

















MANUAL DE USUARIO

DGIRA-DENUNCIAS

	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	Página 2 de 21
	MANUAL DE USUARIO DGIRA-DENUNCIAS	VERSIÓN: 1.0

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN. 	3
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES. 	3
3. PROCESO DE DENUNCIAS. 	5
4. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA. 	6
Acceso al sistema (Usuario)	7
Menú: Información general	9
Menú: Aspectos de interés.	11
DENUNCIAS.	13
1. Selección de tipos de falta que desea denunciar. 	13
2. (1) Registro de hechos (Datos generales). 	14
3. (1) Registro de hechos (Lugar). 	15
4. (2) Descripción de los hechos. 	16
5. (3) Información relevante. 	17
6. (4) Adicionales – Datos generales y Declaración Escrita. 	18
7. (4) Adicionales – Pruebas para reforzar la denuncia. 	19
8. (5) Contacto - Datos generales. 	20
9. (5) Contacto – Aviso de privacidad. 	21
Acceso al sistema (Administrador de contenido)	¡Error! Marcador no definido.

1. INTRODUCCIÓN.

El Sitio DGIRA-Denuncias, es una herramienta tecnológica mediante la cual, se permite llevar a cabo el registro de denuncias relacionadas con faltas administrativas de servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de personas físicas o morales privadas, vinculadas con los actos de este Órgano Jurisdiccional.

El objetivo principal es recibir electrónicamente las denuncias por faltas administrativas o actos de corrupción probablemente cometidas por servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y por personas físicas o morales privadas, vinculadas con los actos de este Órgano Jurisdiccional.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

