



# Manual<sub>de</sub> **ORGANIZACIÓN**<sub>del</sub> INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES

## INTRODUCCIÓN

El manual de organización constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional al proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos que integran al Instituto Tlaxcalteca de Elecciones con el objeto de organizar y regular internamente la vida del mismo.

El presente manual se encuentra sujeto a lo establecido por el artículo 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 51 fracción XIX y 71 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y 49 del Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

Para su elaboración se tomó en consideración la estructura orgánica establecida en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala identificando la información básica de cada órgano del Instituto y de esta manera establecer los procedimientos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

Este documento integra en conjunto el trabajo a realizar de manera coordinada del Consejo General, Direcciones y Áreas Técnicas que integran el sistema integral del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

## **ATRIBUCIONES Y FINES DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES**

El Instituto es un organismo público autónomo e independiente en su funcionamiento y decisiones, de carácter permanente, profesional en su desempeño y dotado de personalidad jurídica.

La autonomía e independencia del Instituto tienen carácter político, jurídico, administrativo, financiero y presupuestal, y se expresan en la facultad de resolver con libertad y con una estructura orgánica propia los asuntos de su competencia, sin interferencia de otros poderes, órganos públicos y particulares, salvo las que se deriven de los medios de control que establecen las Constituciones Federal y Local, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.

El Instituto es el depositario de la autoridad electoral de carácter político administrativo dentro del régimen interior del Estado; es responsable del ejercicio de la función estatal de preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos de elección para renovar los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, los ayuntamientos y las presidencias de comunidad, y de la salvaguarda del sistema de partidos políticos y de los derechos político electorales de los ciudadanos; así como de los procesos de consulta ciudadana, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Federal, la Local y las leyes aplicables.

De acuerdo a lo señalado por el artículo 24 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Tlaxcala los fines del Instituto son;

- I. Contribuir al desarrollo de la vida política democrática del Estado;
- II. Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado;
- III. Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos;
- IV. Garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos y las presidencias de comunidad;
- V. Velar por la libertad, autenticidad y efectividad del sufragio y el voto popular;
- VI. Llevar a cabo la promoción del sufragio y el voto;
- VII. Difundir la cultura política democrática y la educación cívica; y
- VIII. Difundir, planear, desarrollar y realizar los procesos de consulta ciudadana de acuerdo con lo que prescriben la Constitución Local y las leyes aplicables.

## BASE LEGAL

### Leyes Federales

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- ❖ Ley General en Materia de Delitos Electorales.
- ❖ Ley General de Partidos Políticos.
- ❖ Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
- ❖ Ley Federal de Consulta Popular.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

### Leyes Locales

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Partidos Políticos para el Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Consulta Ciudadana para el Estado de Tlaxcala.
- ❖ Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.

### Reglamentos

- ❖ Reglamento Interno del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
- ❖ Reglamento de Usos y Costumbres.
- ❖ Reglamento de Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- ❖ Reglamento de Candidatos Independientes.
- ❖ Reglamento de la Junta General Ejecutiva.
- ❖ Reglamento de Comisiones.
- ❖ Reglamento de Constitución de Partidos.
- ❖ Reglamento de Sesiones del Consejo General.
- ❖ Reglamento de Oficialía Electoral.
- ❖ Reglamento de Quejas y Denuncias
- ❖ Reglamento de Transparencia.

## POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

---

- ❖ Contribuir al desarrollo de la vida política democrática del Estado.
- ❖ Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado.
- ❖ Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos.
- ❖ Garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos y las presidencias de comunidad.
- ❖ Velar por la libertad, autenticidad y efectividad del sufragio y el voto popular.
- ❖ Llevar a cabo la promoción del sufragio y el voto.
- ❖ Difundir la cultura política democrática y la educación cívica.
- ❖ Difundir, planear, desarrollar y realizar los procesos de consulta ciudadana de acuerdo con lo que prescriben la Constitución Local y las leyes aplicables.
- ❖ Que el actuar del personal del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones se apegue a los principios rectores de la función electoral constitucionalidad, legalidad, certeza, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, profesionalismo y máxima publicidad.

## MISIÓN Y VISIÓN

### **Misión.**

La misión del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones es llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validación de los procesos de elección para renovar los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, los ayuntamientos y las presidencias de comunidad, y salvaguardar el sistema de partidos políticos y los derechos político electorales de los ciudadanos; así como de los procesos de consulta ciudadana, de acuerdo con lo establecido por la Constitución Federal, la Local y las leyes aplicables, actuando siempre apegado a los principios rectores de la función electoral como lo son constitucionalidad, legalidad certeza, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, profesionalismo, y máxima publicidad.

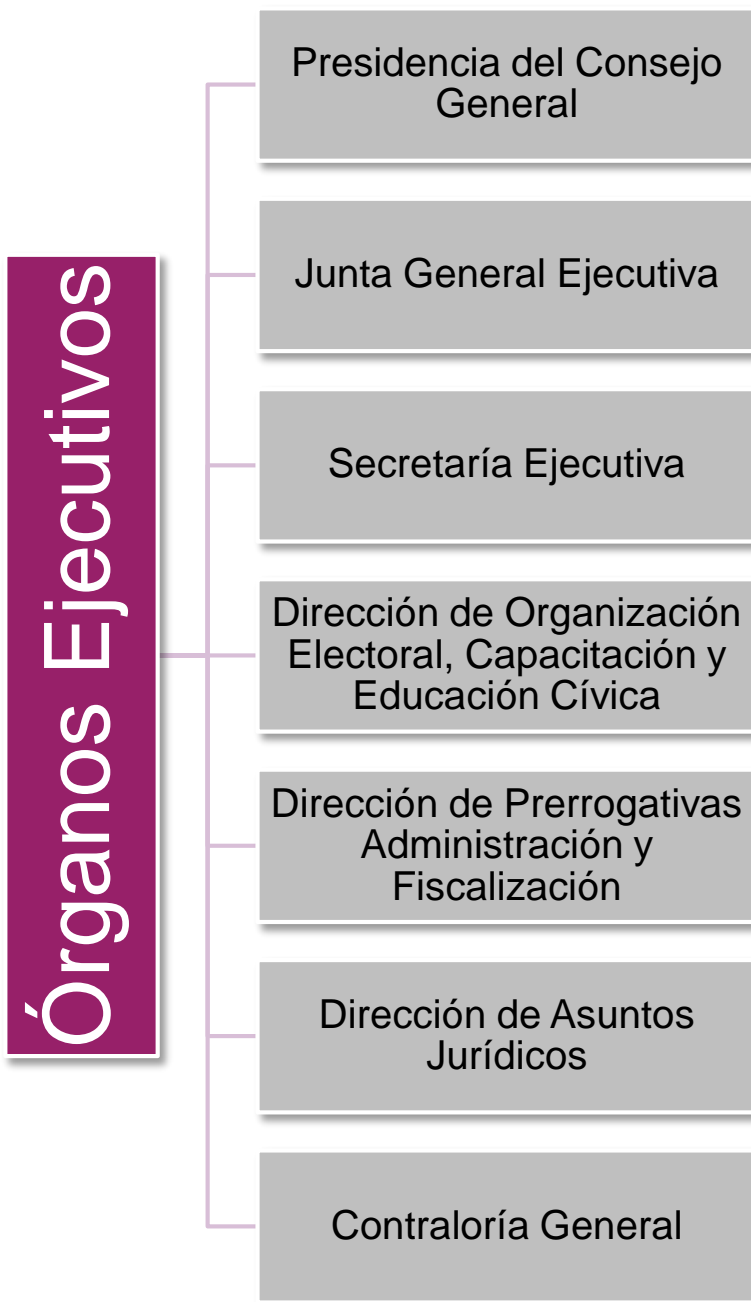
### **Visión.**

Consolidarse como una Institución que brinde plena certeza a la ciudadanía en los actos que realiza encaminados al desarrollo y fortalecimiento de la democracia en el estado de Tlaxcala y de esta manera ser referente nacional en cuanto a la organización de los procesos electorales.

## 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos y de vigilancia, así como con órganos y áreas técnicas, y con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento de sus atribuciones y fines.







## Órganos de Vigilancia

Comisión de Prerrogativas,  
Partidos Políticos,  
Administración y Fiscalización

Comisión de Vigilancia del  
Registro de Electores

Comisión de Gobierno Interno

## Áreas Técnicas

Área Técnica de Informática

Área Técnica de  
Comunicación Social y  
Prensa

Área Técnica de Consulta  
Ciudadana

Área Técnica de  
Transparencia y Acceso a la  
Información

## **INCORPORACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL**

De acuerdo a la Reforma en materia electoral de 10 de febrero de 2014 en la cual se reformó entre otros, el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala :

“El Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales de las entidades federativas en materia electoral. El Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio”

Derivado de lo anterior y con la aprobación del estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa de fecha 30 de octubre de 2015, el Instituto Nacional Electoral realizó talleres para informar a los OPLES sobre el procedimiento que debería seguir cada uno de éstos rumbo a la incorporación del Servicio Profesional Electoral Nacional.

