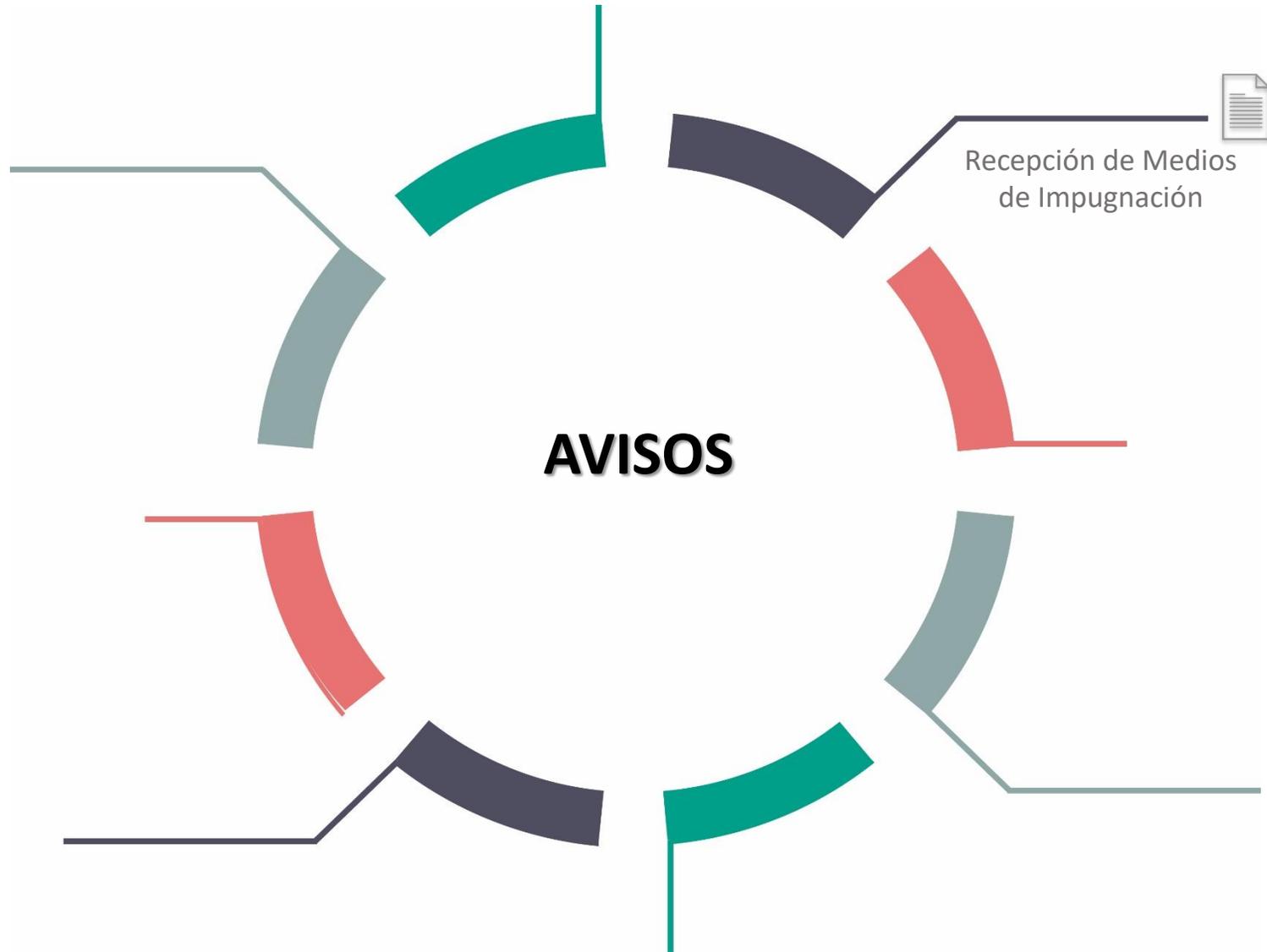


Ponente:
Lic. Jorge Tadeo Ramírez Sánchez
SALA REGIONAL MONTERREY
del Tribunal Electoral del Poder Judicial de
OFICIA FEDERAL DE CÁRTES









(Art. 17 LGSMIME)

La autoridad u órgano partidista, según sea el caso, que reciba un medio de impugnación, en contra de sus propios actos o resoluciones, bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato, deberá:

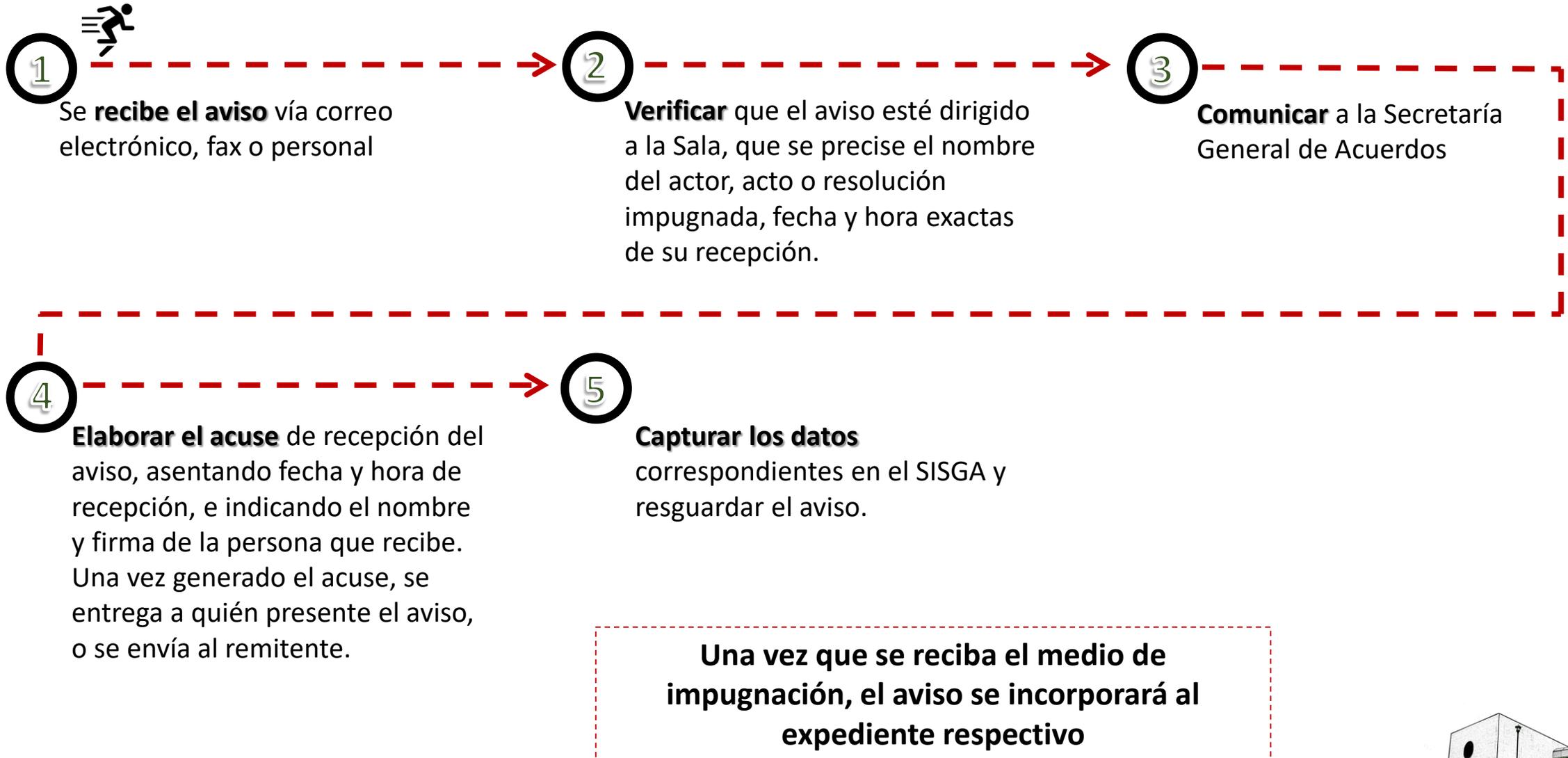
Por la vía más expedita, dar aviso de su presentación al órgano competente del Instituto o a la Sala del Tribunal Electoral, precisando:

- Actor
- Acto o resolución impugnado
- Fecha y hora exactas de su recepción

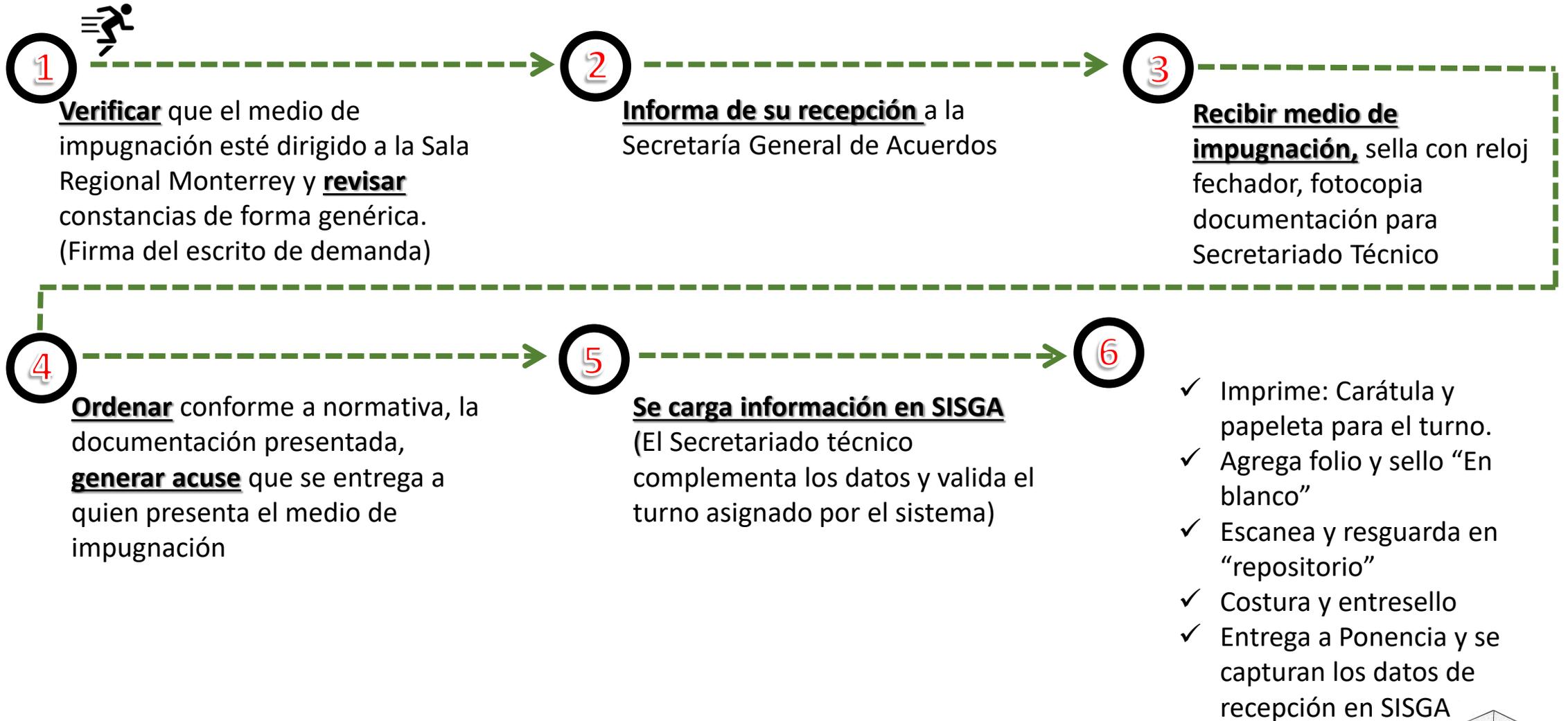
y hacerlo del conocimiento público mediante cédula por un plazo de setenta y dos horas.

con el fin de que los terceros interesados comparezcan mediante escrito.





Recepción del medio de impugnación



Acuses de recibo



Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SALA REGIONAL MONTERREY

Oficialía de Partes

Acuse de recibo

O	C.S	C.C	Recibi:	Fojas
x			Oficio de remisión INE/TAM/CL/101/2018	2
x			Avisos de presentación de medio de impugnación	1
x			Escritos de presentación y de demanda signados por José Jaime Oyervides Martínez, quien se ostenta como representante del partido MORENA ante el Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Tamaulipas	6
	x		Credencial para votar a nombre de José Jaime Oyervides Martínez	1
		x	Oficio REPMORENAINE/PEF 2017-2018/470/17	1
x			Informe circunstanciado	7
			Disco compacto con la leyenda "01 DISTRITO ELECTORAL, LISTADO DE REPRESENTANTES GENERALES Y ANTE CASILLAS, PEF 2014-2015"	Un disco compacto
		x	Resolución R06/INE/TAM/CL/27-02-18	42
x			Acuerdo de recepción	1
x			Acuerdo de publicación en estrados	1
x			Razón de fijación en estrados	1
x			Razón de retiro de estrados	1
x			Acuerdo de remisión	1
		x	Legajos de constancias que integran el expediente INE-RSL-CL/TAM/6/2018	Tres tomos
			Total	65, un disco compacto y tres tomos