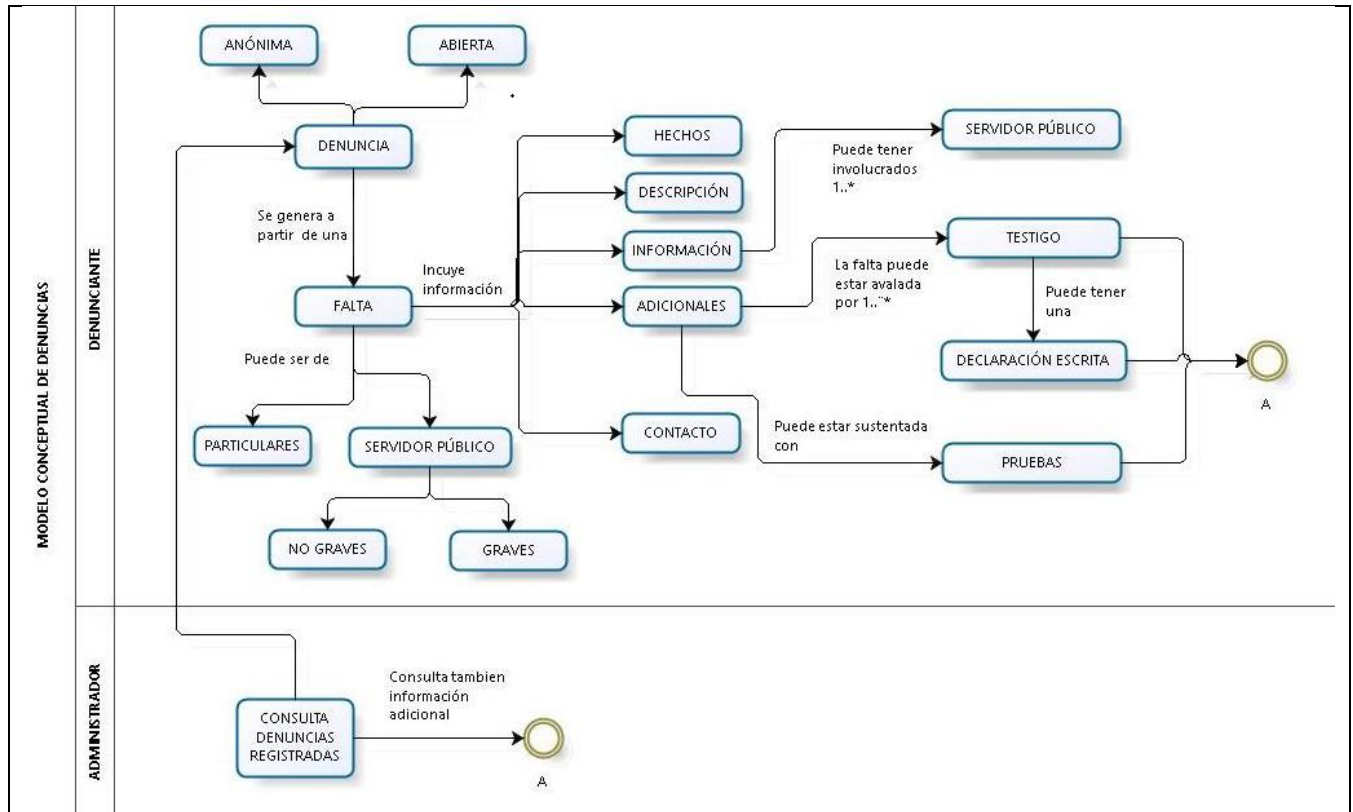
No	ROL	Identificador	RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA
1.	Usuario	U	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Información principal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Visualizar información importante relacionada con el objetivo de la plataforma. ○ Visualizar información relevante respecto del tema de denuncias. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipos de falta pueden ser denunciadas. ▪ Qué SI denunciar. ▪ Qué NO denunciar. ➤ Información general. <ul style="list-style-type: none"> ○ Consultar el material preventivo de la DGIRA. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sugerencias para prevenir una falta administrativa. ▪ Obligaciones del servidor público. ▪ ¿Cuáles son las faltas administrativas graves? ▪ ¿Cuáles son las sanciones por faltas administrativas? ▪ Denunciar. ▪ Atender. ▪ Cumplir. ▪ Presentar. ▪ Registrar. ▪ Supervisar. ▪ Rendir ▪ Colaborar. ▪ Cerciorarse. ○ Aviso de privacidad de la DGRIRA. ○ Tríptico informativo sobre la DGIRA. ➤ Aspectos de interés. <ul style="list-style-type: none"> ○ Funciones. ○ Misión. ○ Visión. ○ Valores. ○ Estructura. ➤ Denuncias. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seleccionar los tipos de falta que desea denunciar. ○ Como parte del registro de la denuncia deberá realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hechos (Lugar, fecha y hora). ▪ Datos generales de la denuncia (Descripción) ▪ Denunciados. <ul style="list-style-type: none"> • Registrar datos generales del denunciado. • Eliminar denunciados. • Consultar lista de denunciados. ▪ Testigos. <ul style="list-style-type: none"> • Registrar datos generales del testigo. • Eliminar testigos. • Consultar lista de testigos. ▪ Cargar archivo declaración escrita) ▪ Cargar archivo (Pruebas) ▪ Cargar documentación de soporte.




			<ul style="list-style-type: none">▪ Contacto.<ul style="list-style-type: none">• Registrar datos generales.
2.	Administrador	A	<ul style="list-style-type: none">➤ El administrador de contenido deberá disponer de la funcionalidad para:<ul style="list-style-type: none">○ Administrar la documentación, listas de contenido, imágenes y catálogos que se presentan en cada uno de los apartados y secciones que ve el usuario, permitiendo la carga, edición, borrado y consulta.○ Respecto de los menús, apartados y secciones, así como del contenido, podrá agregar y eliminar información y de igual forma cambiar de posición los objetos que se muestran en la página.➤ En cuanto al registro, control y seguimiento de denuncias, deberá disponer de la funcionalidad para:<ul style="list-style-type: none">○ Visualizar la lista de denuncias registradas.○ Consultar la documentación adjunta de:<ul style="list-style-type: none">- Declaraciones escritas.- Pruebas- Información de soporte.

3. PROCESO DE DENUNCIAS.

El Sitio DGIRA-Denuncias, permite llevar a cabo el registro de denuncias relacionadas con faltas administrativas de servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de personas físicas o morales privadas, vinculadas con los actos de este Órgano Jurisdiccional.