De esta manera se incorporaron a la estructura orgánica del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones 4 coordinaciones quedando como se muestra en el organigrama anexo a este manual.

# ESTRUCTURA ITE

## INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES

 RAMA ADMINISTRATIVA  
 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

### CONSEJO GENERAL

SECRETARIO PARTICULAR

PRESIDENCIA DEL  
CONSEJO GENERAL

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD TÉCNICA DE LO  
CONTENCIOSO ELECTORAL

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

### ÓRGANOS EJECUTIVOS

DIRECCIÓN DE  
PRERROGATIVAS,  
ADMINISTRACIÓN  
Y FISCALIZACIÓN

DIRECTOR (A) DE  
PRERROGATIVAS,  
ADMINISTRACIÓN  
Y FISCALIZACIÓN

COORDINACIÓN  
DE  
PRERROGATIVAS  
Y PARTIDOS  
POLÍTICOS

COORDINADOR (A) DE  
PRERROGATIVAS Y  
PARTIDOS POLÍTICOS

TÉCNICOS

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y  
EDUCACIÓN CÍVICA

DIRECTOR (A) DE  
ORGANIZACIÓN ELECTORAL,  
CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN  
CÍVICA

COORDINACIÓN  
DE  
ORGANIZACIÓN  
ELECTORAL

COORDINADOR (A) DE  
ORGANIZACIÓN  
ELECTORAL

TÉCNICOS

COORDINACIÓN  
DE EDUCACIÓN  
CÍVICA

COORDINADOR (A) DE  
EDUCACIÓN CÍVICA

TÉCNICOS

DIRECCIÓN DE  
ASUNTOS  
JURÍDICOS

DIRECTOR DE  
ASUNTOS  
JURÍDICOS

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

COORDINACIÓN  
DE VINCULACIÓN  
CON EL INE

COORDINADOR  
(A) DE  
VINCULACIÓN

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

### ÁREAS TÉCNICAS

ÁREA TÉCNICA  
DE  
INFORMÁTICA

JEFE DE ÁREA

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

ÁREA TÉCNICA DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL Y PRENSA

JEFE DE ÁREA

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

ÁREA TÉCNICA DE  
TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN

JEFE DE ÁREA

AUXILIAR TÉCNICO-  
OPERATIVO

ÁREA TÉCNICA DE  
CONSULTA  
CIUDADANA

JEFE DEL ÁREA  
TÉCNICA DE  
CONSULTA  
CIUDADANA

COORDINACIÓN  
DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

COORDINADOR (A) DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

TÉCNICOS

CONTRALORÍA  
GENERAL

CONTRALORA  
GENERAL

AUXILIAR  
TÉCNICO-  
OPERATIVO

## Integración del Consejo General

Consejera  
Presidenta

- Mtra. Elizabeth Piedras Martínez

Consejera  
Electoral

- Lic. Denisse Hernández Blas

Consejera  
Electoral

- Dra. Dora Rodríguez Soriano

Consejero  
Electoral

- Mtro. Norberto Sánchez Briones

Consejera  
Electoral

- Mtra. Yareli Alvarez Meza

Consejero  
Electoral

- Lic. Raymundo Amador García

## 1.1 ÓRGANOS DIRECTIVOS

### 1.1.1 Consejo General

#### **Objetivo.**

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y garantizar que los órganos del Instituto se ajusten a los principios rectores de la función electoral como constitucionalidad, legalidad, certeza, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, profesionalismo, y máxima publicidad.

#### **Funciones.**

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral;
- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios, formatos y cumplir con las funciones delegadas o de colaboración que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la ley, establezca el INE;
- Vigilar el cumplimiento de todo lo relativo a las prerrogativas, derechos, obligaciones y prohibiciones de los partidos políticos, de los candidatos de éstos y de los candidatos independientes;
- Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos;
- Garantizar la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales, así como a los Candidatos Independientes;
- Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica y de promoción de la cultura política democrática, así como colaborar en los programas de capacitación electoral que el INE acuerde;
- Orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- Aprobar todo lo relativo a la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos electorales, en los términos de la Ley y las demás leyes aplicables; Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE;
- Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE;
- Ejercer la función de oficialía electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- Informar a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, sobre el ejercicio de las funciones que se le hubieran delegado, conforme a lo previsto por la ley de la materia y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE;

- Adecuar la estructura técnica y operativa del Instituto conforme a la disponibilidad presupuestal;
- Expedir su reglamento de sesiones;
- Expedir los reglamentos interiores, las circulares y los lineamientos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus órganos;
- Dictar los acuerdos necesarios para organizar las elecciones de las dirigencias de los partidos políticos estatales que así lo soliciten, con cargo a sus prerrogativas, en los términos que establece la ley. La solicitud deberá realizarse al Instituto cuando menos con cuatro meses de anticipación. El Instituto establecerá mediante acuerdo las modalidades que deberán cumplir los partidos políticos para la solicitud respectiva, siendo obligación de éstos, el tener actualizado el padrón de afiliados ante el mismo Instituto;
- Velar por la unidad y cohesión de los órganos y áreas del Instituto;
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- Aprobar las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del Instituto;
- Convocar a elecciones ordinarias;
- Resolver sobre el registro o acreditación de los partidos políticos, así como de la pérdida de los mismos;
- Aprobar la normatividad relativa a la recuperación de activos de los partidos políticos que pierdan su registro o sea cancelada su acreditación;
- Resolver sobre los convenios de coalición, frentes y fusiones entre partidos políticos;
- Registrar las plataformas electorales de los partidos políticos, las coaliciones y los Candidatos Independientes;
- Aprobar la metodología que deberá ser aplicada por el Instituto para el monitoreo de los medios electrónicos e impresos de comunicación masiva;
- Verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el INE en materia de encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo este tipo de estudios en la entidad;
- Resolver sobre las solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular, que presenten los partidos políticos, coaliciones o ciudadanos, según se trate;
- Acordar la celebración de convenios;
- En caso de que el INE le delegue al Instituto la función de realizar la fiscalización sobre el origen, montos, operación, aplicación y destino concreto del financiamiento público y privado de los partidos políticos, de los candidatos de éstos y candidatos independientes, y en general, de todo recurso que impacte o se vincule con el desarrollo y resultado de los procesos electorales, así como de las actividades ordinarias de los partidos políticos;
- Fijar los topes al gasto que pueden hacer los partidos políticos, coaliciones y candidatos en sus campañas electorales;
- Aprobar los informes, dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución de sus comisiones;

- Integrar a los Consejos Distritales y Municipales Electorales y supervisar sus actividades;
- Aprobar la convocatoria para nombrar a los presidentes y secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- Asumir en casos necesarios o de urgente resolución, las atribuciones y funciones de los Consejos Distritales y Municipales, para dar el debido cumplimiento de las etapas del proceso electoral. Tratándose de elecciones extraordinarias, podrá omitir la integración de los Consejos que considere pertinentes;
- Emitir los criterios relativos a los cierres de campañas electorales;
- Registrar a los representantes de los partidos políticos, de las coaliciones y de los Candidatos Independientes, ante los Consejos Electorales y las Mesas Directivas de Casilla conforme lo establece la Ley;
- Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la entidad de que se trate, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita el INE;
- Aprobar las convocatorias relativas al nombramiento de los funcionarios del Instituto;
- Designar a los titulares de las áreas técnicas del Instituto de entre las propuestas que al efecto le presente el Consejero Presidente;
- Procurar el establecimiento de un sistema de mamparas y espacios específicos para la colocación y fijación de propaganda electoral;
- Expedir la reglamentación relativa a la asistencia técnica, jurídica y logística que el Instituto eventualmente puede prestar a las comunidades que realizan elecciones de presidentes de comunidad por el sistema de usos y costumbres;
- Aprobar el programa de debates entre los candidatos a cargos de elección popular;
- Autorizar a los órganos electorales la integración y distribución para cada casilla de la documentación y el material electoral, necesarios para el desarrollo de la jornada electoral;
- Resolver sobre el registro de los candidatos a Gobernador, diputados locales, integrantes de los ayuntamientos y presidentes de comunidad;
- Organizar y realizar el cómputo estatal de los resultados de las elecciones de Gobernador y diputados de representación proporcional, y entregar las constancias de mayoría y de asignación correspondientes;
- Informar al Congreso del Estado sobre el otorgamiento de las constancias de asignación de diputados electos por el principio de representación proporcional;
- Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos emitidos por el INE;
- Realizar la calificación de las elecciones y declarar la validez del proceso electoral de que se trate;

- Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos que señala la Ley y los que considere convenientes;
- Investigar por los medios a su alcance, hechos que afecten de modo relevante los derechos de los partidos políticos o el proceso electoral en el Estado;
- Aplicar las sanciones que le competan por hechos violatorios de las disposiciones de la Ley;
- Resolver los casos no previstos en la Ley y demás leyes aplicables y que sean de su competencia;
- El Consejo General podrá iniciar procedimientos especializados de urgente resolución, privilegiando la prevención o la corrección de las conductas denunciadas, a efecto de corregir las posibles irregularidades y restaurar el orden jurídico electoral violado durante el proceso electoral. Este procedimiento es de naturaleza preventiva y provisional como podría ser la difusión de actos anticipados de precampaña o campaña, de propaganda negra o denostativa, entre otros, y genere efectos perniciosos e irreparables. Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión de Quejas y Denuncias debiendo emitir el reglamento correspondiente de estos procedimientos especializados;
- Como Comisión de Consulta Ciudadana resolver sobre la procedencia o improcedencia de los procesos de consulta ciudadana que le sometan a su consideración, así como asumir la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de consulta y de participación ciudadana que prevean las leyes aplicables;
- Emitir acuerdo para que el INE pueda colaborar u organizar mediante convenio y de acuerdo a las bases y procedimientos que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Tlaxcala, los procesos electorales de tipo ordinario y extraordinario;
- Expedir copias certificadas de los acuerdos, actas, resoluciones, testimonios y documentos que soliciten los partidos políticos, coaliciones, candidatos o ciudadanos. Los solicitantes deberán previamente pagar los derechos correspondientes en términos de lo que establezca el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y su Municipios para la expedición de copias certificadas del Poder Judicial del Estado y deberá enterarse ante la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización del propio Instituto; y
- Las demás que le confieren la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que no estén reservadas al INE.



### 1.1.2 Consejos Distritales Electorales

---

**Objetivo.** Colaborar con el Instituto como órgano desconcentrado en cada uno de los quince distritos electorales uninominales y realizar dentro de éstos la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;

**Funciones.**

- Acatar los acuerdos que dicte el Consejo General;
- Al término de la jornada electoral recibir y resguardar los paquetes electorales de la elección de que se trate, debiendo acatar puntualmente los protocolos y procedimientos que garanticen la seguridad y certeza en el resguardo de paquetes y traslados;
- Realizar el cómputo distrital de la votación para diputados locales de mayoría relativa y remitir al Consejo General el acta de resultados del cómputo;
- Realizar el cómputo distrital de la votación para Gobernador del Estado y remitir al Consejo General el acta de resultados del cómputo;
- Remitir al Consejo General copia certificada de las actas de las sesiones que celebre e informar sobre el desarrollo de sus funciones;
- Expedir y entregar las constancias de mayoría de la elección de que se trate e informar inmediatamente de todas sus actuaciones al Consejo General;
- Remitir la documentación inmediatamente de los cómputos distritales al Consejo General y los paquetes electorales de los que se deriven;
- Coadyuvar con los Consejos Municipales de su jurisdicción en el ejercicio de sus atribuciones;
- Coadyuvar en el seguimiento de topes de campaña;
- Calendarizar los cierres distritales de campaña electoral y resolver lo relativo de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo General; y
- Las demás que les confiera la Ley, otras disposiciones aplicables y el Consejo General.

### 1.1.3 Consejos Municipales Electorales

**Objetivo.** Colaborar con el Instituto como órgano desconcentrado en cada una de las cabeceras de los sesenta municipios que conforman el estado de Tlaxcala y realizar dentro de éstos la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;

**Funciones.**

- Realizar dentro de cada uno de los municipios, la preparación, organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales;
- Coadyuvar, en su caso, en la selección y aprobación de los lugares en que habrán de ubicarse las casillas en cada una de las secciones correspondientes;
- Coadyuvar, en su caso, para proponer al Consejo General la integración de las Mesas Directivas de Casilla;
- Tomar protesta de ley a los ciudadanos designados para integrar las Mesas Directivas de Casilla, a más tardar tres días antes de la jornada electoral;
- Entregar a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, el material y la documentación electoral para el cumplimiento de sus funciones;
- Realizar el cómputo municipal de resultados de la votación para integrantes de los ayuntamientos y presidentes de comunidad, y remitir al Consejo General las actas de resultados de los cómputos respectivos;
- Expedir y entregar las constancias de mayoría respectivas;
- Remitir la documentación de los cómputos municipales al Consejo General y los paquetes electorales de los que se deriven;
- Remitir al Consejo General las actas de cada una de las sesiones que celebre e informar sobre el desarrollo del proceso electoral;
- Coadyuvar en el seguimiento de topes de campaña;
- Calendarizar los cierres municipales de campaña electoral y resolver lo relativo de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo General;
- Coadyuvar con los Consejos Distritales de su jurisdicción, en el ejercicio de sus atribuciones; y
- Las demás que les confiera la Ley, otras disposiciones aplicables y el Consejo General.

### 1.1.4 Mesas Directivas de Casillas

**Objetivo.** Las mesas directivas de casilla son órganos electorales integrados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas instaladas durante la jornada electoral.

Las mesas directivas de casilla deberán respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del voto, garantizar su secreto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

**Funciones.**

- Instalar y clausurar la casilla en los términos de esta Ley;
- Recibir la votación;
- Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación; y
- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura.

## 1.2 ÓRGANOS EJECUTIVOS

### 1.2.1 Presidencia del Consejo

**Objetivo.** Supervisar el correcto cumplimiento de las actividades realizadas por los órganos del Instituto, así mismo generar relaciones con instituciones que contribuyan al franco desarrollo y fortalecimiento de la democracia en el estado de Tlaxcala y de esta manera dar certeza en todos los actos del Instituto.

**Funciones.**

- Representar legalmente al Instituto;
- Convocar, presidir y conducir las sesiones del Consejo General;
- Presidir la Junta General Ejecutiva del Instituto;
- Convocar y conducir las reuniones de la Junta General Ejecutiva;
- Tener a su cargo la administración del Instituto;
- Proponer el orden del día con los asuntos que, por su conducto, sean turnados al Consejo General para su consideración y, en su caso, aprobación;
- Convocar y conducir las reuniones de trabajo que sean necesarias con los consejeros electorales del Consejo General y con los representantes de los partidos políticos;
- Cumplir los acuerdos del Consejo General y los emitidos por el INE que sean de su competencia;
- Proveer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta General Ejecutiva;
- Proponer al Consejo General la contratación de asesores especializados para apoyar la realización de las funciones del Instituto;
- Designar y remover libremente al personal adscrito a la oficina de la Presidencia del Consejo General;
- Proponer ante el Consejo General a los titulares de las áreas técnicas del Instituto;
- Aplicar las políticas, normas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- Proveer a los órganos del Instituto de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- Ejercer actos de dominio, siempre que se cumpla con las disposiciones establecidas para ello en la Constitución Local y en la Ley;
- Otorgar poderes generales y especiales para actos de administración y pleitos y cobranzas, de conformidad con la Ley;
- Recibir del titular de la Contraloría General del Instituto, los informes que realice, y hacerlos de conocimiento del Consejo General;
- Suscribir convenios aprobados por el Consejo General; y
- Las demás que le confiera la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y demás disposiciones aplicables.

### 1.2.2 Junta General Ejecutiva

**Objetivo.** Poner a consideración del Consejo General las políticas generales, programas y procedimientos operativos y administrativos del Instituto.

**Funciones.**

- Formular y someter a consideración y aprobación del Consejo General su reglamento;
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto general del Instituto;
- Elaborar los programas de impartición de seminarios, conferencias, coloquios, diplomados, mesas redondas, divulgación de textos, publicación de resultados de investigación y presentación de libros, los que serán puestos a consideración y aprobación del Consejo General;
- Elaborar el proyecto de estructura operativa y técnica de los órganos y áreas del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y someterlo a la consideración y aprobación del Consejo General, en lo que no prevea el Estatuto del Servicio Profesional;
- En casos de delegación de facultades, evaluar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral del Instituto y los determinados por el INE;
- Formar los catálogos de cargos y puestos de los diversos órganos y las áreas técnicas que conforman la estructura del Instituto;
- Supervisar el trabajo de los asesores especializados que sean contratados para apoyar la realización de las funciones del Instituto o las comisiones;
- Proponer al Consejo General, las funciones que pueda asumir el INE, para la organización del proceso electoral, presentando en mayo del año previo a la elección, la propuesta y la justificación del convenio que deba suscribirse en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y la presente Ley;
- Elaborar el programa anual de actividades del Instituto, mismo que deberá ser presentado dentro de los primeros quince días del mes de enero del año que corresponda para su aprobación;
- Evaluar el cumplimiento de los programas de cada una de las direcciones ejecutivas y área técnicas del Instituto, conforme al programa anual de actividades; y
- Las demás que determine la Ley, otras disposiciones aplicables, el Consejo General y las conducentes para dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el INE y que sean de su competencia.

# Junta General Ejecutiva

Consejera Presidenta

Directores Ejecutivos

Encargados de Áreas  
Técnicas

Dos Consejeros  
Electores (rotativos)

### 1.2.3 Secretaría Ejecutiva

**Objetivo.** Poner a consideración del Consejo General las políticas generales, programas y procedimientos operativos y administrativos del Instituto.

**Funciones.**

- Fungir como Secretario del Consejo General;
- Ser fedatario de los actos del Instituto y del Consejo General;
- Ejercer y atender oportunamente la función de oficialía electoral por sí o a través de los secretarios de los Consejos Distritales y Municipales, u otros servidores públicos del Instituto o en los que estén a su cargo, en los que delegue dicha función respecto de actos o hechos de naturaleza exclusivamente electoral, ya sea que ocurran dentro o fuera de un proceso electoral, y tendrán las siguientes atribuciones:
  - a) A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales;
  - b) A petición de los órganos del Instituto, constatar hechos que influyan o afecten la organización del proceso electoral;
  - c) Solicitar la colaboración de los notarios públicos, jueces y agentes del Ministerio Público, para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral, e
  - d) Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones aplicables.
- Asistir y participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo General y en las reuniones de trabajo convocadas por el Presidente del mismo órgano;
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General;
- Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo General, certificar la existencia de quórum necesario para sesionar y levantar el acta correspondiente;
- Encargarse de la publicación oportuna de los acuerdos a que esta Ley se refiere y los demás que le ordene el Consejo General;
- Firmar, junto con el Presidente del Instituto, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General, así como los documentos que la Secretaría a su cargo emita;
- Fungir como Secretario de la Junta General Ejecutiva y preparar el orden del día de sus sesiones;
- Recabar las copias certificadas de las actas de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales y demás documentos relacionados con el proceso electoral, así como los originales de dichos documentos al concluir el proceso electoral;
- Recibir y dar trámite en los términos de las disposiciones aplicables, los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones que emita el Consejo General, e informar de los mismos en la sesión inmediata posterior a su interposición;

- Recibir y substanciar los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones de los Consejos Municipales y Distritales, y preparar el proyecto correspondiente;
- Informar al Consejo General de las resoluciones que le competan, dictadas por los organismos judiciales electorales, en la sesión inmediata posterior a su notificación;
- Dar cuenta de la correspondencia recibida y turnarla según corresponda;
- Notificar a los partidos políticos y a los demás órganos electorales, los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- Informar al Consejo General sobre el cumplimiento de los acuerdos que haya dictado;
- Controlar y administrar el archivo del Instituto;
- Apoyar técnicamente a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en el desarrollo de sus funciones;
- Llevar el libro de registro y acreditación de partidos políticos, así como de los convenios de coalición, y demás actos relativos a frentes y fusiones;
- Llevar el registro de los representantes de los partidos políticos acreditados ante los órganos electorales, así como de sus dirigencias estatales y nacionales;
- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto;
- Auxiliar al Presidente del Instituto y a las comisiones en el despacho de los asuntos a su cargo;
- Rendir al Consejo General, un informe anual sobre los asuntos de su competencia, o los informes que en cualquier momento le requiera el mismo;
- Recibir, para efectos de información y estadística electoral, copias de los expedientes de todas las elecciones;
- Integrar los expedientes con la documentación necesaria relativa a los resultados electorales, a fin de que el Consejo General efectúe el cómputo total de la elección de Gobernador, el de diputados por el principio de representación proporcional, así como el otorgamiento de la constancia de mayoría y las constancias de asignación respectivas;
- Elaborar y someter a la aprobación del Consejo General los proyectos de calendario para elecciones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con las convocatorias respectivas;
- Designar y remover libremente al personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva;
- Expedir las identificaciones de los servidores públicos del Instituto y de los representantes de los partidos políticos; y
- Las demás que le confieran la Ley, otras disposiciones aplicables y el Consejo General.



### **1.2.3.1 Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral**

---

La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral es un órgano auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, su titular y el personal adscrito a ella, podrá ser instruido por el Secretario Ejecutivo a efecto de coadyuvar en el desahogo de las diligencias en los procedimientos sancionadores. Además la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral tendrá las atribuciones establecidas en la Ley Electoral y en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

## **1.2.4 Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica**

### **Objetivo.**

Ejecutar todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 75.

### **Funciones.**

- Someter a la Junta General Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia;
- Integrar los expedientes del registro de candidatos a los cargos de elección popular y resguardar los archivos correspondientes;
- Elaborar, en su caso, los formatos de documentación y material electoral;
- Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral autorizado;
- Coadyuvar en la instalación, el funcionamiento y la clausura de los Consejos Distritales y Municipales electorales;
- Coadyuvar en la instalación, el funcionamiento y la clausura de las Mesas Directivas de Casilla;
- Coadyuvar, en su caso, en el programa para la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla que determine el INE;
- Diseñar el sistema de mamparas y espacios específicos para la colocación y fijación de la propaganda electoral;
- Elaborar las estadísticas que correspondan a los procesos electorales y conservarlas en una base permanente de datos;
- Coadyuvar con el INE, en su caso, a la elaboración de la geografía electoral y en el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales;
- Actualizar permanentemente los programas y procedimientos que integran el sistema de estadística electoral del Instituto;
- Elaborar los proyectos de estudios relativos a la viabilidad de otras formas de organización y votación electoral, tendientes a facilitar y hacer eficiente el desarrollo de la jornada electoral, mediante el uso de nuevas tecnologías, sin demérito de la autenticidad y secreto del voto;
- Coadyuvar con el INE, en su caso, con los programas de capacitación electoral destinados a los ciudadanos que sean insaculados y designados para integrar las Mesas Directivas de Casilla y los que deberán fungir como capacitadores y auxiliares electorales distritales y municipales;
- Proponer al Consejo General programas de educación cívica en materia electoral;
- Elaborar el material didáctico y los instructivos para los programas de educación cívica y coadyuvar, en su caso, para la elaboración de los que estén dirigidos a capacitación electoral y observadores electorales;

- Coadyuvar, en su caso, en la distribución de las cartas de notificación a los ciudadanos insaculados para integrar las Mesas Directivas de Casilla, así como a los que hayan sido designados finalmente como funcionarios de las mismas;
- Coadyuvar, en su caso, en la distribución de las cartas de notificación a los ciudadanos designados Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- Coadyuvar, en su caso, en el desarrollo, coordinación e implementación de los cursos de capacitación dirigidos a los ciudadanos que deberán desempeñar los cargos de Presidentes, Secretarios y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- Coadyuvar, en su caso, en el desarrollo, coordinación e implementación de los programas de capacitación dirigidos a los ciudadanos que deberán ser designados en el cargo de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla;
- Coadyuvar, en su caso, en el desarrollo, coordinación e implementación de los programas de capacitación dirigidos a los observadores electorales;
- Desarrollar, coordinar e implementar los programas de educación cívica dirigidos al sistema educativo y a la población en general;
- Establecer las funciones de los capacitadores y auxiliares electorales y dirigir sus actividades; y
- Las demás que determine la Ley, otros ordenamientos, la normatividad interna del Instituto y el Consejo General.

### **1.2.5 Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización**

#### **Objetivo.**

Ejecutar todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 76.

#### **Funciones.**

- De conformidad con las obligaciones previstas en la Ley General y los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el INE, proponer al Consejo General los mecanismos para ejercer las facultades de fiscalización cuando éstas le sean delegadas al Instituto;
- Ejecutar las acciones necesarias para la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, cuando se haya delegado esa facultad al Instituto, conforme lo dispone el párrafo 4 del artículo 125 de la Ley General;
- Someter a la Junta General Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia;
- Tramitar y ministrar a los partidos políticos las prerrogativas a que tengan derecho;
- Someter al Consejo General el proyecto de organización para la elección de los dirigentes de los partidos políticos que así lo soliciten al Instituto;
- Desahogar los asuntos administrativos del Instituto, en acuerdo con el Consejero Presidente;
- Atender el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto; y
- Las demás que disponga la Ley, otras disposiciones aplicables y el Consejo General.

## **1.2.6 Dirección de Asuntos Jurídicos**

### **Objetivo.**

Ejecutar todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 77.

### **Funciones.**

- Elaborar los estudios, opiniones jurídicas, proyectos de acuerdo o resolución que le soliciten los integrantes del Consejo General;
- Asistir jurídicamente al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo a los órganos y áreas del Instituto;
- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la substanciación de los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones que emita el Consejo General;
- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la substanciación de los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones de los Consejos Distritales y Municipales;
- Auxiliar y asesorar a la Comisión de Quejas y Denuncias en la sustanciación de los procedimientos sancionadores y, además fungirá como Secretario de Acuerdos en la instrucción;
- Asesorar al Secretario Ejecutivo en la elaboración de las quejas y denuncias; y
- Las demás que le confiera la normatividad del Instituto y el Consejo General

### 1.2.7 Contraloría General

**Objetivo.** La Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones que tendrá a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos, así como de los bienes del Instituto; en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión.

**Funciones.**

- Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente;
- Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones financieras, sujetándose a las formalidades respectivas;
- Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que, los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- Presentar al Consejo General sus programas anuales de trabajo en el mes de enero;
- Presentar al Consejo General del Instituto el informe previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante aquel, cuando así lo requiera el consejero presidente;
- Participar, a través de su titular, solo con voz en las reuniones de la Junta General Ejecutiva cuando por motivo del ejercicio de sus facultades se le requiera;
- Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría;
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Instituto, que corresponda; y
- Las demás que le otorgue la Ley o las leyes aplicables en la materia.

## 1.3 ÓRGANOS DE VIGILANCIA

- **Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización.**
- **Comisión de Vigilancia del Registro Federal de Electores.**
- **Comisión de Gobierno Interno.**

### Funciones.

- Conocer, analizar, discutir, emitir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución que deban ser presentados al Consejo General, dentro de los plazos establecidos para su aprobación.
- Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos integrantes; por las direcciones o áreas técnicas vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión.
- Formular recomendaciones y sugerir directrices a las direcciones ejecutivas del Instituto.
- Hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales.
- Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier Órgano del Instituto que pudiera considerarse necesaria.
- Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario.
- Supervisar las actividades de los Órganos Ejecutivos y Áreas Técnicas que sean de su competencia; y
- Las demás que deriven de la Ley, del Reglamento de Comisiones del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, de los acuerdos del Consejo General y de las demás disposiciones aplicables.



## 1.4 ÁREAS TÉCNICAS

**Objetivo General.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos del Área Técnica que se trate así mismo asesorar técnicamente en asuntos de la competencia del Área a las diversas áreas del Instituto que lo soliciten.

### 1.4.1 Área Técnica de Informática.

#### Funciones.

- El/la titular deberá fungir como Secretario Técnico de la Comisión que determine el Consejo;
- Proponer, desarrollar y/o dar seguimiento al Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- Organizar y supervisar el funcionamiento del Centro de Cómputo y del banco de datos;
- Apoyar a las áreas del Instituto en el mantenimiento y operación de los equipos de cómputo;
- Diseñar sistemas y programas informáticos;
- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, para la elaboración de los formatos de la documentación y materiales electorales;
- Aportar en la difusión de las actividades del Instituto a través de “Internet”, mediante la construcción, actualización y mantenimiento de la página Web del Instituto;
- Desarrollar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, la sistematización para el seguimiento de las incidencias durante la Jornada Electoral;
- Proponer y desarrollar programas para la sistematización del acceso a la información pública;
- Administrar la infraestructura de la Red del Instituto;
- Actualizar los programas informáticos de carácter electoral y administrativo del Instituto;
- Elaborar y/o proponer un modelo o sistema electrónico para la recepción del voto;
- Diseñar e implementar la logística para la ejecución del Programa de Resultados Preliminares, así como para la implementación de otros sistemas;
- Administrar los servidores (base de datos, aplicaciones, web, etc.), equipo de telecomunicaciones (switchs, routers, etc.), equipo de seguridad (firewall), así como los servicios de red con los que cuenta el Instituto;
- Realizar estudios e investigaciones en materia de informática con el fin de proponer la implementación de nuevas tecnologías;
- Coadyuvar en la implementación del sistema de registro de candidatos y representantes ante mesas directivas de casilla;
- Administrar el licenciamiento del software del Instituto;

- Administrar los servicios de antivirus así como su licenciamiento;
- Desarrollar la logística para la distribución y recolección de bienes informáticos entregados a los Consejos Distritales y Municipales;
- Planear y ejecutar estrategias de capacitación al personal del Instituto en el uso de software de oficina , así como de software de uso especializado;
- Asegurar disponibilidad de Hardware y Software en buenas condiciones;
- Diseñar y proponer la imagen institucional, agenda electoral, calendario, convocatorias y papelería oficial en general;
- Las demás que le confiera el Presidente, el Consejo General y el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral, los Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

### **1.4.2 Área Técnica de Comunicación Social y Prensa**

---

#### **Funciones.**

- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Medios de Comunicación Masiva;
- Ser el canal de enlace, a través de la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional, entre el Instituto y el INE en materia de acceso a la radio y la televisión;
- Monitorear y registrar información relacionada con la materia político electoral, con el Instituto, partidos políticos y candidatos difundida por los medios de comunicación impresos;
- Llevar el archivo digital de las notas que aparezcan en la medios de comunicación impresos y digitales que marque la Ley Electoral, respecto a las actividades que realiza el Instituto;
- Dar seguimiento a las notas de medios de comunicación impresos y digitales que marque la Ley Electoral, de las actividades realizadas por los partidos políticos, coaliciones o candidatos, en especial durante el proceso electoral;
- Analizar, procesar y archivar diariamente, una síntesis de la información proveniente de los medios de comunicación, referida a los acontecimientos de interés para las funciones del Instituto;
- Fortalecer la imagen institucional de los órganos que conforman el Instituto, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades a través de los medios de comunicación;
- Analizar y proponer en su caso, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión de Medios de Comunicación Masiva, las publicaciones oficiales y especializadas que deban editarse para la difusión de las actividades de los órganos del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del mismo;
- Proporcionar oportunamente al Consejo General, la información que le sea solicitada en el ámbito de sus funciones;
- Coordinarse con los Directores Ejecutivos para la realización de las actividades derivadas de su función;

- Producir material audiovisual para la difusión de las actividades y programas del Instituto, así como para la capacitación del personal al servicio del Instituto;
- Integrar el Catálogo de medios de comunicación impresos, que contengan las tarifas y espacios disponibles para su contratación por los partidos políticos y, en su caso, coaliciones o Candidatos Independientes durante los procesos electorales;
- Integrar el expediente técnico de cada una de las solicitudes que formulen los partidos políticos o Candidatos Independientes para la contratación de espacios en los medios de comunicación impresos, y proceder con el trámite administrativo correspondiente;
- Coadyuvar en la organización y difusión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular;
- Elaborar los proyectos de promoción y difusión en materia electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica;
- Elaborar el Programa General de Difusión y Comunicación con la Ciudadanía, previo al inicio de los procesos electorales o de participación ciudadana;
- Promover el uso de tecnologías de la información en el desarrollo de estrategias de comunicación y difusión;
- Monitoreo;
- Ejecución, entrevistas, sondeos, estudios de opinión, conforme a los lineamientos y criterios que emita el INE;
- Desarrollar una política de medios para que sea aprobada por el Consejo General;
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

### **1.4.3 Área Técnica de Consulta Ciudadana**

---

#### **Funciones.**

- Garantizar el desarrollo adecuado de los procesos de consulta ciudadana;
- Difundir una cultura de compromiso, responsabilidad y democracia;
- Garantizar y promover la participación de los tlaxcaltecas en los procesos de plebiscito y referéndum;
- Garantizar que la participación del ciudadano sea libre e informada;
- Brindar certeza y eficacia a los resultados que arroje la aplicación de las formas de participación ciudadana; y
- Las demás que determine la Ley de Consulta Ciudadana para el Estado de Tlaxcala, y demás leyes aplicables.

### **1.4.4 Área Técnica de Transparencia y Acceso a la Información**

---

## Funciones.

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública y las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de acceso y consulta de información pública y acceso a datos personales, o bien, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes;
- Realizar y dar seguimiento a los trámites internos ante las áreas del Instituto para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso a datos personales;
- Proporcionar la información solicitada y/o en su caso, efectuar las notificaciones que correspondan;
- Recopilar en coordinación con las áreas de Instituto, la información pública de oficio que debe difundirse en la página de internet del Instituto;
- Difundir y actualizar en coordinación con el Área Técnica de Informática, la información pública de oficio en la página de internet del Instituto;
- Promover y vigilar la actualización de la información pública de oficio generada por las áreas del Instituto en el ámbito de su competencia para su publicación en la página de internet del Instituto;
- Llevar un registro de los trámites de solicitudes de acceso a la información, o en su caso, de acceso a datos personales;
- Integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información, o en su caso, de acceso a datos personales;
- Vigilar en coordinación con las áreas del Instituto según corresponda, la correcta administración de la información clasificada;
- Compilar los Listados de Información Clasificada que presenten las áreas del Instituto;
- Elaborar un informe estadístico sobre las solicitudes de acceso a la información;
- Realizar las acciones necesarias para la difusión del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- Realizar las acciones necesarias para promover la capacitación y actualización de los funcionarios electorales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Rendir un informe sobre el trámite de las solicitudes de acceso a la información, acceso a datos personales y en su caso, de los recursos que se presenten;
- Las que sean establecidas mediante circular por el Secretario Ejecutivo, para agilizar el flujo de información al interior del Instituto; y
- Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## 1.5 CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS

Rama Administrativa	Servicio Profesional
Directores	Coordinadores
Jefes de Área	
Contralor (a)	Técnicos
Secretario Particular	
Auxiliares Técnico-Operativos	
Auxiliares Operativos	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	DIRECTOR (A) DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Artículos 35, y 75 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala,
Misión	Supervisar que la dirección cumpla a con las atribuciones que establece la Ley con la finalidad de dar certeza en la preparación y ejecución de cada una de las etapas del proceso electoral local y las actividades ordinarias de la Dirección.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 75 así como las funciones establecidas para los Coordinadores y técnicos de organización electoral y educación cívica que para tal efecto estableció el instituto nacional electoral en su catálogo de puestos del SPEN
Función 1	Someter a la Junta General Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia
Función 2	Supervisar la Integración de los expedientes del registro de candidatos a los cargos de elección popular y resguardar los archivos correspondientes
Función 3	Dirigir, en su caso, la elaboración de los formatos de documentación y material electoral
Función 4	Verificar que se provea lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral autorizado
Función 5	Verificar la correcta instalación, el funcionamiento y la clausura de los Consejos Distritales y Municipales electorales, así como de las Mesas Directivas de Casilla.

Función 6	Coordinar y verificar, en su caso, con el INE el programa de ubicación de Mesas Directivas de Casilla.
Función 7	Dirigir el diseño del sistema de mamparas y espacios específicos para la colocación y fijación de la propaganda electoral
Función 8	Coordinar la elaboración de estadísticas que correspondan a los procesos electorales y asegurar conservarlas en una base permanente de datos así mismo verificar la actualización permanentemente de los programas y procedimientos que integran el sistema de estadística electoral del Instituto
Función 9	Coordinar, en su caso, la elaboración de la geografía electoral y en el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales;
Función 10	Dirigir la elaboración de los proyectos de estudios relativos a la viabilidad de otras formas de organización y votación electoral, tendientes a facilitar y hacer eficiente el desarrollo de la jornada electoral, mediante el uso de nuevas tecnologías, sin demérito de la autenticidad y secreto del voto;
Función 11	Coordinar, en su caso, con el INE los programas de capacitación electoral destinados a los ciudadanos que sean insaculados y designados para integrar las Mesas Directivas de Casilla y los que deberán fungir como capacitadores y auxiliares electorales distritales y municipales;
Función 12	Proponer los programas de educación cívica en materia electoral dirigidos al sistema educativo y a la población en general y proponerlos al Consejo General para su implementación.
Función 13	Dirigir la elaboración del material didáctico y los instructivos para los programas de educación cívica y coadyuvar, en su caso, para la elaboración de los que estén dirigidos a capacitación electoral y observadores electorales;
Función 14	Coordinar, en su caso, la distribución de las cartas de notificación a los ciudadanos insaculados para integrar las Mesas Directivas de Casilla, así como a los que hayan sido designados finalmente como funcionarios de las mismas; tal como en la distribución de las cartas de notificación a los ciudadanos designados Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
Función 15	Proponer, en su caso, en el desarrollo, coordinación e implementación de los cursos de capacitación dirigidos a los ciudadanos que deberán desempeñar los cargos de Presidentes, Secretarios y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y observadores electorales.
Función 16	Establecer las funciones de los capacitadores y auxiliares electorales y dirigir sus actividades.
Función 17	Fungir como secretario técnico de la comisión que le corresponda; y las demás funciones que determine el Consejo General.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	DIRECTOR (A) DE PRERROGATIVAS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículos 35, y 76 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.
Misión	Supervisar que la dirección cumpla con las atribuciones que establece la Ley con la finalidad de dar certeza en los actos administrativos del Instituto así como coordinar con el INE los temas relativos a la fiscalización.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 76 así como las funciones establecidas para los Coordinadores y técnicos de prerrogativas y partidos políticos y que para tal efecto estableció el instituto nacional electoral en su catálogo de puestos del SPEN.
Función 1	Someter a la Junta General Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia;
Función 2	De conformidad con las obligaciones previstas en la Ley General y los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el INE, proponer al Consejo General los mecanismos para ejercerlas facultades de fiscalización cuando éstas le sean delegadas al Instituto;
Función 3	Ejecutar las acciones necesarias para la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, cuando se haya delegado esa facultad al Instituto, conforme lo dispone el párrafo 4 del artículo 125 de la Ley General;
Función 4	Dirigir el trámite y ministración a los partidos políticos de las prerrogativas a que tengan derecho;
Función 5	Establecer y someter al Consejo General el proyecto de organización para la elección de los dirigentes de los partidos políticos que así lo soliciten al Instituto;
Función 6	Coordinar el desahogo de los puntos administrativos del Instituto, en acuerdo con el/la Consejero(a) Presidente (a);
Función 7	Dirigir el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.
Función 8	Fungir como secretario técnico de la comisión que le corresponda; y las demás funciones que determine el Consejo General.



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	DIRECTOR (A) DE ASUNTOS JURÍDICOS
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículos 35, y 77 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.
Misión	Supervisar que la dirección cumpla con las atribuciones que establece la Ley con la finalidad de dar certeza en los actos jurídicos del Instituto.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en su artículo 77.
Función 1	Dirigir la elaboración de los estudios, opiniones jurídicas, proyectos de acuerdo o resolución que le soliciten los integrantes del Consejo General;
Función 2	Asistir jurídicamente al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo a los órganos y áreas del Instituto;
Función 3	Coordinar con el Secretario Ejecutivo la substanciación de los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones que emita el Consejo General;
Función 4	Coordinar el asesoramiento a la Comisión de Quejas y Denuncias en la sustanciación de los procedimientos sancionadores y, además fungirá como Secretario de Acuerdos en la instrucción;
Función 5	Asegurar la asesoría al Secretario Ejecutivo en la elaboración de las quejas y denuncias;
Función 6	Fungir como secretario técnico de la comisión que le corresponda; y las demás funciones que determine el Consejo General.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	CONTRALOR (A) GENERAL
Área/Adscripción	CONTRALORIA GENERAL
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	DE ACUERDO AL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE TLAXCALA LA CONTRALORÍA ESTÁ DOTADA DE AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN.
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; artículos 35 fracción VII, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 45 y 46 del reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución Local y la Ley.
Objetivo	Asegurar el control interno del Instituto así como la fiscalización de los ingresos, egresos y bienes del mismo.
Función 1	Establecer los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
Función 2	Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones
Función 3	Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
Función 4	Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;
Función 5	Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
Función 6	Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
Función 7	Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente;
Función 8	Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
Función 9	Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las

	disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
Función 10	Coordinar la emisión los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
Función 11	Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
Función 12	Coordinar la recepción de denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
Función 13	Supervisar las visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones financieras, sujetándose a las formalidades respectivas;
Función 14	Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que, los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
Función 15	Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
Función 16	Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
Función 17	Presentar al Consejo General sus programas anuales de trabajo en el mes de enero;
Función 18	Presentar al Consejo General del Instituto el informe previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante aquel, cuando así lo requiera el consejero presidente;
Función 19	Participar, a través de su titular, solo con voz en las reuniones de la Junta General Ejecutiva cuando por motivo del ejercicio de sus facultades se le requiera;
Función 20	Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría;
Función 21	Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Instituto, que corresponda; y Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	JEFE (A) DEL ÁREA TÉCNICA DE INFORMÁTICA
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE INFORMÁTICA
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículo 37, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 49 y 50 del reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Supervisar que el Área Técnica cumpla con las atribuciones que para efecto de su funcionamiento establece el reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones con la finalidad de dar certeza en los actos que ésta realiza.
Objetivo	Coordinar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que establece el Reglamento para esta área.
Función 1	Fungir como Secretario Técnico de la Comisión que determine el Consejo;
Función 2	Proponer, desarrollar y/o dar seguimiento al Programa de Resultados Electorales Preliminares;
Función 3	Organizar y supervisar el funcionamiento del Centro de Cómputo y del banco de datos;
Función 4	Asesorar a las áreas del Instituto en el mantenimiento y operación de los equipos de cómputo;
Función 5	Diseñar sistemas y programas informáticos;
Función 6	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, la elaboración de los formatos de la documentación y materiales electorales;
Función 7	Coordinar la difusión de las actividades del Instituto a través de "Internet", mediante la construcción, actualización y mantenimiento de la página Web del Instituto;
Función 8	Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, la sistematización para el seguimiento de las incidencias durante la Jornada Electoral;
Función 9	Diseñar programas para la sistematización del acceso a la información pública;
Función 10	Administrar la infraestructura de la Red del Instituto;
Función 11	Supervisar y actualizar los programas informáticos de carácter electoral y administrativo del Instituto;
Función 12	Diseñar y/o proponer un modelo o sistema electrónico para la recepción del voto;
Función 13	Planear la logística para la ejecución del Programa de Resultados Preliminares, así como para la implementación de otros sistemas;
Función 14	Establecer estudios e investigaciones en materia de informática con el fin de proponer la implementación de nuevas tecnologías;
Función 15	Coadyuvar en la implementación del sistema de registro de candidatos y representantes ante mesas directivas de casilla;
Función 16	Administrar el licenciamiento del software del Instituto así como los servicios de antivirus así como su licenciamiento;

Función 18	Planear y controlar la logística para la distribución y recolección de bienes informáticos entregados a los Consejos Distritales y Municipales;
Función 19	Planear y ejecutar estrategias de capacitación al personal del Instituto en el uso de software de oficina , así como de software de uso especializado;
Función 20	Asegurar disponibilidad de Hardware y Software en buenas condiciones;
Función 21	Diseñar y proponer la imagen institucional, agenda electoral, calendario, convocatorias y papelería oficial en general; y las demás que le confiera el Presidente, el Consejo General y el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral, los Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	JEFE (A) DEL ÁREA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRENSA
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRENSA
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Artículos 37, fracción de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 49 y 51 del reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Supervisar que el Área Técnica cumpla con las atribuciones que para efecto de su funcionamiento establece el reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones con la finalidad de dar certeza en los actos que ésta realiza.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que establece el Reglamento para esta área.
Función 1	Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Medios de Comunicación Masiva;
Función 2	Coordinar el enlace, a través de la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional, entre el Instituto y el INE en materia de acceso a la radio y la televisión
Función 3	Controlar el monitoreo y el registro de información relacionada con la materia político electoral, con el Instituto, partidos políticos y candidatos difundida por los medios de comunicación impresos
Función 4	Asegurar el archivo digital de las notas que aparezcan en la medios de comunicación impresos y digitales que marque la Ley Electoral, respecto a las actividades que realiza el Instituto;
Función 5	Coordinar el seguimiento a las notas de medios de comunicación impresos y digitales que marque la Ley Electoral, de las actividades realizadas por los partidos políticos, coaliciones o candidatos, en especial durante el proceso electoral;
Función 6	Dirigir el análisis, procesamiento y archivo diario, de una síntesis de la información proveniente de los medios de comunicación, referida a los acontecimientos de interés para las funciones del Instituto;
Función 7	Diseñar las estrategias para fortalecer la imagen institucional de los órganos que conforman el Instituto, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades a través de los medios de comunicación;
Función 8	Planear y proponer en su caso, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión de Medios de Comunicación Masiva, las publicaciones oficiales y especializadas que deban editarse para la difusión de las actividades de los

	órganos del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del mismo;
Función 9	Asegurar que la información que sea solicitada en el ámbito de sus funciones, se proporcione oportunamente al Consejo General;
Función 10	Coordinar con los Directores Ejecutivos la realización de las actividades derivadas de su función y diseñar material audiovisual para la difusión de las actividades y programas del Instituto, así como para la capacitación del personal al servicio del Instituto;
Función 11	Supervisar la integración del Catálogo de medios de comunicación impresos, que contengan las tarifas y espacios disponibles para su contratación por los partidos políticos y, en su caso, coaliciones o Candidatos Independientes durante los procesos electorales;
Función 12	Asegurar la integración del expediente técnico de cada una de las solicitudes que formulen los partidos políticos o Candidatos Independientes para la contratación de espacios en los medios de comunicación impresos, y proceder con el trámite administrativo correspondiente;
Función 13	Coordinar con las comisiones y áreas correspondientes la organización y difusión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular;
Función 14	Coordinar la elaboración de los proyectos de promoción y difusión en materia electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica así como del Programa General de Difusión y Comunicación con la Ciudadanía, previo al inicio de los procesos electorales o de participación ciudadana;
Función 15	Asegurar la promoción del uso de tecnologías de la información en el desarrollo de estrategias de comunicación y difusión;
Función 16	Supervisar la ejecución, entrevistas, sondeos, estudios de opinión, conforme a los lineamientos y criterios que emita el INE;
Función 17	Diseñar una política de medios para que sea aprobada por el Consejo General; y las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	JEFE (A) DEL ÁREA TÉCNICA DE CONSULTA CIUDADANA
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE CONSULTA CIUDADANA
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Artículos 37, fracción de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 49 y 52 del reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Supervisar que el Área Técnica cumpla con las atribuciones que para efecto de su funcionamiento establece el reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones con la finalidad de dar certeza en los actos que ésta realiza.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que establece el Reglamento para esta área.
Función 1	Asegurar el desarrollo adecuado de los procesos de consulta ciudadana;
Función 2	Planear la difusión de una cultura de compromiso, responsabilidad y democracia;
Función 3	Garantizar y promover la participación de los tlaxcaltecas en los procesos de plebiscito y referéndum así como que la participación del ciudadano sea libre e informada;
Función 4	Asegurar que se brinde certeza y eficacia a los resultados que arroje la aplicación de las formas de participación ciudadana; y las demás que determine la Ley de Consulta Ciudadana para el Estado de Tlaxcala, y demás leyes aplicables.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	JEFE (A) DEL ÁREA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJO GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículos 37, fracción de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y los artículos 49 y 53 del reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Supervisar que el Área Técnica cumpla con las atribuciones que para efecto de su funcionamiento establece el reglamento interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones con la finalidad de dar certeza en los actos que ésta realiza.
Objetivo	Supervisar la ejecución de todas y cada una de las atribuciones que establece el Reglamento para esta área.
Función 1	Controlar la recepción y trámite a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública y las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales
Función 2	Asegurar el apoyo a las personas en la elaboración de solicitudes de acceso y consulta de información pública y acceso a datos personales, o bien, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes;
Función 3	Verificar el seguimiento a los trámites internos ante las áreas del Instituto para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso a datos personales
Función 4	Asegurar que se proporcione la información solicitada y/o en su caso, efectuar las notificaciones que correspondan;
Función 5	Controlar la recopilación de la información pública de oficio que debe difundirse en la página de internet del Instituto, en coordinación con las áreas del mismo;
Función 6	Verificar la difusión y actualización en coordinación con el Área Técnica de Informática, de la información pública de oficio en la página de internet del Instituto así como la generada por las áreas del Instituto en el ámbito de su competencia para su publicación.
Función 7	Asegurar el registro de los trámites de solicitudes de acceso a la información, o en su caso, de acceso a datos personales así como la integración de un expediente por cada solicitud de acceso a la información, o en su caso, de acceso a datos personales;
Función 8	Supervisar en coordinación con las áreas del Instituto según corresponda, la correcta administración de la información clasificada así como asegurar la compilación de los Listados de Información Clasificada que presenten las áreas del Instituto;



Función 9	Dirigir la elaboración de un informe estadístico sobre las solicitudes de acceso a la información;
Función 10	Coordinar las acciones necesarias para la difusión del derecho de acceso a la información y protección de datos personales y para promover la capacitación y actualización de los funcionarios electorales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
Función 11	Diseñar e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
Función 12	Rendir un informe sobre el trámite de las solicitudes de acceso a la información, acceso a datos personales y en su caso, de los recursos que se presenten;
Función 13	Las que sean establecidas mediante circular por el Secretario Ejecutivo, para agilizar el flujo de información al interior del Instituto; y las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
Área/Adscripción	SECRETARÍA EJECUTIVA
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	SECRETARIO EJECUTIVO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento Jurídico	Artículo 366 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala y 37 del Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Colaborar en el desahogo de las diligencias en los procedimientos sancionadores.
Objetivo	Asegurar la eficacia de la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores
Función 1	Atenderá la sustanciación y resolución del procedimiento sancionador ordinario, cuando se denuncie la infracción de normas electorales que no sean materia del procedimiento especial.
Función 2	Coadyuvar en el desahogo de las diligencias en los procedimientos sancionadores
Función 3	Realizar las diligencias del procedimiento en el ámbito de sus competencias; y las demás atribuciones que le otorguen la Ley Electoral y el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	SECRETARIO (A) PARTICULAR
Área/Adscripción	PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL
Cuerpo	OPERATIVO
Cargo/puesto inmediato anterior	CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A)
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículos 35 y 62, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.
Misión	Asistir y colaborar en las actividades que le sean encomendadas por el/la Consejero (a) Presidente (a).
Objetivo	Desarrollar las actividades encomendadas el/la Consejero (a) Presidente (a) en el cumplimiento de las atribuciones establecidas para tal efecto a la Presidencia del Consejo General.
Función 1	Formular respuestas a los oficios que recibe la Presidencia del Consejo General;
Función 2	Atender los requerimientos del/la Consejero (a) Presidente (a);
Función 3	Elaborar informes de la Presidencia del Consejo General;
Función 4	Dar seguimiento a las actividades realizadas por las direcciones y áreas del Instituto.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	AUXILIAR TÉCNICO OPERATIVO
Área/Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO/ÁREA TÉCNICA
Cuerpo	OPERATIVO
Cargo/puesto inmediato anterior	TITULAR DEL ÓRGANO EJECUTIVO O ÁREA TÉCNICA QUE CORRESPONDA
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Artículos 33, 34, 35 y 37, 62, 72, 75, 76 y 77 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala; artículos 49, 50, 51, 52, y 53 del Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Desarrollar las actividades encomendadas por el titular del área donde desempeñe sus funciones con la finalidad de cumplir con las atribuciones establecidas para cada área
Objetivo	Realizar con eficiencia y oportunidad las actividades que se le requieran, de conformidad con los datos y especificaciones respectivos, así como la aplicación de los procedimientos generales tendientes a la consecución de los objetivos del Instituto.
Función	Desarrollar las actividades de cada área encaminadas a cumplir con las atribuciones que establecen para cada una de éstas la Ley y el Reglamento Interior.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	AUXILIAR OPERATIVO
Área/Adscripción	ÓRGANO EJECUTIVO/ÁREA TÉCNICA
Cuerpo	OPERATIVO
Cargo/puesto inmediato anterior	TITULAR DEL ÓRGANO EJECUTIVO O ÁREA TÉCNICA QUE CORRESPONDA
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Artículos 33, 34, 35 y 37, 62, 72, 75, 76 y 77 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala; artículos 49, 50, 51, 52, y 53 del Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
Misión	Ejecutar las actividades operativas encomendadas por el titular del área donde desempeñe sus funciones con la finalidad de cumplir con las atribuciones establecidas por la Ley para cada área.
Objetivo	Realizar con eficiencia y oportunidad las actividades operativas que se le requieran, de conformidad con los datos y especificaciones respectivos, así como la aplicación de los procedimientos generales tendientes a la consecución de los objetivos del <b>Instituto</b> .
Función	Desarrollar las actividades operativas de cada área encaminada a cumplir con las atribuciones que establecen para cada una de éstas la Ley y el Reglamento Interior.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	COORDINADOR / COORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
Función 1	Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
Función 2	Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
Función 3	Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
Función 4	Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
Función 5	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
Función 7	Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
Función 8	Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.

Función 9	Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.
-----------	--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	COORDINADOR / COORDINADORA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f), g), h), k) l), m), n), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.
Objetivo	Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.
Función 1	Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
Función 2	Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
Función 3	Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
Función 4	Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
Función 5	Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
Función 6	Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como



	difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
Función 7	Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
Función 8	Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
Función 9	Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
Función 10	Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
Función 11	Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
Función 12	Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
Función 13	Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	COORDINADOR/COORDINADORA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	DIRECTOR (A) DE PRERROGATIVAS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I; II, incisos a), b) y c); III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, incisos a), b) y c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a); 104, numeral 1, incisos a), b), c) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1 y 407 y Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a) y b); 8, numerales 2, 4, incisos a), b), c), d), e), 9 numeral 1, incisos a), b), y c); 10; 12; 13, numeral 1, inciso b), numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d); 26, incisos c) y d); 50; 51 numeral 1, inciso a), numerales I, II, III, IV, y V; inciso b) numerales I, II y III, inciso c), numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96.
Misión	Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.
Objetivo	Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.
Función 1	Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
Función 2	Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
Función 3	Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
Función 4	Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.

Función 5	Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
Función 6	Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
Función 7	Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	COORDINADOR / COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE CONSULTA CIUDADANA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN EJECUTIVA
Cargo/puesto inmediato anterior	JEFE (A) DEL ÁREA TÉCNICA DE CONSULTA CIUDADANA
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2,3,4,5,9,10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a),e),f),ñ),o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político-electorales.
Función 1	Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 2	Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político-electorales.
Función 3	Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
Función 4	Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
Función 5	Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
Función 6	Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
Función 7	Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Función 8	Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
Función 9	Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
Función 10	Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
Función 11	Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
Función 12	Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	COORDINADOR/ COORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C , numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
Objetivo	Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
Función 1	Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
Función 2	Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
Función 3	Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.
Función 4	Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
Función 5	Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
Función 6	Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
Función 7	Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	COORDINADOR / COORDINADORA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, inciso a), e), f), g), h), k) l), m), n), ñ), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales (concurrentes y extraordinarios) y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político-electorales.
Objetivo	Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.
Función 1	Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
Función 2	Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
Función 3	Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto.
Función 4	Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
Función 5	Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
Función 6	Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
Función 7	Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la

	documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
Función 8	Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
Función 9	Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
Función 10	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
Función 11	Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
Función 12	Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Área/Adscripción	ÁREA TÉCNICA DE CONSULTA CIUDADANA
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	COORDINADOR / COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 9, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), e), f), ñ, o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
Misión	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Objetivo	Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 1	Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político-electorales.
Función 2	Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
Función 3	Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
Función 4	Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 5	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos
Función 6	Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
Función 7	Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político – electorales.
Función 8	Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación

	en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
Función 9	Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE

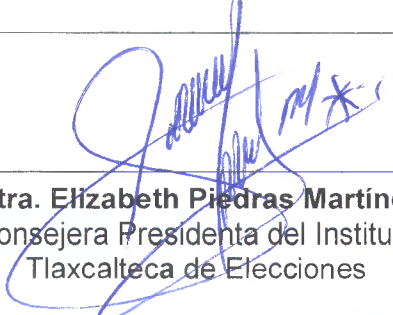
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	TÉCNICO / TÉCNICA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
Área/Adscripción	DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN
Sistema	OPLE
Cuerpo	FUNCIÓN TÉCNICA
Cargo/puesto inmediato anterior	COORDINADOR/COORDINADORA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.
DESCRIPCIÓN	
Fundamento jurídico	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I, II incisos a), b) y c) y III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b); Artículo 116, fracción IV, incisos a), b) y c); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a); 104, numeral 1, incisos a), b), c) y q) y 407; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a) y b); 8, numerales 2, 4, incisos a), b), c), d) y e), 9, numeral 1, incisos a), b), y c); 10; 12; 13, numeral 1, inciso b), numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d); 26, incisos c) y d); 50; 51, numeral 1, inciso a), numerales I, II, III, IV, y V; inciso b) numerales I, II y III, inciso c) numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96.
Misión	Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.
Objetivo	Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Función 1	Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
Función 2	Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
Función 3	Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
Función 4	Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
Función 5	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su

	participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
Función 6	Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
Función 7	Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
Función 8	Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
Función 9	Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
ATRIBUCIONES Y FINES DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES .....	3
MISIÓN Y VISIÓN .....	6
Misión. ....	6
Visión.....	6
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	7
INCORPORACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL .....	10
Integración del Consejo General.....	7
1.1 ÓRGANOS DIRECTIVOS.....	7
1.1.1 Consejo General.....	8
1.1.2 Consejos Distritales Electorales.....	12
1.1.3 Consejos Municipales Electorales.....	13
1.1.4 Mesas Directivas de Casillas .....	14
1.2 ÓRGANOS EJECUTIVOS .....	15
1.2.1 Presidencia del Consejo .....	15
1.2.2 Junta General Ejecutiva .....	16
1.2.3 Secretaría Ejecutiva.....	18
1.2.3.1 Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.....	20
1.2.4 Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica .....	21
1.2.5 Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización.....	23
1.2.6 Dirección de Asuntos Jurídicos .....	24
1.2.7 Contraloría General .....	25
1.3 ÓRGANOS DE VIGILANCIA.....	27
➤ Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización. .	27
➤ Comisión de Vigilancia del Registro Federal de Electores. ....	27
➤ Comisión de Gobierno Interno. ....	27
1.4 ÁREAS TÉCNICAS.....	28
1.4.1 Área Técnica de Informática.....	28
1.4.2 Área Técnica de Comunicación Social y Prensa .....	29
1.4.3 Área Técnica de Consulta Ciudadana .....	30
1.4.4 Área Técnica de Transparencia y Acceso a la Información .....	30
Catálogo de Puestos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

**Visto Bueno de la Junta General Ejecutiva al Manual de Organización del  
Instituto Tlaxcalteca de Elecciones**



---

**Mtra. Elizabeth Piedras Martínez**  
Consejera Presidenta del Instituto  
Tlaxcalteca de Elecciones



---

**Lic. Germán Mendoza Papalotzi**  
Secretario Ejecutivo




---

**Mtro. Norberto Sánchez Briones**  
Consejero Electoral



---

**Lic. Raymundo Amador García**  
Consejero Electoral



---

**Lic. Gilberto Hernández Hernández**  
Encargado de la Dirección de  
Organización Electoral, Capacitación y  
Educación Cívica



---

**C.P. Janeth Miriam Romano Torres**  
Directora de Prerrogativas,  
Administración y Fiscalización



---

**Lic. Roberto Muñoz Soto**  
Director de Asuntos Jurídicos



---

**Dr. Germán Torres Hernández**  
Jefe del Área Técnica de Informática



---

**Lic. Elizabeth González Serrano**  
Encargada del Área Técnica de  
Comunicación Social y Prensa



---

**Mtra. Emelia Higuera Zamora**  
Jefa del Área Técnica de  
Transparencia y Acceso a la  
Información