción III, de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se instituye el funcionamiento del expediente en línea, a través del portal de internet con que cuenta el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Durango, cuya dirección es: www.tedgo.gob.mx.

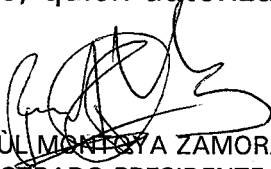
SEGUNDO. Se aprueban los lineamientos técnicos y formales que regulen su uso y funcionamiento, que se integran al presente acuerdo como único anexo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Para su debido conocimiento, notifíquese este acuerdo por oficio a las autoridades electorales y partidos políticos; al público en general por estrados de este órgano jurisdiccional; así mismo, publíquese en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y en la página que tiene este órgano judicial en Internet.

Así lo acordaron los Magistrados que integran la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Durango, en unión del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. -----



DR. RAÚL MONTOYA ZAMORA
MAGISTRADO PRESIDENTE



M.M.E. MARÍA HORTENSIA ALVARADO CISNEROS
MAGISTRADA



M.L. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
MAGISTRADO



LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL EXPEDIENTE EN LÍNEA, IMPLEMENTADO POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR ACUERDO PLENARIO DE VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los usuarios del Sistema, así como sus administradores y tienen por objeto:

- Establecer los procedimientos para el acceso y utilización del Sistema, para que tengan acceso inmediato y permanente al expediente que se trate.
- Establecer las normas de carácter administrativo a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Tribunal en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, así como todos aquellos usuarios y administradores del Sistema, que hagan uso del mismo.

Artículo 2.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Tribunal: Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Durango.

Dirección: Coordinación de Sistemas del Tribunal.

Administrador: Será el titular de la Coordinación de Sistemas del Tribunal, quien se encargará de realizar una función de servicio, control y monitoreo, dentro de la estructura del expediente en línea, ya sea de orden administrativo o técnico.

Archivo administrativo: Conjunto organizado de documentos, en cualquier medio, físico o electrónico, que sean recibidos o producidos por la actividad jurisdiccional, derivadas del ejercicio de las funciones y atribuciones encomendadas al Tribunal.

Centro de Atención a Usuarios: Oficina del Tribunal adscrita a la Unidad de Administración, encargada de atender dudas y asesorar a los usuarios respecto del uso del Sistema, en coordinación con la Dirección.

Datos personales: Información concerniente a los usuarios identificados o identificables, relativa a su nombre, domicilio, número telefónico, correo electrónico personal, clave única de registro de población u otras análogas que afecten su intimidad.

Depuración: Desintegración material de documentos y/o transferencia de documentos electrónicos a un medio secundario a fin de liberar espacio en el Sistema.

Documentos: Los expedientes, cuya integración física se efectúa en la Oficialía de Partes del Tribunal, con las constancias que hace llegar el actor, el tercero interesado, coadyuvante y la autoridad u órgano partidario señalado como responsable.

Información: Datos contenidos en los documentos o archivos que el Tribunal genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, en papel o medio electrónico.

Internet: Conjunto de redes de comunicación interconectadas cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras que se encuentran físicamente distantes.

Intranet: Red de computadoras diseñada, desarrollada y administrada por el Tribunal, siguiendo los protocolos propios de Internet, cuyo propósito es poner a disposición exclusiva de los servidores públicos del Tribunal, recursos, sistemas o información para su uso o aprovechamiento.

Ley: Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango.

Lineamientos: Las disposiciones contenidas en este documento, aprobadas por la Sala Colegiada del Tribunal.

Módulo de Registro: Lugar en el que se lleva a cabo el registro de los usuarios del Sistema, ubicado en el domicilio oficial del Tribunal, sito en calle Francisco Sarabia No. 138, Barrio de Analco en la Ciudad de Durango, Durango.

Unidad de Administración: La Unidad de Administración del Tribunal encargada de administrar y coordinar la operación del Sistema.

Usuarios: Los usuarios externos e internos del Sistema.

Usuario Externo: Ciudadanos, Partidos Políticos, Candidatos, Organizaciones y Agrupaciones Políticas o de Ciudadanos, Coaliciones y

Autoridades Electorales, que intervengan en los medios de impugnación que corresponda conocer y resolver al Tribunal.