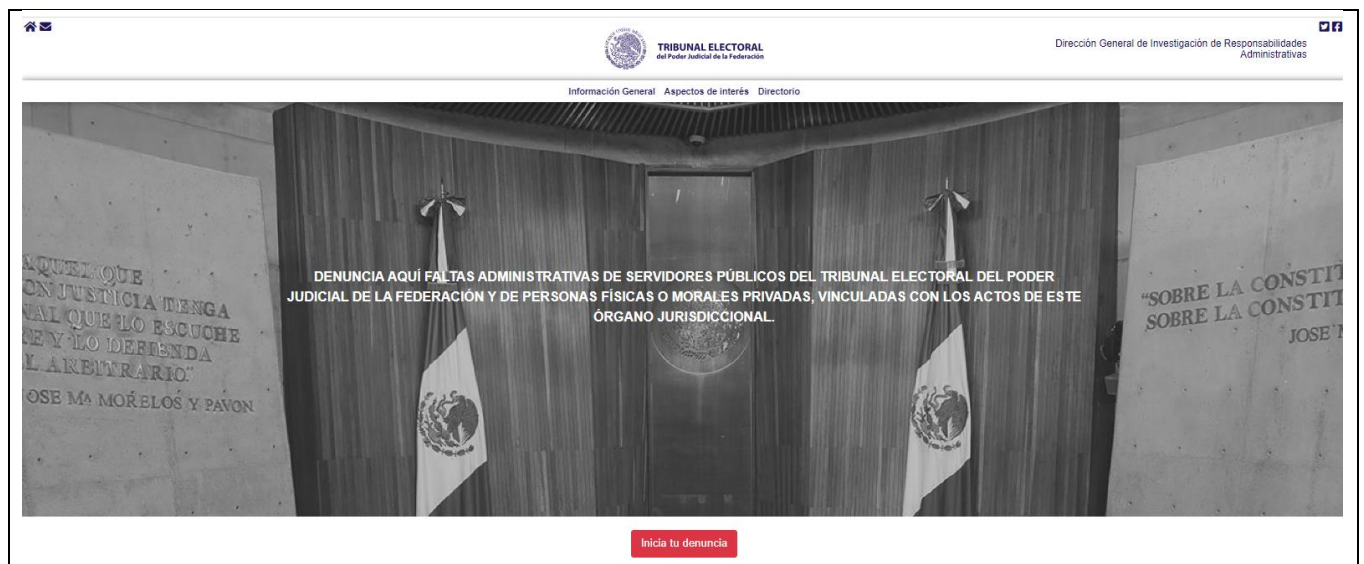


	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	Página 6 de 21
	MANUAL DE USUARIO DGIRA-DENUNCIAS	VERSIÓN: 1.0

4. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA. 📄

El sitio de Denuncias de la DGIRA mostrará una interfaz principal a través de la cual podrá visualizar información importante relacionada con el objetivo de la plataforma e información relevante del tema de denuncias, tal como: Tipos de falta que se pueden denunciar y que SI denunciar y que NO.

Así mismo, tendrá acceso a consultar información general y de interés que estará disponible a través de la selección de cada una de las opciones en el menú principal.



Acceso al sistema (Usuario)

El ingreso al sistema está sujeto a los permisos y roles que tenga asignados el personal que opera el sistema. En este caso, debido a que se trata de un sitio público, los privilegios serán asignados a un “Administrador”, quien se encargará de administrar la información que se presenta en el sitio. Respecto del usuario, ingresará al sistema sin ninguna validación.

➤ Procedimiento

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Usuario	Digita la siguiente liga de acceso en el navegador: https://www.te.gob.mx/dgira/front/denuncia
2.	Sistema	Presenta la interfaz “Información principal”.
3.	Usuario	Dispone de la funcionalidad que le permite consultar información importante relacionada con el objetivo de la plataforma e información relevante del tema de denuncias, tal como: Tipos de falta que se pueden denunciar y que SI denunciar y que NO.

➤ Interfaz




¿Cuál es el objetivo de esta plataforma?
 Recibir electrónicamente las denuncias por faltas administrativas o actos de corrupción probablemente cometidos por servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y por personas físicas o morales privadas, vinculadas con los actos de este Órgano Jurisdiccional.

¿Qué es una denuncia?
 Es la manifestación de una persona que hace del conocimiento a la autoridad, faltas administrativas o actos de corrupción probablemente cometidos por servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y por personas físicas o morales privadas, vinculadas con los actos de este Órgano Jurisdiccional.