Angel Adán Tenorio López
Oficial de Partes

O.-original
C.S.-copia simple
C.C.-copia certificada



Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SALA REGIONAL MONTERREY

Oficialía de Partes

Acuse de recibo

O	C.S	C.C	Recibi:	Fojas
x			Oficio de remisión TEE-0250/2018 mediante el cual rinde informe circunstanciado	2
			Disco compacto, con la leyenda SESIÓN DE RESOLUCIÓN EXPEDIENTE JI-20/2018, Y SU ACUM. JI-21/2018, PES-04/2018, PES-07/2018, PES-10/2018, PES-11/2018, PES-19/2018 Y JDC-14/2018 13 de marzo de 2018	un disco compacto
x			Aviso de presentación de medio de impugnación	1
x			Escritos de presentación y de demanda signados por Eduardo Rodríguez Reyes, con acuse de recibo	5
	x		Resolución de 13 de marzo de 2018 y diversos anexos	11
x			Cédula de notificación por estrados	1
x			Cédula de razón de fijación de estrados	1
			Constancias que integran el expediente identificado con la clave JDC-014/2018	un tomo
			Total	21, un disco compacto y un tomo

Sandra Torres Luna
Oficial de partes

O.-original
C.S.-copia simple
C.C.-copia certificada





Recepción Masiva

La estrategia consiste en una etapa preventiva en la cual se pretende contar con los insumos necesarios, en específico, de papelería y equipos de cómputo para atender la recepción.

Una vez recibidos los avisos de presentación de medios de impugnación o bien, las demandas presentadas de forma directa, se realiza el acondicionamiento de distintas áreas para el procesamiento de las constancias e integración de los expedientes, esta actividad se coordinará para contar con mesas y sillas suficientes, así como el traslado de los taladros.

Las áreas atenderán las siguientes actividades:





Área de recepción. (Oficialía de partes)

Recepción

Elaboración del acuse

Escaneo (parcial) *

Carga en SISGA

Perforado (parcial) *

Distribución del expediente terminado.

Área de operaciones.

Sellado en blanco

Foliado

Costurado

Áreas de perforado y acomodo de expedientes para su entrega.





Recepción Masiva





(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

I. Los asuntos se turnarán mediante acuerdo de su Presidencia entre las y los Magistrados que la integran, en **riguroso orden alfabético de apellidos**, en orden **cronológico y sucesivo** de presentación de cada tipo de medio de impugnación o denuncia, conforme con la fecha y hora de su recepción del escrito u oficio de remisión en la Oficialía de Partes de la Sala respectiva;

II. Cuando se advierta que entre dos o más juicios, recursos o denuncias existe **conexidad en la causa**, por estarse contravirtiendo el mismo acto o resolución, o bien, se aduzca respecto de actos o resoluciones similares, una misma pretensión y causa de pedir, y por economía procesal se considere conveniente su estudio en una misma Ponencia, la Presidencia de la Sala respectiva turnará el o los expedientes a la o el Magistrado que haya sido instructor en el primero de ellos, sin que proceda compensación, salvo que por su número, urgencia o complejidad se estime conveniente que deba turnarse conforme lo previsto en la fracción inmediata anterior;



(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

III. De los juicios de revisión constitucional electoral relacionados con el resultado final y validez de las elecciones de Gubernaturas y de Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, se llevará un registro de turno independiente en orden alfabético, exceptuando a quien ya hubiera instruido un asunto de tales características, en cuyo caso, el expediente se deberá turnar a la o el Magistrado que siga de acuerdo al orden indicado;

IV. Los expedientes de contradicción de criterios y de solicitud de ejercicio de facultad de atracción, se turnarán entre las y los Magistrados integrantes de la Sala Superior, en riguroso orden alfabético de apellidos y en orden cronológico y sucesivo de presentación, salvo que la o el Magistrado a quien corresponda el conocimiento haya sido quien formuló la denuncia de probable contradicción o solicitó el ejercicio de la facultad de atracción, casos en los cuales el asunto se deberá turnar a la o el Magistrado que siga en orden alfabético;



(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

V. Los asuntos en los cuales la Sala Superior haya determinado ejercer la facultad de atracción se turnarán en riguroso orden alfabético de apellidos y en orden cronológico y sucesivo de remisión de cada juicio o recurso, salvo que la o el Magistrado a quien corresponda el conocimiento haya sido Ponente en la solicitud respectiva, en cuyo caso el asunto deberá turnarse a la o el Magistrado que siga en el orden alfabético;

VI. En caso de ausencia de alguna o algún Magistrado con motivo del cumplimiento de una comisión oficial, licencia o por el disfrute de alguno de los periodos vacacionales a que se refiere el artículo 223 de la Ley Orgánica, y si dicha ausencia no es mayor de una semana calendario, se continuará con el turno habitual de expedientes a su Ponencia, salvo en casos urgentes. En caso de exceder el lapso mencionado, se le suspenderá el turno durante la semana anterior al inicio de la ausencia y se reanudará en la semana previa a su regreso;

***Semana calendario = 7 días naturales**



(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

VII. En caso de que alguna o algún Magistrado se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia de la Sala respectiva, se podrán retornar los expedientes de su Ponencia a otra para que se continúe su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la o el Magistrado designado originalmente. Para estos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en la fracción I;

VIII. En los casos de **cumplimiento de sentencia, de cualquier promoción o incidente** posterior a la fecha de la sentencia, relacionadas con el expediente, el turno corresponderá a la o el Magistrado Ponente. Si en los supuestos anteriores, la o el Magistrado respectivo se encontrara ausente y la urgencia del asunto lo amerite, el turno se hará en términos de la fracción I;



(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

IX. En caso de que se impugnen actos o resoluciones emitidas con motivo de una sentencia del Tribunal Electoral, el turno se efectuará conforme a las reglas establecidas en la fracción I, salvo que algún incidente respecto del cumplimiento de la sentencia de fondo esté pendiente de resolución y resulte aplicable lo previsto en la fracción II;

X. Los asuntos en los cuales se ordene el **cambio de vía** del medio impugnativo y la competencia se surta a favor de la misma Sala, serán turnados a la o el Magistrado que haya fungido como Ponente en el expediente primigenio;

XI. Los expedientes integrados con motivo de un acuerdo de **escisión**, se turnarán a la o el Magistrado Instructor en el asunto en que se haya dictado el acuerdo mencionado, salvo que la escisión tenga como efecto ordenar la apertura de un incidente relacionado con el cumplimiento de una sentencia, en cuyo caso se estará a lo señalado en la fracción VIII;



(Art. 70 Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación)

XII. El orden en el turno de expedientes se podrá modificar en razón del equilibrio en las cargas de trabajo o cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, conforme a las reglas que dicte la Sala Superior mediante Acuerdo General; y

XIII. *En los casos de impedimentos y excusas, las reglas del turno se regularán a través del Acuerdo General que emita la Sala Superior, en términos de la Ley Orgánica.*



OFICIALÍA DE PARTES



Integración de expedientes





Artículo 36 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

La persona titular de la Oficialía de Partes tendrá las facultades siguientes:

II. Identificar e integrar los expedientes conforme al manual respectivo.

Manual de Oficialía de Partes (12 de julio de 1997)

3.- Recepción y turno de expedientes y demandas

h) Integrar e identificar el expediente respectivo, asentando los datos necesarios en la carátula





Lineamientos Generales para la identificación e integración de expedientes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (14 de febrero de 2017)

IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

La identificación de los expedientes está en función del medio de impugnación que se haga valer.

Los elementos comunes para integrar la clave con la que se identifica un expediente son:

- Las siglas de identificación de cada Sala (SUP, SRE, SG, SM, SX, SCM, ST)
- La denominación del medio de impugnación o asunto diverso,
- El número progresivo del expediente, y
- El año correspondiente.

Ejemplo: SM-JDC-*/201*

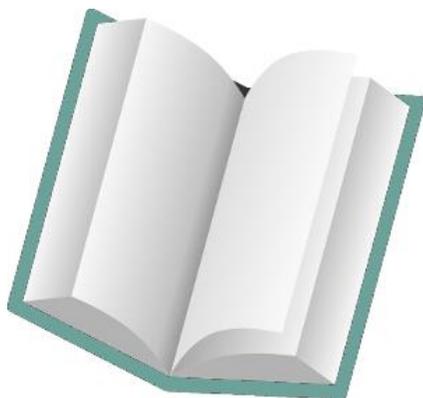




Integración y orden de constancias

En conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 17, 18 y demás aplicables de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, por regla general, un expediente se integra, según el caso, con los siguientes documentos:

-  A. Oficio de remisión del medio de impugnación
-  B. Aviso de presentación del medio de impugnación
-  C. Escrito mediante el cual se interpone el medio de impugnación y anexos
-  D. Informe circunstanciado y sus anexos
-  E. Copia del documento en el que conste el acto impugnado
-  F. Cédula y razón de publicación del medio de impugnación
-  G. Escrito del tercero interesado, documentos con los que acredite la personería, pruebas y demás documentación que haya acompañado
-  H. Escrito del coadyuvante, documentos con los que acredite la personería, pruebas y demás documentación que haya acompañado;
-  I. Cualquier otro anexo que envíe la responsable.





Integración y orden de constancias



J. Acuerdo y oficio de turno;



K. Promociones presentadas y documentación remitida por las partes o las autoridades federales, estatales o municipales



L. Documentación y otros elementos recabados en virtud de diligencias practicadas por la Sala u órgano del conocimiento;



M. Autos o acuerdos dictados por el Magistrado Electoral o la comisión correspondiente, agregados en el orden cronológico que les corresponda



N. Sentencias incidentales y definitivas;



O. Constancias de notificación, agregadas en el orden que corresponda;



P. Informes sobre el cumplimiento de las sentencias, y



Q. En su caso, copias certificadas de documentos devueltos a las partes, que se hubiere ordenado.





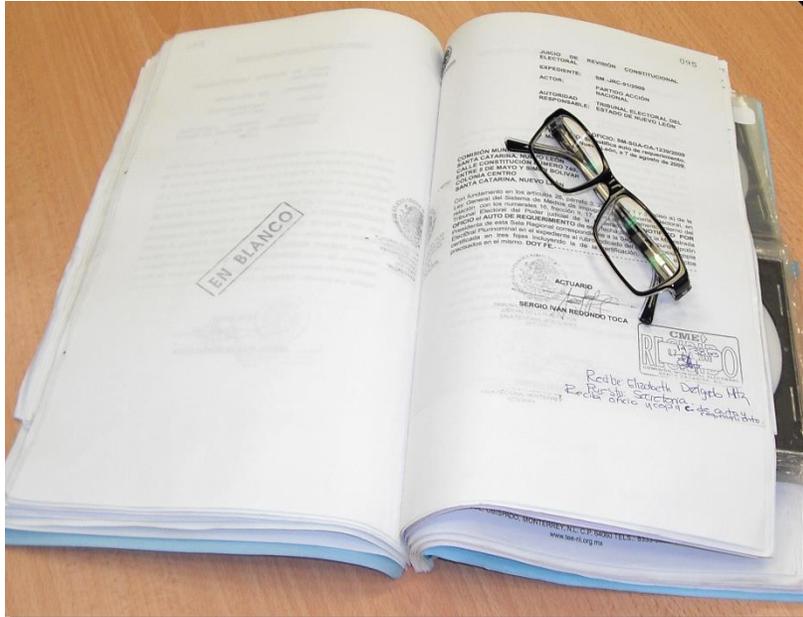
Cuadernos accesorios

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 podrá formar un cuaderno con la documentación principal o asunto o medio de impugnación y el número de cuadernos accesorios que sean necesarios, identificados mediante un número progresivo, o bien, una especial denominación (por ejemplo, cuaderno de pruebas).

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

Todos los expedientes deberán foliarse en forma progresiva e ininterrumpida, a partir del número uno, cuando el expediente esté integrado por cuaderno principal y accesorios, la numeración será independiente para cada uno de ellos.





CUADERNOS AUXILIARES

Se formaran cuadernos auxiliares del expediente de que se trate cuando:

Previo a la recepción de un medio de impugnación, durante su sustanciación o con posterioridad a la resolución del mismo se realicen determinadas actuaciones o reciban comunicaciones que impliquen el dictado de acuerdos o resoluciones específicas que no formen parte propiamente de la sustanciación.

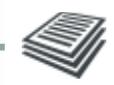


GRACIAS

Recepción de Medios de Impugnación



Turno de Expedientes



Integración de expedientes