Usuario Interno: Servidor Público del Tribunal que por su perfil, ámbito de competencia y demás cuestiones relativas a la función que desempeña, requiera utilizar o administrar el Sistema.

Sistema: Expediente en Línea, que se integra con una copia digitalizada de las constancias de los autos del expediente real.

Virus: Es un programa o aplicación que tiene por objeto alterar o dañar el funcionamiento de una computadora, sistema o información, sin el permiso o el conocimiento del usuario.

DE LA ASISTENCIA A USUARIOS

Artículo 3. El Tribunal establecerá los elementos de asistencia a usuarios que utilicen el Sistema para la consulta de los Expedientes en Línea que se generen, mismos que carecerán de efecto legal alguno.

Esta asistencia será proporcionada dentro de las instalaciones del Tribunal en un centro de atención a usuarios de manera personal, telefónica o correo electrónico, según las necesidades del servicio que requieran.

Corresponderá a la Dirección atender las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, así como resolver cualquier situación técnica o administrativa no prevista en los mismos.

DE LA CLAVE DE ACCESO Y CONTRASEÑA ASIGNADA A USUARIOS EXTERNOS

Artículo 4.- Las claves de acceso asignadas por el Sistema a usuarios externos se otorgarán exclusivamente a Ciudadanos por sí mismos, o en su caso, a través de representantes en los términos que establezca la Ley, Partidos Políticos, Coaliciones, Organizaciones y Agrupaciones Políticas o de Ciudadanos, autoridades u órganos partidistas que haya realizado el acto o emitido la resolución que se impugna; terceros interesados, Candidatos, Peritos de las partes, Peritos terceros, que sean susceptibles de ser actoras o demandadas y/o como las encargadas de su defensa en los juicios.

Artículo 5.- Para efectos de registro y obtención de Clave de Acceso, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral;
- Título o Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- Licencia para conducir;
- Credencial de identificación laboral;
- Visa emitida por el consulado o embajada; y
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

Artículo 6.- Para el otorgamiento de la Clave de Acceso y generación de Contraseña, los interesados se apersonarán en el Módulo de Registro en el que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud para obtener la Clave de Acceso y generar la Contraseña, disponible en el módulo de registro;
- II. Proporcionar su nombre completo;
- III. Precisar su domicilio (calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, municipio, entidad federativa y país);
- IV. Proporcionar su correo electrónico particular o institucional, en su caso;
- V. Indicar su Clave Única de Registro de Población (CURP) siempre que se trate de personas de nacionalidad mexicana;
- VI. Exhibir su identificación oficial, y
- VII. Presentar el documento certificado con el que acredite su personalidad, cuando el trámite lo realice en representación de Ciudadanos, Partidos Políticos, Candidatos, Organizaciones y Agrupaciones Políticas o de Ciudadanos, Coaliciones y Autoridades Electorales.

Cumplidos los requisitos señalados, el solicitante obtendrá la Clave de Acceso y registrará su Contraseña de conformidad con los parámetros de seguridad determinados por la Dirección e implementados en el Sistema, además de la constancia impresa de registro.

Artículo 7.- Los titulares de una Clave de Acceso y Contraseña serán responsables de su uso, por lo que suscribirán una carta de conocimiento de dicha responsabilidad al obtener estos elementos electrónicos.

Artículo 8.- La Clave de Acceso y Contraseña tendrán vigencia permanente, mientras no se solicite la baja o cancelación de la primera ni la modificación o recuperación de la segunda.

Artículo 9.- Los usuarios que requieran darse de baja en el Sistema o modificar los datos de su registro, deberán apersonarse en el Módulo de Registro y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud de baja en el Sistema o modificación de información proporcionada para la obtención de Clave de Acceso y Contraseña, disponible en el Módulo de Registro. En este último caso, precisando la información objeto de actualización;
- II. Proporcionar su nombre completo;
- III. Presentar identificación oficial y, en su caso, su folio, y
- IV. Exhibir el documento certificado que acredite su personalidad cuando el trámite lo realice en representación de otra persona física.