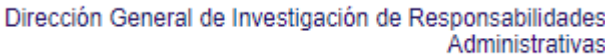

Tipos de faltas que pueden ser denunciadas a través de esta plataforma:

Faltas no graves del servidor

Interfaz principal.

	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	Página 8 de 21
	MANUAL DE USUARIO DGIRA-DENUNCIAS	VERSIÓN: 1.0

➤ **Descripción de elementos**

No.	ELEMENTO	APARTADO/SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1.	Menú principal		Permite la consulta de información a través de los diversos apartados.
2.	Banner de bienvenida		Muestra la bienvenida al sitio, presentado información relevante relacionada con el tema de denuncias.
3.	Botón para iniciar el registro de una denuncia.		Permite a través de su selección, iniciar con el proceso de registro de una denuncia.
4.	Información general		Muestra información general relacionada con el tema de denuncias y el objetivo de la plataforma.
5.	Icono de regreso a la pantalla principal		Permite a través de su selección, Regresar a la pantalla principal desde cualquier apartado en el sitio.
6.	Icono de contacto		Permite a través de su selección, mostrar información de contacto.
7.	Icono de acceso al apartado de información general.		Permite a través de su selección, visualizar la información contenida en el apartado "Información general".
8.	Iconos de redes sociales (Twitter y Facebook).		Permite a través de su selección, el acceso a redes sociales (twitter y Facebook).

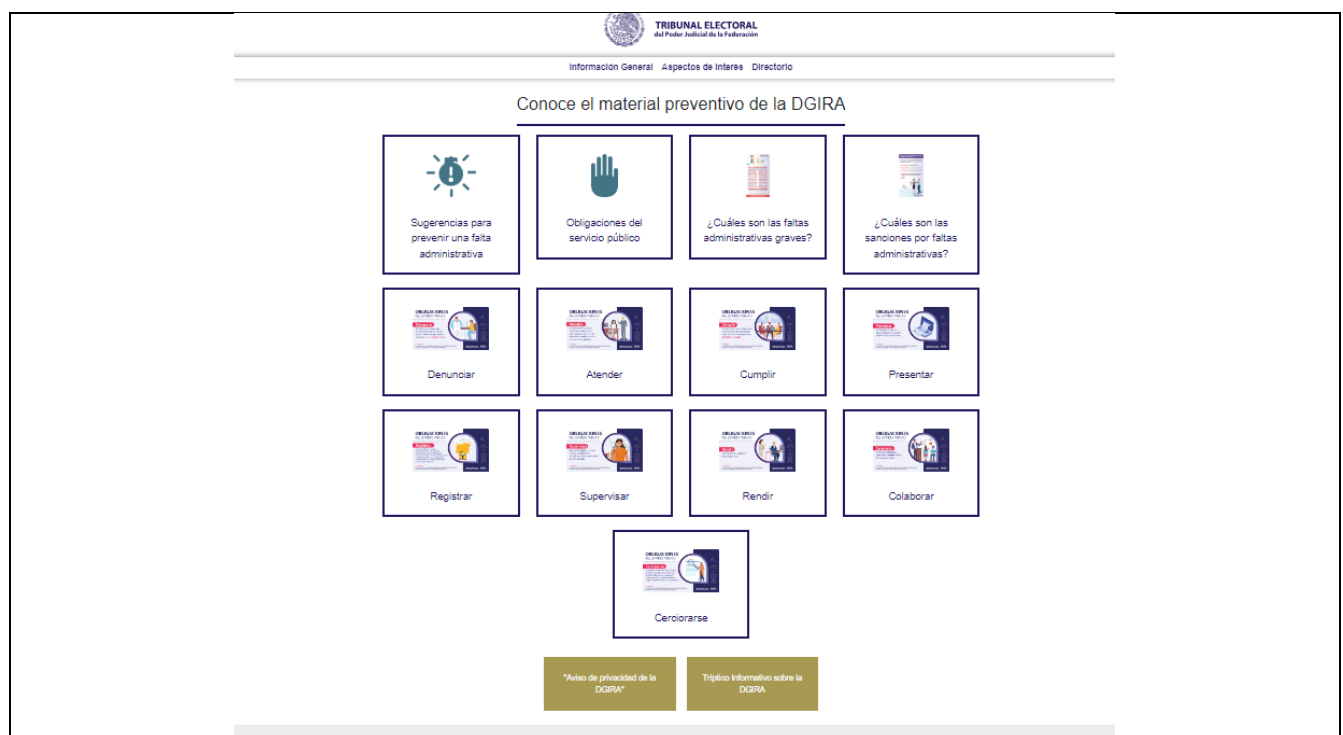
Menú: Información general

Dispone de la funcionalidad que le permite consultar información importante relacionada con el material preventivo de la DGIRA.

➤ Procedimiento


PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Usuario	Digita la siguiente liga de acceso en el navegador: https://www.te.gob.mx/dgira/front/denuncia y selecciona la opción "Información general".
2.	Sistema	Presenta la interfaz "Información general de denuncias".
3.	Usuario	<p>Dispone de la funcionalidad que le permite consultar información importante relacionada con el material preventivo de la DGIRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sugerencias para prevenir una falta administrativa. ▪ Obligaciones del servidor público. ▪ ¿Cuáles son las faltas administrativas graves? ▪ ¿Cuáles son las sanciones por faltas administrativas? ▪ Denunciar. ▪ Atender. ▪ Cumplir. ▪ Presentar. ▪ Registrar. ▪ Supervisar. ▪ Rendir ▪ Colaborar. ▪ Cerciorarse. ▪ Aviso de privacidad de la DGRIRA. ▪ Tríptico informativo sobre la DGIRA.

➤ Interfaz

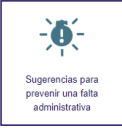

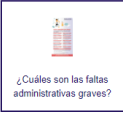

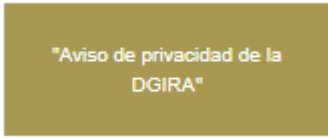
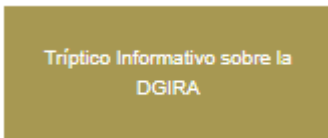


The screenshot displays the 'Información General' section of the DGIRA website. At the top, there is a navigation bar with 'Información General', 'Aspectos de Interés', and 'Directorio'. Below this, the heading 'Conoce el material preventivo de la DGIRA' is centered. The main content area features a grid of 13 cards, each with an icon and a title: 'Sugerencias para prevenir una falta administrativa', 'Obligaciones del servicio público', '¿Cuáles son las faltas administrativas graves?', '¿Cuáles son las sanciones por faltas administrativas?', 'Denunciar', 'Atender', 'Cumplir', 'Presentar', 'Registrar', 'Supervisar', 'Rendir', 'Colaborar', and 'Cerciorarse'. At the bottom of the grid, there are two buttons: 'Aviso de privacidad de la DGIRA' and 'Tríptico Informativo sobre la DGIRA'.

Menú: Información general.

	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	Página 10 de 21
	MANUAL DE USUARIO DGIRA-DENUNCIAS	VERSIÓN: 1.0

➤ **Descripción de elementos**

No.	ELEMENTO	APARTADO/SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1.	Apartados clasificados.	Conoce el material preventivo de la DGIRA    	Permite a través de su selección, mostrar la información relacionada al apartado.
2.	Botón de aviso de privacidad.		Permite a través de su selección, visualizar el aviso de privacidad.
3.	Tríptico informativo de DGIRA.		Permite a través de su selección, consultar el tríptico informativo de la DGIRA.


Menú: Aspectos de interés.

Dispone de la funcionalidad que le permite consultar información importante relacionada con aspectos de interés en la DGIRA.

➤ Procedimiento

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Usuario	Digita la siguiente liga de acceso en el navegador: https://www.te.gob.mx/dgira/front/denuncia y selecciona la opción "Aspectos de interés".
2.	Sistema	Presenta la interfaz "Aspectos de interés".
3.	Usuario	Dispone de la funcionalidad que le permite consultar información importante relacionada con aspectos de interés en la DGIRA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funciones. ▪ Misión. ▪ Visión. ▪ Valores. ▪ Estructura.

➤ Interfaz



TRIBUNAL ELECTORAL
 del Poder Judicial de la Federación

Información General | Aspectos de Interés | Directorio

CONÓCENOS

Funciones

Recibir y otorgar la debida atención a las quejas, denuncias e inconformidades que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Fallas Administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades.

Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Fallas Administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a las disposiciones.

Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la Falta Administrativa.

Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieran y las que le correspondan.

MISIÓN

Preservar el mandato constitucional otorgado al TEPJF, promoviendo la eficacia y eficiencia, dentro de las investigaciones de las fallas que pudieran constituir una responsabilidad administrativa, esto siempre en apego a la legalidad.


VISIÓN

Seremos una Dirección esencial para el TEPJF, reconocida por llevar a cabo investigaciones eficientes, que ayuden al fortalecimiento y el logro de los objetivos institucionales.

VALORES

Somos una unidad de profesionales honestos, transparentes,

Menú: Aspectos de interés.

	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS	Página 12 de 21
	MANUAL DE USUARIO DGIRA-DENUNCIAS	VERSIÓN: 1.0

➤ Descripción de elementos

No.	ELEMENTO	APARTADO/SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	
1.	Información de interés	<p>Funciones</p> <p>Recibir y otorgar la debida atención a las quejas, denuncias e inconformidades que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos o Particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades.</p> <p>Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a las disposiciones.</p> <p>Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que radica, incluido el de concluido y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substantiadora en el que se incluya la calificación de la Falta Administrativa.</p> <p>Las demás que las disposiciones legales y administrativas que le confieren y las que le encomiendan.</p>	<p>MISIÓN</p> <p>Preservar el mandato constitucional otorgado al TEPJF, promoviendo la eficacia y eficiencia, dentro de las investigaciones de las faltas que pudieran constituir una responsabilidad administrativa, en todo momento en apego a la legalidad.</p> <p>VISIÓN</p> <p>Seremos una Dirección esencial para el TEPJF, reconocida por llevar a cabo investigaciones eficientes, que ayuden al fortalecimiento y el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>VALORES</p> <p>Como una unidad de profesionales honestos, transparentes, comprometidos en llevar a cabo investigaciones con apego a la legalidad, con ética, imparcialidad, leales a las leyes y a la institución.</p>	Permite visualizar la información de interés en la DGIRA

DENUNCIAS.

El sitio dispone de la funcionalidad para realizar el registro de denuncias a través de formularios específicos en donde se integra la información necesaria para su correspondiente seguimiento por el área responsable.

1. Selección de tipos de falta que desea denunciar.

Para iniciar con el proceso de registro se deberá seleccionar la opción(es), que más se aproximen al hecho o falta que se requiere denunciar.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Usuario	Presiona clic en el botón "Inicia tu denuncia", mismo que se encuentra disponible en la interfaz principal.
2.	Sistema	Presenta la interfaz "Nueva denuncia".
3.	Usuario	<p>Dispondrá de la funcionalidad para realizar la selección de diversas opciones relacionadas con los siguientes tipos de falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faltas no graves del servidor público. • Faltas graves del servidor público. • Faltas de particulares. • Faltas de particulares en situación especial. <p>Selecciona las opciones que requiera para registrar la denuncia y presiona el botón "Continuar".</p>
4.	Sistema	Presenta la interfaz "Datos de los hechos".

➤ Interfaz

Nueva denuncia

Selecciona la opción u opciones que más se aproximen al hecho o falta que quieres denunciar.

Faltas no graves del servidor público

Incumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas.

No denunciar actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas.

No atender las instrucciones de sus superiores, acordes con el servicio público.

No registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información.

No supervisar la actuación de los servidores públicos sujetos a su Dirección.

No rendir cuentas

No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos.

No cerciorarse que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Causar daños y perjuicios de manera culposa o negligente a la Hacienda y Patrimonio público.

Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento

Abandonar la residencia del tribunal de circuito o juzgado de distrito al que esté adscrito o adscrita, o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo

Incumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia de propaganda y de informes de labores y de gestión

La omisión por no realizar un acto procesal dentro del plazo señalado en el Código Nacional de Procedimientos Penales

Soborno.

Faltas graves del servidor público

Cohecho: cuando un servidor público da o recibe una remuneración monetaria, al hacer o dejar de hacer alguna acción que le convenga a un tercero.

Peculado: realizar actos para beneficio propio o para terceros con los que se tenga una relación personal.

Desvío de recursos públicos.

Utilización indebida de información.

Información privilegiada.

Abuso de funciones.

Actuación bajo Conflicto de Interés

Contratación indebida.

Enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés.

Tráfico de influencias.

Encubrimiento.

Descuido: omisión de un servidor o servidoras públicas de proporcionar información falsa o engañosa del procedimiento y de justificación la entrega...

Nueva denuncia.

2. (1) Registro de hechos (Datos generales).

Para dar continuidad con el registro y habiendo seleccionado la falta(as), se deberán integrar los hechos que dan pie a la denuncia.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(1) Datos de los hechos”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de los hechos. • Hora de los hechos. • Lugar en donde sucedieron los hechos.
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(1) Registro de hechos (Lugar)”.

➤ Interfaz

Datos de los hechos

1 HECHOS
2 DESCRIPCIÓN
3 INFORMACIÓN
4 ADICIONALES
5 CONTACTO

*Fecha de los hechos

Hora de los hechos

*¿En dónde sucedieron los hechos?

Datos de los hechos.

3. (1) Registro de hechos (Lugar).

Para dar continuidad con el registro y habiendo integrado los datos generales de los hechos, se deberán integrar los datos relacionados con el lugar donde sucedieron.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(1) Datos de los hechos (Lugar)”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • País. • Estado. • Municipio/Alcaldía
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(2) Descripción de los hechos”.

➤ Interfaz

Datos de los hechos

1
 HECHOS

2
 DESCRIPCIÓN

3
 INFORMACIÓN

4
 ADICIONALES

5
 CONTACTO

*País

*Estado

*Municipio y/o Alcaldía

Datos de los hechos.

4. (2) Descripción de los hechos.


Una vez integrados los hechos, se deberá hacer una narrativa en la que se indique el motivo de la denuncia.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(2) Descripción de los hechos”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Motivo de la denuncia. • En su caso, cantidad que le solicitaron y/o la descripción de lo que le pidieron.
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(3) Información relevante”.

➤ Interfaz

Descripción de los hechos



HECHOS




DESCRIPCIÓN



INFORMACIÓN



ADICIONALES



CONTACTO

*Narre el motivo de su denuncia

Motivo de la denuncia.

En su caso, ingrese la cantidad que le solicitaron y/o la descripción de lo que le pidieron

Cantidad/Descripción de los solicitados.

Continuar
Atras

Descripción de los hechos.

5. (3) Información relevante.

Habiendo integrado la narrativa de los hechos, deberá integrar los datos de la persona denunciada.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(3) Información relevante”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del servidor público. • En su caso podrá indicar únicamente “Contra quien resulte responsable”. • Adscripción. • Descripción física o algún otro elemento de identificación.
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”. Si así lo requiere, el usuario podrá integrar los registros que sean necesarios y una vez completa la información, presionar el botón “Continuar”. Así mismo dispondrá de la funcionalidad para eliminar los registros que requiera.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(4) Adicionales”.

➤ Interfaz

Información relevante



Si desea denunciar a algún servidor público en específico, precise los datos siguientes

***Nombre del servidor público**

Nombre del servidor público.

Contra quien resulte responsable.

Adscripción

Adscripción

Descripción física o algún otro elemento de identificación

Descripción u otro elemento|

+ Agregar otro servidor público

Atras
Continuar

Información relevante.

6. (4) Adicionales – Datos generales y Declaración Escrita.

Habiendo integrado la información del o los denunciados, se podrá integrar la información de “Testigos” y en su caso la “Declaración escrita” de los mismos como parte de la denuncia.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(4) Adicionales”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del testigo. • En su caso podrá indicar únicamente “Sin testigos”. • Declaración escrita (Archivo adjunto en formato PDF).
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”. Si así lo requiere, el usuario podrá integrar los testigos que sean necesarios y una vez completa la información, presionar el botón “Continuar”. Así mismo dispondrá de la funcionalidad para eliminar los registros que requiera.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(4) Adicionales – Pruebas para reforzar la denuncia”.

➤ Interfaz

Adicionales



En caso de contar con testigos favor de indicarlos

*Nombre del testigo

Sin testigos

+ Agregar testigo

En caso de contar con la declaración escrita de sus testigos, favor de agregarla

Seleccionar archivo (jpeg, jpg, png, pdf)

Adjuntar documentos

Atras
Continuar

Adicionales – Datos generales y Declaración escrita.

7. (4) Adicionales – Pruebas para reforzar la denuncia.

Para reforzar la denuncia podrá integrar información de prueba como evidencia.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(5) Contacto”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Fotografías, audio o video de los hechos (Archivos en formato jpeg, jpg, png, mp4, mp3). Documentación (Archivos en formato docx y PDF).
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”. Si así lo requiere, el usuario podrá integrar los archivos que sean necesarios y una vez completa la información, presionar el botón “Continuar”. Así mismo dispondrá de la funcionalidad para eliminar los registros que requiera.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(5) Contacto”.

➤ Interfaz

Adicionales



Otras pruebas que reforzarán su denuncia

Fotografías, audio o video de los hechos

 Seleccionar archivo (jpeg, jpg, png, mp4, mp3)

Adjuntar documentos

Documentación

 Seleccionar archivo (docx, pdf)

Adjuntar documentos

Atras
Continuar

Adicionales – Pruebas para reforzar la denuncia.

8. (5) Contacto - Datos generales.

Finalmente, para completar el proceso, deberá integrar la información del denunciante o en su caso, si así lo requiere, generar la denuncia como anónima.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Sistema	Presenta la interfaz “(5) Datos del contacto - Generales”, en la cual solicita realizar el registro de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Petición anónima. (Su selección inhabilita el registro de los demás datos). • Lada. • Teléfono. • Correo electrónico. • Nombre(es). • Apellido paterno. • Apellido materno. • Edad. • Escolaridad. • Domicilio. • Sexo. • Ocupación. • Persona o empresa a la cual representa.
2.	Usuario	Registra los datos solicitados y presiona el botón “Continuar”.
3.	Sistema	Habilita la interfaz “(5) Datos del contacto – Aviso de privacidad”.

➤ Interfaz

Datos de contacto

✓ HECHOS
✓ DESCRIPCIÓN
✓ INFORMACIÓN
✓ ADICIONALES
5 CONTACTO

la petición es anónima

Lada Teléfono *Correo electrónico

Denunciante
 Particular Servidor público

*Nombre(s) *Apellido paterno *Apellido materno

Edad Escolaridad

Domicilio

Estimado (a) Usuario (a): con el fin de mantener una comunicación expedita, le recordamos que, aún cuando no es obligatorio el que nos proporcione su dirección personal, si es de gran ayuda para la investigación, le recordamos que toda información que nos proporcione, está protegida por nuestro aviso de privacidad.

Sexo
 Hombre Mujer Otro

Ocupación

En caso de acudir en nombre y/o representación de una persona o empresa, favor de indicar cuál

Datos del contacto - Generales.

9. (5) Contacto – Aviso de privacidad.

Como parte del cierre del proceso, deberá validar y aceptar haber leído el Aviso de privacidad, así como estar de acuerdo en que se utilice el correo electrónico proporcionado para dar seguimiento a sus peticiones.

➤ Procedimiento.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Usuario	Presiona el botón “Continuar”.
2.	Sistema	Presenta la interfaz “(5) Datos del contacto – Aviso de privacidad”, en la cual solicita validar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Estoy de acuerdo que he leído y aceptado el aviso de privacidad. • Estoy de acuerdo en utilizar el correo electrónico proporcionado como cuenta de acceso para dar seguimiento a mis peticiones. • No soy un robot.
3.	Usuario	Valida los datos solicitados y presiona el botón “Enviar denuncia”.
4.	Sistema	Notifica que la denuncia ha sido generada con éxito, la almacena en la base de datos y envía el correo de notificación al denunciante.

➤ Interfaz



Datos de contacto

✓ HECHOS
 ✓ DESCRIPCIÓN
 ✓ INFORMACIÓN
 ✓ ADICIONALES
 5 CONTACTO

Aviso de privacidad

Estoy de acuerdo que he leído y aceptado el aviso de privacidad.
 Estoy de acuerdo en utilizar el correo electrónico proporcionado como cuenta de acceso para dar seguimiento a mis peticiones.

No soy un robot
 

Atras
Enviar Denuncia

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)
 Teléfonos 55-5728-2300 y 55-5484-5410.
 Todos los derechos reservados.

Avisos de privacidad
 Para su correcta visualización, se recomienda utilizar
 Google Chrome o Firefox

Datos del contacto – Aviso de privacidad.