Artículo 10.- Para obtener la Clave de Acceso y Contraseña y asegurar su uso adecuado, los solicitantes y usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información fidedigna al presentarse en el Módulo de Registro. Si el personal autorizado del Tribunal constata que dicha información fuere falsa, inexacta o inexistente, cancelará la Clave de Acceso y denegará el ingreso al Sistema. En estos casos, las

- personas que hubieren incumplido con esta obligación deberán abstenerse de intentar obtener nueva Clave de Acceso y Contraseña para ingresar al Sistema;
- II. Resguardar la confidencialidad de la Clave de Acceso y Contraseña para el ingreso al Sistema;
 - III. Mantener un control físico, personal y exclusivo de la Clave de Acceso y Contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna;
 - IV. Informar al Tribunal, en cuanto tenga conocimiento de ello, que la Clave de Acceso y Contraseña fueron divulgadas o se encuentran en circunstancias que pongan en riesgo su privacidad, con el objeto de que las mismas sean revocadas y sustituidas;
 - V. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal, y
 - VI. Verificar que una vez que concluya el trámite para el cual ingresó al Sistema, la sesión sea cerrada correctamente.

DEL REGISTRO DE AUTORIDADES

Artículo 12.- Las autoridades electorales cuyos actos o resoluciones sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal a través del Sistema de medios de impugnación establecidos en el artículo 4, párrafo II, de la Ley, podrán solicitar registro a través de su titular o la persona que designe para tal efecto, quien deberá acreditar tal carácter.

Artículo 13.- Para efectuar el registro, los servidores públicos señalados en el artículo anterior deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar en el Módulo de Registro, original de los siguientes documentos:
 - a) Identificación oficial y en su caso, su folio;
 - b) Nombramiento del servidor público solicitante;
 - c) Documento en el que acredite que la dependencia, organismo o autoridad lo designó para efectuar el registro ante el Tribunal; y
- II. Además de presentar los documentos a que se refiere la fracción anterior, deberán proporcionar la información siguiente:

- a) Nombre completo del servidor público, cargo y carácter con el que realiza el trámite;
- b) Denominación de la dependencia u organismo que pretenda registrar.
- c) Domicilio oficial de la autoridad electoral que lo solicite, que comprenderá la calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, municipio, entidad federativa y teléfono;
- d) Correo electrónico institucional de la dependencia, organismo o autoridad.

Una vez cumplidos los requisitos se otorgará al servidor público solicitante la constancia de registro de la dependencia, organismo o autoridad correspondiente en la que constará su número único de registro, la fecha en que éste se realizó y los datos de identificación de la dependencia, organismo o autoridad proporcionados en el Módulo de Registro.

Artículo 14.- Para el caso de baja o modificación de la información de registro de una dependencia, organismo o autoridad emisora de actos susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal, el servidor público autorizado deberá apersonarse en el Módulo de Registro, que será dada de baja o cuya información será actualizada, según corresponda.

Tramitada la solicitud se entregará al servidor público el documento en el que conste la baja del registro o la información actualizada, así como la fecha de realización del trámite.

Artículo 15.- Los titulares de las dependencias, organismos o autoridades registradas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar al Tribunal información fidedigna al momento de efectuar el registro, o cuando este último lo haya realizado un servidor público designado, verificar que así haya sido, y
- II. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal con motivo de un registro.

DEL SISTEMA EN LINEA

Artículo 16.- El Tribunal proveerá el ingreso al Sistema a través de su portal disponible en Internet www.tedgo.gob.mx para lo cual los usuarios deberán contar con el equipo, programas y herramientas necesarias para establecer dicha conexión.

El equipo de cómputo y programas informáticos mínimos, para ingresar y navegar de manera óptima dentro del Sistema y establecer la conexión requerida vía Internet, son los siguientes:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Procesador de Equipo de Cómputo	1 Ghz
Memoria RAM	2 GB
Explorador de Internet	Internet Explorer 8 o superior / Firefox 3.6.28 o superior
Lector de PDFs	Acrobat Reader 9.0 o superior
Ancho de Banda Libre por usuario	512 kb o superior

DE LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE EN LINEA

Artículo 17.- A fin de asegurar la integridad del Sistema, éste contará con un servicio de antivirus para la revisión de los archivos electrónicos que se generen en el Sistema.

DE LA SEGURIDAD Y EL RESPALDO DE LA INFORMACION

Artículo 18.- Para garantizar la seguridad de los datos e información contenida en los documentos o archivos que se generen, reciban o transmitan a través del Sistema, se proveerá un mecanismo en el que de manera automatizada y periódica se generen respaldos independientes

de la información que asegure su permanencia, integridad y ulterior consulta en caso de ser necesario.

En el sistema se utilizará la función MD5 (Message Digest 5), que es una función hash irreversible (de un sólo sentido), es decir, encripta el password tecleado por el usuario y es imposible que partiendo desde la cadena encriptada se vuelva a la contraseña origen. Por esto mismo, no hay problema de que alguien pueda acceder al campo encriptado de la base de datos.

Como en la base de datos se guarda la contraseña encriptada, cuando un usuario quiere acceder, habrá que realizar una comparación entre el password que introduce encriptado en MD5, y lo que tenemos en la base de datos, (que es la contraseña encriptada en MD5), si coincide se le permite el acceso, si no, se rechaza.

Cuando por medidas de protección, mantenimiento o fallas técnicas se realice una suspensión general no prevista del servicio, el Tribunal proveerá lo necesario.

ANEXOS:

- Carta de conocimiento para registro de Autoridades u Órganos Responsables.
- Carta de conocimiento para registro de Ciudadanos.

Carta de Conocimiento

Para obtener la Clave de Acceso y Contraseña y asegurar su uso adecuado, los solicitantes y usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información fidedigna al presentarse en el Módulo de Registro.
- II. Resguardar la confidencialidad de la Clave de Acceso y Contraseña para el ingreso al Sistema.
- III. Mantener un control físico, personal y exclusivo de la Clave de Acceso y Contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna.
- IV. Informar al Tribunal, en cuanto tenga conocimiento de ello, que la Clave de Acceso y Contraseña fueron divulgadas o se encuentran en circunstancias que pongan en riesgo su privacidad, con el objeto de que las mismas sean revocadas y sustituidas.
- V. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal.
- VI. Verificar que una vez que concluya el trámite para el cual ingresó al Sistema, la sesión sea cerrada correctamente.

Registro de Autoridades u Órganos Responsables

Institución:	_____
Cargo:	_____
Nombre Completo:	_____
CURP:	_____
Calle y Número:	_____
Colonia o Fraccionamiento:	_____
Ciudad:	_____
Estado:	_____
Código Postal:	_____
Teléfono Particular:	_____
Teléfono Celular:	_____
Correo Electrónico:	_____

Nombre y Firma

Victoria de Durango a ___ de _____ de _____.

Carta de Conocimiento

Para obtener la Clave de Acceso y Contraseña y asegurar su uso adecuado, los solicitantes y usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información fidedigna al presentarse en el Módulo de Registro.
- II. Resguardar la confidencialidad de la Clave de Acceso y Contraseña para el ingreso al Sistema.
- III. Mantener un control físico, personal y exclusivo de la Clave de Acceso y Contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna.
- IV. Informar al Tribunal, en cuanto tenga conocimiento de ello, que la Clave de Acceso y Contraseña fueron divulgadas o se encuentran en circunstancias que pongan en riesgo su privacidad, con el objeto de que las mismas sean revocadas y sustituidas.
- V. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal.
- VI. Verificar que una vez que concluya el trámite para el cual ingresó al Sistema, la sesión sea cerrada correctamente.

Registro de Ciudadanos

Nombre Completo: _____
CURP: _____
Tipo de Parte:
Actor <input type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Tercero Interesado <input type="checkbox"/> Coadyuvante <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
Calle y Número: _____
Colonia o Fraccionamiento: _____
Ciudad: _____
Estado: _____
Código Postal: _____
Teléfono Particular: _____
Teléfono Celular: _____
Correo Electrónico: _____

Nombre y Firma

Victoria de Durango a ____ de ____ de ____.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos y firmaron los Magistrados que integran la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Durango, en sesión pública, celebrada el veinticinco de junio de dos mil trece, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.-----



DR. RAÚL MONTOYA ZAMORA
MAGISTRADO PRESIDENTE



M.M.E. MARÍA HORTENSIA ALVARADO CISNEROS
MAGISTRADA



M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
MAGISTRADO



LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS