

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA CON BASE EN LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS.**

---

**ANTECEDENTES**

---

- 1.- En el mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco fue emitido el reglamento Interno administrativo del Instituto Electoral de Tlaxcala, por parte de la comisión redactora de reglamentos, y es el que ha tenido aplicación hasta ésta fecha
- 2.- Mediante decreto número sesenta, de fecha treinta de septiembre de dos mil tres, publicado el tres de noviembre de ese mismo año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Honorable Congreso del Estado, reformó y adicionó diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, reformas y adiciones que fueron aprobadas en términos del artículo 120 del mismo ordenamiento fundamental y de entre los cuales se creó un nuevo órgano de dirección del Instituto Electoral de Tlaxcala, integrado por un Consejero Presidente, seis Consejeros Electorales, concurriendo a las sesiones del Consejo General, el Secretario General y los Representantes de los Partidos Políticos acreditados y registrados ante el propio Instituto.
- 3.- Que la Honorable LVII Legislatura del Estado, integró al nuevo Consejo General del Instituto Electoral de Tlaxcala, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el día uno de diciembre de dos mil tres.
- 4.- Que con fecha uno de diciembre de dos mil tres, rindieron protesta los nuevos integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Tlaxcala e iniciaron sus funciones.
- 5.- Mediante decreto número setenta y cuatro, publicado el veintiséis de diciembre de dos mil tres, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Honorable Congreso del Estado, decretó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala; y

---

## **CONSIDERANDO**

---

**I.-** Que de conformidad con los artículos 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 2, 135 y 137, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el ejercicio de la función estatal electoral, se rige por los principios de constitucionalidad, certeza, legalidad, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad y profesionalismo.

**II.-** Que de acuerdo con el artículo 10 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 136, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, la preparación, la organización, el desarrollo, la vigilancia y la validez de las elecciones en el Estado, estarán a cargo del Instituto Electoral de Tlaxcala, autoridad en la materia, dotado de independencia funcional, autonomía, carácter permanente y patrimonio propio.

**III.-** Que de acuerdo con los artículos 10, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 153, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, el órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Tlaxcala, es su Consejo General, quien es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de garantizar que sus órganos se ajusten a sus principios rectores.

**IV.-** Que de conformidad con el artículo 138 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, los fines del Instituto Electoral de Tlaxcala son: 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, y difundir la cultura política democrática y la educación cívica.

**V.-** Que conforme a los artículos 10, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 135, 148, y 175 fracción VI, VIII, XI, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el Instituto Electoral de Tlaxcala es un organismo permanente, que cuenta, entre otros, con órganos directivos, de entre los cuales se cuentan al Consejo General, los Consejos Distritales Electorales, Los Consejos Municipales Electorales y las Mesas Directivas de Casilla.

**VI.-** Que conforme al artículo 175 fracción VI, el Consejo General tendrá las atribuciones siguientes: VI.-Expedir los reglamentos interiores, las circulares y los lineamientos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus órganos y en virtud de que el Reglamento Interno Administrativo del Instituto Electoral de Tlaxcala data del año de mil novecientos noventa y cinco y considerando que las circunstancias y la transformación que se ha venido dando en aras de la consolidación de la democracia, éste Instituto no puede quedar a la zaga por lo que es tarea primordial y fundamental de éste Organismo Electoral el actualizarse continuamente para lograr mejores resultados, de tal forma que es necesario contar con un marco legal aplicable y vigente por lo que se considera oportuna la creación de un nuevo Reglamento interior del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

---

## **A C U E R D O**

---

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento interior del Instituto Electoral de Tlaxcala, en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1**

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula el funcionamiento y operación de la estructura orgánica del Instituto, para el correcto ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, relacionadas con el cumplimiento de sus fines.

##### **Artículo 2**

1. El presente Reglamento es de observancia general para todos los órganos y personal del Instituto. El Consejo General vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

##### **Artículo 3**

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

- A) Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
- I. Constitución: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
  - II. Código: el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala;
  - III. Reglamento: el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - IV. Estatuto: el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Electoral de Tlaxcala.
- B) En cuanto a la autoridad electoral, los órganos y funcionarios de ésta:
- I. Instituto: el Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - II. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - III. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo General;
  - IV. Comisiones: las Comisiones del Consejo General;
  - V. Consejeros: los Consejeros Electorales del Consejo General;
  - VI. Junta: la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - VII. Secretario General: el Secretario General del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - VIII. Directores: los Directores del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - IX. Consejos Distritales: los Consejos Distritales Electorales del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - X. Consejos Municipales: los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - XI. Consejeros Distritales: los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales;
  - XII. Consejeros Municipales: los Consejeros Electorales de los Consejos Municipales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE SU ESTRUCTURA**

### **Artículo 4**

- 1.- El Instituto ejercerá sus atribuciones a través de:
- I. Órganos de dirección:
    - A) El Consejo General;
    - B) Los Consejos Distritales;
    - C) Los Consejos Municipales;
    - D) Las Mesas Directivas de Casilla;
  - II. Órganos Ejecutivos:
    - A) La Presidencia del Consejo General;
    - B) La Junta General Ejecutiva;
    - C) La Secretaría General;
    - D) Las Direcciones Ejecutivas;
      - a) Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica;
      - b) Prerrogativas, Administración y Fiscalización;

- c) Servicio Profesional Electoral;
- d) Asuntos Jurídicos;
- III. Órganos de Vigilancia:
  - A) La Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización;
  - B) La Comisión de Vigilancia del Registro de Electores;
  - C) Las demás Comisiones que acuerde el Consejo General;
- IV. Áreas Técnicas:
  - A) De Informática;
  - B) De Comunicación Social y Prensa.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCION**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DEL CONSEJO GENERAL**

**Artículo 5**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Consejo:
  - a) Aprobar anualmente las políticas generales, los programas y los procedimientos operativos y administrativos del Instituto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
  - b) Dirigir las actividades, vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los demás órganos del Instituto en función de las políticas y programas aprobados;
  - c) Aprobar el proyecto de estructura operativa y técnica de los órganos y áreas del Instituto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
  - d) Aprobar el proyecto de topes de campaña para cada uno de los tipos de elección y por demarcación electoral, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
  - e) Aprobar los programas de impartición de seminarios, conferencias, coloquios, diplomados, mesas redondas, divulgación de textos, publicación de resultados de investigación y presentación de libros, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
  - f) Dictar las modalidades pertinentes para el optimo aprovechamiento de los recursos del Instituto; y
  - g) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.
2. El Consejo aprobará el anteproyecto de presupuesto de egresos, siempre y cuando se haya procedido en su elaboración de conformidad con las disposiciones Constitucionales y legales, así como con las emitidas por el propio Consejo.

**SECCIÓN PRIMERA**

## **DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL**

### **Artículo 6**

1. Para el desempeño de sus atribuciones y con fundamento en los Artículos 183 y 184 del Código, el Consejo General contara con las siguientes Comisiones:
  1. Creadas por el Código:
    - I. Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización;
    - II. Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica;
    - III. Medios de Comunicación Masiva;
    - IV. Quejas y Denuncias; y
    - V. Vigilancia del Registro de Electores.
  2. Creadas por el Consejo:
    - I. Servicio Profesional Electoral;
    - II. Seguimiento de Campañas y Precampañas;
    - III. Informática y Resultados Electorales Preliminares; y
    - IV. Las demás que determine el Consejo General.

### **Artículo 7**

1. Las Comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo y ejercen las facultades que les confiere el Código, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo.
2. Para el ejercicio de las facultades de las Comisiones, los directores ejecutivos y los titulares de las áreas técnicas tendrán la obligación de prestar a las Comisiones el apoyo que requieran. En sus informes las Comisiones, podrán formular recomendaciones a las áreas ejecutivas del Instituto. Las Comisiones podrán hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales.

### **Artículo 8**

1. Las Comisiones tendrán la obligación de presentar al Consejo para su aprobación:
  - A) Un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos, en la primera sesión que celebre el Consejo en el año del ejercicio correspondiente; dicho programa anual de trabajo contendrá necesariamente los siguientes apartados:
    - a) Objetivos generales y específicos;
    - b) Líneas de acción;
    - c) Actividades específicas;
    - d) Calendario básico;
    - e) Responsable del programa; y
    - f) Resultados esperados.
  - B) El informe de actividades en el que se precisen las tareas desarrolladas, su vinculación con las metas programadas, un reporte de asistencia a las sesiones y demás consideraciones que se estimen convenientes, el cual deberá presentarse en la primera sesión del Consejo del año siguiente al del ejercicio que se informe.

### **Artículo 9**

1. El Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde y que siempre serán presididas por un consejero electoral.

### **Artículo 10**

1. Cada una de las Comisiones se integrará con por lo menos tres Consejeros, salvo la Comisión de Vigilancia del Registro de Electores en la que, además, se integrará a los representantes de los Partidos Políticos.

### **Artículo 11**

1. En todas las Comisiones actuará como secretario técnico el Director Ejecutivo o el titular del área técnica al que el Código, el presente Reglamento o los acuerdos del Consejo atribuyan tal carácter.
2. Los secretarios técnicos de las Comisiones informarán al Secretario General acerca de las convocatorias a las sesiones de comisión y de los acuerdos que se adopten en esta. Asimismo, le informarán sobre la realización de las tareas relacionadas con la integración y actualización de los archivos de las Comisiones.

### **Artículo 12**

1. Para el cumplimiento de sus tareas, las Comisiones podrán auxiliarse con el personal con que cuenta el Instituto. En su caso, podrán solicitar al Consejo General asesores externos o profesionales en la materia de que se trate.
2. En los asuntos de su competencia, las comisiones podrán emitir informe, dictamen, proyecto de acuerdo o resolución, que serán sometidos al Consejo General para su aprobación correspondiente.
3. Las Comisiones, por conducto de su presidente, podrán invitar a sus sesiones, cuando tengan carácter informativo o tengan como finalidad la recopilación de opiniones e información y en los trabajos de campo que programe previamente cada Comisión, a los representantes de los Partidos Políticos que no las integren. Asimismo, podrán invitar a cualquier persona o funcionario, para que exponga un asunto o les proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.
4. En ningún caso los representantes de los Partidos Políticos podrán participar en las sesiones o trabajos de las Comisiones cuando éstas traten de quejas, sanciones, medios de impugnación o juicios que impliquen a los Partidos Políticos o a sus candidatos como partes interesadas.

### **Artículo 13**

1. En los acuerdos de integración o creación de las Comisiones, el Consejo podrá disponer modalidades diversas a las establecidas en este CAPÍTULO, acordes a las necesidades y naturaleza de los asuntos que les encomienden.

#### **Artículo 14**

1. Los presidentes de Comisiones procurarán la comunicación oportuna con los integrantes de éstas y con los representantes de los partidos políticos, siempre que ello tenga por objeto facilitar el trabajo respectivo.

#### **Artículo 15**

1. Son atribuciones de los secretarios técnicos de las comisiones, las siguientes:
  - I. Apoyar técnicamente las sesiones y los trabajos de comisiones;
  - II. Elaborar los citatorios para la realización de sesiones;
  - III. Elaborar las invitaciones a los representantes de los partidos a las sesiones y los trabajos que lleven a cabo las comisiones;
  - IV. Llevar la agenda de trabajo de las comisiones;
  - V. Proveer de la información y los expedientes que requieran las comisiones;
  - VI. Apoyar la elaboración de los documentos de trabajo, informes, proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes de las comisiones; y
  - VII. Encargarse de la distribución de citatorios e invitaciones a los representantes de los partidos políticos.
  - VIII. Acompañarse del personal a su cargo cuando sea estrictamente pertinente

#### **Artículo 16**

1. Las sesiones de las comisiones serán:
  - I. Ordinarias, cuando se traten diversos asuntos;
  - II. Extraordinarias, cuando tengan carácter informativo o exclusivamente deliberativo; y
  - III. Especiales, cuando se trate de la integración de un dictamen proyecto de acuerdo, resolución o informe.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a su realización.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con por lo menos doce horas de anticipación a su realización.

Las sesiones especiales serán convocadas con por lo menos setenta y dos horas de anticipación a su realización.

#### **Artículo 17**

1. Las sesiones de las comisiones podrán durar el tiempo que sea necesario, a juicio de sus integrantes; en su caso, podrán suspenderse y reanudarse en un plazo no mayor al que requiere el carácter urgente del asunto tratado. En la reanudación se respetará el punto de discusión conforme al orden del día, y no se agregará otro asunto.
2. Para poder sesionar, deberán estar presentes las dos terceras partes de los integrantes de la Comisión, contando invariablemente con la asistencia del Presidente de la Comisión.
3. Si para la realización de una sesión no estuviese presente el quórum necesario, el Presidente de la Comisión declarará un receso, hasta formar dicho quórum durante las dos horas siguientes a la programada; y, si ello no fuera posible, se citará nuevamente para realizar la sesión dentro de las doce horas siguientes, tratándose de sesión ordinaria, extraordinaria o especial.



4. Cuando así lo considere la mayoría absoluta de sus integrantes, en la sesión de una Comisión podrán declararse recesos, siempre que cada uno no sea mayor a quince minutos.
5. Ante la intención de inasistencia de cualquier integrante de una comisión a una sesión ordinaria o especial, éste deberá solicitar permiso, preferentemente por escrito, por lo menos catorce horas antes de su realización, señalando el motivo que fuere.
6. Cada uno de los asuntos tratados, una vez discutidos suficientemente y cuando fuere el caso, será votado individualmente.
7. Los acuerdos de cada comisión serán válidos si son aprobados por mayoría absoluta. Todas las votaciones serán a mano alzada.
8. Los informes, proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes de comisiones serán integrados, debidamente firmados, en el plazo que establece el Código o, en su caso, en el plazo acordado por el Consejo General de manera específica.
9. Para la integración de dictámenes de comisiones, podrá utilizarse equipo de video grabación del Instituto, si así se considera pertinente.
10. En lo relativo a la integración de dictámenes y los informes de ley, ningún asunto podrá ser omitido.

#### **Artículo 18**

1. Los informes, los proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes se darán a conocer íntegra y públicamente sólo a través del Consejo General. La contravención a esta disposición será considerada por el Consejo General como falta grave.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL**

#### **Artículo 19**

1. Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Consejo y el presente Reglamento a las Comisiones, los Consejeros electorales están facultados para:
  - A) Integrar el quórum de las sesiones del Consejo, de la Junta y de las Comisiones y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
  - B) Desempeñar su función con autonomía y probidad;
  - C) Someter a la consideración del Consejo proyectos de acuerdos y resoluciones, en los términos que señala el Reglamento de sesiones del propio Consejo;
  - D) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día del Consejo y las Comisiones, en los términos que señalan el Reglamento de sesiones del propio Consejo y el presente Reglamento.
  - E) Suplir al Consejero Presidente, previa designación de este, en sus ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo;
  - F) Cuando el Consejero Presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión del Consejo, previa designación de este, presidir la sesión respectiva;

- G) Previa designación del Consejo, sustituir provisionalmente al Consejero Presidente en caso de ausencia definitiva;
  - H) Pedir al Consejero Presidente convoque a sesión extraordinaria del Consejo;
  - I) Presidir las Comisiones que determine el Consejo;
  - J) Integrar las Comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones, cumpliendo con las tareas encomendadas;
  - K) Solicitar la celebración de sesiones de las Comisiones de que formen parte;
  - L) Conducir las sesiones de las Comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su presidente, previa petición de este;
  - M) Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte;
  - N) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto;
  - O) Designar, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y las normas administrativas correspondientes, al personal adscrito a su oficina;
  - P) Asistir a nombre del Instituto ante toda clase de autoridades, entidades, dependencias y personas físicas y morales, previa designación hecha por el Consejo o, en su caso, por el presidente del Consejo de común acuerdo;
  - Q) Participar en los eventos a que sea invitado, en su calidad de consejero electoral por organizaciones académicas, institucionales y sociales, nacionales o extranjeras, buscando que dicha participación redunde en beneficio de los fines del Instituto; y
  - R) Ser convocados a las sesiones de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
  - S) Presentar propuestas por escrito a las Comisiones de que no formen parte;
  - T) Firmar los informes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los dictámenes que presenten las Comisiones; y
  - U) las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.
2. Son atribuciones de los Consejeros electorales que presidan una comisión:
- A) Citar a sesión de comisión a quienes la integren;
  - B) Invitar a los representantes de los partidos a las sesiones, cuando fuere el caso;
  - C) Invitar a los representantes de los partidos políticos a los trabajos que lleven a cabo las comisiones, cuando fuere el caso;
  - D) Integrar el orden del día de la sesión; conducir las sesiones y los trabajos de comisiones;
  - E) Conducir los trabajos de la comisión de que se trate;
  - F) Consultar a los integrantes de sus comisiones en el sentido de estar o no suficientemente discutido y analizado un asunto;
  - G) Procurar la construcción de consensos entre los integrantes de comisiones;
  - H) Ejercer el voto de calidad en las votaciones de los asuntos tratados, en caso de empate;
  - I) Solicitar el apoyo inmediato de los órganos y áreas del Instituto, para facilitar y cumplir el trabajo de comisiones;

- J) Proporcionar oportunamente a los integrantes de las comisiones la información relativa a los asuntos de las sesiones de las comisiones;
- K) Someter a votación los proyectos de dictamen de la comisión de que se trate; Integrar y resguardar los expedientes de las comisiones a su cargo;
- L) Presentar ante el Consejo General, por conducto del Presidente de éste, los dictámenes de comisiones; y Vigilar la aplicación del presente Reglamento;

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE EL CONSEJO GENERAL**

#### **Artículo 20**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los representantes de los partidos políticos:
  - A) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Consejo, en los términos del Reglamento de sesiones;
  - B) Integrar las Comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz en sus sesiones;
  - C) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto, en los términos que al efecto señale el presente Reglamento;
  - D) Ser convocados a las sesiones de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
  - E) Solicitar la celebración de sesiones de las Comisiones de que formen parte;
  - F) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones de las Comisiones de que formen parte;
  - G) Presentar propuestas por escrito a las Comisiones de las que no formen parte;
  - H) Aportar elementos de juicio y datos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Comisiones;
  - I) Respetar las decisiones de los integrantes de las Comisiones en la elaboración de dictámenes; y
  - J) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJOS DISTRITALES**

#### **Artículo 21**

1. Los Consejos Distritales son los órganos de dirección constituidos en cada una de las demarcaciones distritales, que se instalan y sesionan durante los procesos electorales.

## **Artículo 22**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los Consejos Distritales:
  - A) Velar por la observancia de las disposiciones del Código y del presente Reglamento y adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia;
  - B) Solicitar y recibir oportunamente, la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
  - C) Substanciar los medios de impugnación que les competan en los términos de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
  - D) Proporcionar al Secretario General copias de las actas de las sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral del que se trate;
  - E) Recibir del Consejo, las determinaciones que haya tomado sobre el registro de las listas de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional y el registro de las formulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa;
  - F) Contar con los espacios físicos adecuados para el ejercicio de sus funciones;
  - G) Crear Comisiones para el adecuado desempeño de sus funciones;
  - H) Crear sistemas de comunicación y enlace con las Comisiones de los Consejos Municipales; y
  - I) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **Artículo 23**

1. En los acuerdos de integración o creación de las Comisiones, el Consejo Distrital podrá disponer modalidades diversas a las establecidas en este CAPÍTULO, acordes a las necesidades y naturaleza de los asuntos que se les encomienden.

# **SECCIÓN PRIMERA DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES**

## **Artículo 24**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales:
  - A) Asistir a las sesiones del Consejo Distrital con derecho a voz y voto;
  - B) Desempeñar su función con autonomía y probidad;
  - C) Someter a la consideración del Consejo Distrital proyectos de acuerdos y resoluciones;
  - D) Proponer la creación de Comisiones de Consejeros Distritales, así como las guías de procedimientos necesarias para el desarrollo de sus atribuciones;

- E) Solicitar la incorporación de asuntos en la orden del día;
  - F) Suplir al presidente del Consejo Distrital, previa designación de este, en sus ausencias momentáneas de las sesiones del propio Consejo Distrital;
  - G) Presidir las Comisiones que determine el Consejo Distrital;
  - H) Integrar las Comisiones que determine el Consejo Distrital y asistir a las sesiones de las mismas con derecho a voz y voto;
  - I) Solicitar la celebración de las sesiones de las Comisiones que integre;
  - J) Conducir las sesiones de las Comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su presidente, previa petición de este último;
  - K) Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Comisiones del Consejo Distrital de las que no forme parte;
  - L) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información oportuna de los órganos del Instituto, en los términos del presente Reglamento;
  - M) Representar al Consejo Distrital previa designación hecha de común acuerdo por el presidente del Consejo o, en su caso, por el propio Consejo Distrital;
  - N) Ser convocados a las sesiones de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en la orden del día;
  - O) Presentar propuestas por escrito a las Comisiones del Consejo Distrital de las que no formen parte; y
  - P) las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.
2. Las Comisiones podrán invitar a los representantes de los partidos políticos acreditados a participar en sus trabajos.
  3. Los representantes de los partidos políticos no tendrán derecho a votar en la toma de decisiones de las Comisiones.

## **Artículo 25**

1. Los Consejeros electorales tendrán derecho a recibir oportunamente su dieta de asistencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE EL CONSEJO DISTRITAL**

## **Artículo 26**

1. A los representantes de los partidos políticos les corresponde:
  - A) Asistir a las sesiones del Consejo local con derecho a voz;
  - B) Integrar el Consejo Distrital y participar en sus deliberaciones;
  - C) Solicitar la incorporación de asuntos en la orden del día de las sesiones del Consejo Distrital, en los términos del Reglamento de sesiones respectivo;
  - D) Participar en las Comisiones que determine el Consejo Distrital;
  - E) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto, en los términos que al efecto señale el presente Reglamento;
  - F) Proponer la creación de Comisiones del Consejo Distrital;

- G) Asistir, en caso de haber sido invitados por los Consejeros Electorales de la comisión respectiva, a las sesiones de las Comisiones del Consejo Distrital de las que no formen parte;
- H) Presentar propuestas por escrito a las Comisiones del Consejo Distrital; y
- I) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES**

### **Artículo 27**

1. Los Consejos Municipales son los órganos de dirección constituidos en cada uno de los Municipios del Estado, que se instalan y sesionan durante los procesos electorales.

### **Artículo 28**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde al Consejo Municipal:
  - A) Velar por la observancia de las disposiciones del Código y del presente Reglamento y adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia;
  - B) Registrar a los representantes de los partidos políticos que estos acrediten ante el propio Consejo Municipal, a más tardar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la sesión de instalación;
  - C) Supervisar las relaciones de las Juntas Municipales con las autoridades Estatales y Municipales;
  - D) Crear Comisiones para el adecuado desempeño de sus funciones;
  - E) Recibir del Consejo, las determinaciones que haya tomado para el registro de las planillas para integrar los Ayuntamientos, así como el registro de Candidatos a Presidentes de Comunidad;
  - F) Supervisar las etapas del procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla, así como la notificación y capacitación de funcionarios de casilla;
  - G) Examinar que los lugares propuestos para la ubicación de casillas cumplan con los requisitos fijados por la ley;
  - H) Vigilar el cumplimiento de los avances y resoluciones del propio Consejo Municipal;
  - I) Vigilar que se capacite a los asistentes en materia jurídico-electoral; y
  - J) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES MUNICIPALES**

### **Artículo 29**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los Consejeros Electorales Municipales:

- A) Integrar el quórum de las sesiones del Consejo Municipal y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- B) Desempeñar su función con autonomía y probidad;
- C) Someter a la consideración del Consejo Municipal los proyectos de acuerdos y resoluciones;
- D) Proponer la creación de Comisiones del Consejo Municipal, así como las guías de procedimientos necesarias para el desarrollo de sus atribuciones;
- E) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día;
- F) Suplir al Consejero Presidente del Consejo Municipal, previa designación de este en sus ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo Municipal;
- G) Presidir las Comisiones que determine el Consejo Municipal;
- H) Participar en las Comisiones que determine el Consejo Municipal;
- I) Solicitar la celebración de las sesiones de las Comisiones que integre;
- J) Conducir las sesiones de las Comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su presidente, previa petición de este último;
- K) Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Comisiones del Consejo Municipal de las que no forme parte;
- L) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información oportuna de los órganos del Instituto, en los términos del presente Reglamento;
- M) Vigilar y participar en el cumplimiento de las atribuciones del Consejo Municipal;
- N) Ser convocados a las sesiones de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
- O) presentar propuestas por escrito a las Comisiones del Consejo Municipal de las que no formen parte; y
- P) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL**

#### **Artículo 30**

1. A los representantes de los partidos políticos les corresponde:
  - A) Asistir a las sesiones del Consejo Municipal con derecho a voz;
  - B) Integrar el Consejo Municipal y participar en sus deliberaciones;
  - C) Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal, en los términos del Reglamento de sesiones respectivo;
  - D) Integrar las Comisiones que determine el Consejo Municipal;
  - E) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto, en los términos que al efecto señale el presente Reglamento;
  - F) Proponer la creación de Comisiones del Consejo Municipal;

- G) Ser convocados a las sesiones de las Comisiones de que formen parte y recibir con debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
- H) Asistir en caso de haber sido invitados por los Consejeros Electorales, a las sesiones de las Comisiones del Consejo Municipal de las que no formen parte;
- I) Presentar propuestas por escrito a las Comisiones del Consejo Municipal de las que no formen parte; y
- J) las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

### **Artículo 31**

1. Corresponde a las mesas directivas de casilla:
  - A) Instalar y clausurar la casilla en los términos del Código;
  - B) Recibir la votación;
  - C) Efectuar el escrutinio y computo de la votación;
  - D) Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura;
  - E) Conducirse con respeto hacia los votantes y con estricto apego a la normatividad electoral; y
  - F) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.
2. Los partidos políticos podrán acreditar representantes ante las mesas directivas de casilla, de conformidad con lo que para tal efecto establece el Código.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL**

### **Artículo 32**

1. La presidencia del Consejo es un órgano ejecutivo del Instituto de carácter unipersonal.
2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al presidente del Consejo, corresponde a este:
  - A) Presentar al Consejo el anteproyecto de presupuesto de egresos del año siguiente para su aprobación y una vez aprobado, remitirlo al titular del poder ejecutivo, a mas tardar el 30 de noviembre del año anterior al ejercicio;
  - B) Designar al encargado de despacho, en caso de ausencia de los directores ejecutivos o titulares de las áreas técnicas;
  - C) Convocar la realización de las sesiones del Consejo y de las reuniones de la Junta, en los términos del Código y de los Reglamentos emitidos por el propio Consejo;
  - D) Presidir las sesiones del Consejo y de la Junta;



- E) Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, direcciones ejecutivas y unidades técnicas, con los Consejos Distritales y Municipales; y
- F) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

### **Artículo 33**

1. La Junta es un órgano ejecutivo central de naturaleza colegiada, que se integra de conformidad con lo que establece el Artículo 190 del Código.
2. Las sesiones de la Junta se regirán por el Reglamento específico que expida el Consejo.

### **Artículo 34**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Junta:
  - A) Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo;
  - B) Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales y específicos del Instituto;
  - C) Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
  - D) Coordinar las actividades de las direcciones ejecutivas; y
  - E) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA GENERAL**

### **Artículo 35**

1. La Secretaría General es un órgano ejecutivo del Instituto de carácter unipersonal.
2. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario General:
  - A) Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta;
  - B) Acordar con el presidente del Consejo los asuntos de su competencia;
  - C) Designar y remover libremente al personal adscrito a la Secretaría General;
  - D) Controlar y Administrar el Archivo del Instituto;
  - E) Registrar la recepción de la documentación dirigida al Instituto y a sus diversas áreas, así como de la documentación emitida por el mismo Instituto.
  - F) Colaborar con las Comisiones en su carácter de Secretario del Consejo;
  - G) Auxiliar al Consejero Presidente y a las Comisiones en el despacho de los asuntos a su cargo;

- H) Asignar a los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo, una clave de control e identificación, formada con el numero arábigo progresivo que corresponda, seguido por el año de su aprobación;
- I) Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de las Comisiones, la cual estará a cargo de los secretarios técnicos de cada una de ellas; y
- J) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS**

### **Artículo 36**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere corresponde a las direcciones ejecutivas:
  - A) Cumplir con los acuerdos del Consejo y de la Junta;
  - B) Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la dirección respectiva;
  - C) Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la dirección ejecutiva que le solicite el Consejo, el presidente del Consejo y la Junta o el Secretario General;
  - D) Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la dirección ejecutiva a las diversas áreas del Instituto;
  - E) Coordinar acciones con los titulares de las otras direcciones ejecutivas o de las unidades técnicas, para el mejor funcionamiento del Instituto;
  - F) Formular el anteproyecto de presupuesto de la dirección ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios que fije la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización;
  - G) Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la dirección ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización;
  - H) Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud del presidente de las mismas;
  - I) Evaluar periódicamente los programas autorizados para la dirección ejecutiva que corresponda;
  - J) Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y la Secretaría General;
  - K) Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
  - L) Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse; y
  - M) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **Artículo 37**

1. A los titulares de las direcciones ejecutivas les corresponde:
  - A) Integrar la Junta, en los términos del Código y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;
  - B) Participar como secretarios técnicos en las Comisiones que les corresponda;
  - C) Presentar a la consideración de la Junta los informes correspondientes de las tareas realizadas por la dirección ejecutiva a su cargo;
  - D) Acordar con el Presidente del Consejo y con el Secretario General los asuntos de su competencia; y
  - E) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **Artículo 38**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica:
  - A) Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral y capacitación y educación cívica;
  - B) Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetaran los programas de capacitación electoral y educación cívica;
  - C) Supervisar y coordinar las actividades de organización electoral en los Consejos Municipales y Distritales del Instituto;
  - D) Realizar el programa de visitas de supervisión a los Consejos Municipales y Distritales del Instituto;
  - E) Evaluar periódicamente los programas autorizados para la dirección ejecutiva;
  - F) Observar el cumplimiento, en materia de organización electoral, de los acuerdos y demás disposiciones que emita el Consejo y la Junta, así como dar seguimiento a su observancia por los Consejos Municipales y Distritales del Instituto;
  - G) Elaborar un catálogo de los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo y la Junta, cuya observancia corresponda a la dirección;
  - H) Supervisar que la instalación de casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas;
  - I) Recabar, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto la documentación relacionada con el proceso electoral;
  - J) Elaborar el programa calendarizado de actividades y eventos relacionados con el proceso electoral de que se trate;
  - K) Presentar a la Junta los programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución;
  - L) Coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla;
  - M) Dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica;
  - N) Planear, dirigir y supervisar el establecimiento y funcionamiento de la biblioteca del Instituto;

- O) Promover la celebración de convenios con otras instituciones con la finalidad de divulgar la cultura democrática y la educación cívica;
- P) Coordinar programas de investigación que en materia de educación cívica se requieren;
- Q) Coordinar, diseñar e instrumentar junto con el área técnica de Comunicación Social las campañas de difusión institucionales; y
- R) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **Artículo 39**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización:

- A) Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de prerrogativas a partidos políticos;
- B) Presentar a la Junta el programa del prerrogativas a partidos políticos;
- C) Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetara el programa de prerrogativas a partidos políticos;
- D) coadyuvar con la comisión de fiscalización de los recursos de partidos y agrupaciones políticas en los trabajos de fiscalización de los ingresos y egresos; y
- E) Presentar a la Junta, para su aprobación, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
- F) Establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetaran los programas de: administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto;
- G) Dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiénolos a la aprobación de la Junta;
- H) Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y humanos del Instituto;
- I) Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo para su revisión a la Junta;
- J) Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal;
- K) Informar a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización la calendarización del presupuesto, conforme a las necesidades financieras del Instituto;
- L) Remitir a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;
- M) Informar mensual y trimestralmente de la situación económico financiera del Instituto, a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización; y
- N) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 40**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección del Servicio Profesional Electoral:
  - A) Presentar a la Junta los programas y proyectos que con relación al servicio profesional electoral formule la dirección;
  - B) Coordinar la participación de las diversas áreas del Instituto en lo relativo al servicio profesional electoral;
  - C) Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal del servicio profesional electoral, tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él;
  - D) Proponer a la Junta la participación de instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional;
  - E) Vigilar el cumplimiento del Estatuto;
  - F) Coordinar la elaboración de estudios relacionados con la operación y desarrollo del servicio profesional electoral; y
  - G) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 41**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:
  - A) Auxiliar al Secretario General en la prestación de servicios de asesoría sobre la normatividad en general y la electoral en particular, a los órganos e instancias del Instituto;
  - B) Prestar al Presidente del Consejo, al Secretario General, los Consejeros y direcciones ejecutivas, la asesoría que le sea requerida;
  - C) Apoyar al Secretario General en la realización de las tareas de las Comisiones;
  - D) Coadyuvar con el Secretario General en la instrucción y trámite de los medios de impugnación y de las quejas que se presenten;
  - E) Colaborar en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto del servicio profesional electoral;
  - F) Atender y resolver las consultas sobre la aplicación del Código que le formulen los diversos órganos del Instituto con el objeto de conformar criterios de interpretación legal y, en su caso, precedentes a observar;
  - G) Preparar proyectos de Reglamentos interiores y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
  - H) Preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos acuerdos y lineamientos que deban ser expedidos por los órganos del Instituto;
  - I) Desarrollar, en su caso, conjuntamente con instituciones de investigación jurídica, estudios y análisis sobre derecho electoral nacional y comparado;
  - J) Prestar servicios legales a los órganos de dirección y ejecutivos del Instituto, así como de orientación y quejas a los partidos políticos y a la ciudadanía, participando en las investigaciones necesarias sobre la materia;
  - K) Implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas

- específicos, obliguen a relacionarse, previo acuerdo del Presidente del Consejo;
- L) Desarrollar todas las funciones implícitas en el puesto,
  - M) Acordar con el Secretario General del Instituto los asuntos de su competencia; y
  - N) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS**

#### **Artículo 42**

1. Para el ejercicio de las atribuciones que los acuerdos del Consejo confieren a las áreas técnicas, corresponde a los titulares de estas:
  - A) Participar, como secretarios técnicos, en los términos de los respectivos acuerdos, en las Comisiones que el Consejo integre;
  - B) Presentar a la consideración del Consejo, por conducto de su Presidente los informes trimestrales y anuales, relativos a las tareas realizadas por la unidad técnica a su cargo;
  - C) Acordar con el Consejero Presidente o el Secretario General, según corresponda en los términos de este Reglamento, los asuntos de su competencia;
  - D) Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de la área técnica a su cargo;
  - E) Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la área técnica que le solicite el Consejo, el Consejero Presidente, la Comisión correspondiente o la Junta;
  - F) Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la área técnica a las diversas áreas del Instituto que lo soliciten;
  - G) Coordinar acciones con los titulares de las direcciones ejecutivas o de las áreas técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
  - H) Formular el anteproyecto de presupuesto de la área técnica a su cargo, de conformidad con los criterios que fije la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización;
  - I) Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios del área técnica a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización;
  - J) Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de los presidentes de las mismas; y
  - K) las demás que les confiera el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **Artículo 43**

1. Corresponde a la área técnica de informática, las atribuciones siguientes:
  - A) Proponer a la Junta General los procedimientos, normas y Reglamentos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto para su presentación ante el Consejo, cuando corresponda;
  - B) Coadyuvar con el Consejero Presidente en la coordinación de la aplicación de las políticas y programas generales aprobados por el Consejo, en materia de informática y telecomunicaciones;
  - C) Elaborar y proponer a la Junta los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación ante el Consejo;
  - D) Realizar estudios, análisis, diseños, desarrollos, implementaciones, mantenimiento y expansiones para la infraestructura informática de computo y de telecomunicaciones que las distintas áreas del Instituto le soliciten;
  - E) Desarrollar, administrar y mantener la red informática del Instituto, para interconectar a los órganos directivos y ejecutivos;
  - F) Colaborar en la automatización permanente de los procesos administrativos y operativos del Instituto mediante la utilización de sistemas de informática y comunicaciones;
  - G) Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos y de comunicaciones del Instituto, en coordinación con la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización;
  - H) Apoyar a las unidades responsables en el desarrollo de bases de datos con la información del Instituto y en la creación de los mecanismos adecuados para hacer accesible la información generada por la autoridad electoral a los partidos políticos nacionales y agrupaciones políticas, así como a la ciudadanía en general;
  - I) Coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia informática, computo y telecomunicación, como una oficina de servicio institucional;
  - J) Identificar y determinar los distintos perfiles de los usuarios del Instituto con la finalidad de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas de informática y comunicaciones;
  - K) Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas en las tareas del Instituto;
  - L) Proporcionar capacitación y asesoría en sistemas de computo y comunicaciones a personal de las diversas dependencias del Instituto;
  - M) Diseñar y operar la página web del Instituto;
  - N) Diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral, así como el Sistema de Acopio de Resultados de la Jornada Electoral;
  - O) Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
  - P) Coadyuvar con las Comisiones del Consejo General; y
  - Q) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

2. En materia del Sistema de Acopio de Resultados de la Jornada Electoral, le corresponde:

- A) proponer, implementar y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo los programas de resultados de la Jornada Electoral;
- B) Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar un sistema de informática para el acopio y difusión de los resultados de la Jornada Electoral;
- C) Diseñar y aplicar el sistema de captura y validación de la información; el proceso de transmisión-recepción de la información, así como las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y difusión de la información del banco de datos;
- D) Efectuar estudios de viabilidad para la obtención de los recursos, equipo y programas de computo que requiera el sistema, de conformidad con las normas vigentes;
- E) Coordinar el desarrollo de los programas de computo necesarios para los procesos de captura, validación, transmisión, recepción, consolidación y difusión de los resultados de la Jornada Electoral de las elecciones estatales, en el marco de la normatividad vigente;
- F) Adecuar e implementar el procedimiento técnico operativo para la recepción, captura y transmisión de la información;
- G) Coordinar y supervisar la instalación y operación de los equipos de captura, así como la capacitación del personal encargado del acopio y transmisión de los resultados de la Jornada Electoral; y
- H) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 44**

1. Corresponde al Área de Comunicación Social y Prensa, las atribuciones siguientes:

- A) Proponer al Consejero Presidente la estrategia de comunicación social necesaria, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto para que, una vez que sea aprobada por el mismo, se incorpore a la propuesta de programas y políticas generales del Instituto que la Junta debe poner a consideración del Consejo;
- B) Coadyuvar con las demás instancias institucionales en la difusión de los asuntos de sus respectivas competencias;
- C) Establecer la estrategia informativa del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- D) Mantener informado al personal directivo del Instituto sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- E) Mantener estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación masiva;
- F) Planear, programar, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información y atención a los periodistas responsables de los medios de comunicación nacionales, corresponsales extranjeros y líderes de opinión en los ámbitos público, privado y académico;
- G) Autorizar la publicación de los contenidos informativos institucionales;



- H) Coordinar con las autoridades del Instituto las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- I) Vigilar el cumplimiento del programa de comunicación social del Instituto;
- J) Supervisar, evaluar y contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias;
- K) Ser en el ámbito institucional, el área responsable y conducto mediante el cual se ejerzan los recursos y tiempos oficiales en los medios electrónicos;
- L) Informar al Consejero Presidente el avance de la ejecución del programa de trabajo;
- M) Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Instituto, en materia de comunicación social;
- N) vigilar que las transmisiones de los programas de los partidos políticos y del Instituto Electoral de Tlaxcala sean transmitidos de acuerdo con las disposiciones del Código;
- O) Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- P) Atender las solicitudes de las diferentes instancias institucionales en los asuntos de su competencia, así como brindar apoyo a los órganos institucionales en materia de comunicación social siempre que se lo soliciten;
- y
- Q) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMISIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 45**

1. La Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización es el órgano encargado de contribuir al desempeño de las atribuciones del Consejo y ejercer las facultades que les confiere el Código y los acuerdos y resoluciones del propio Consejo, relativos a las prerrogativas de los partidos Políticos y su fiscalización así como de la administración de los recursos del Instituto.

#### **Artículo 46**

1. La Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización se integrara por tres Consejeros Electorales, de entre los cuales uno la presidirá y un secretario técnico que será el Director de Prerrogativas, Administración y Fiscalización del Instituto.

#### **Artículo 47**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización:
  - A) Elaborar y aprobar los manuales e instructivos necesarios para el adecuado funcionamiento que legal y normativamente le corresponde;
  - B) Revisar la distribución de las prerrogativas que se entreguen a los Partidos Políticos para el desempeño de sus actividades;
  - D) Revisar la comprobación de las ministraciones que se entreguen a los Partidos Políticos para el desempeño de sus actividades, elaborar y emitir el dictamen correspondiente y someterlo a la aprobación del Consejo;
  - E) Vigilar la correcta aplicación de los recursos económicos que administre el Instituto; y
  - F) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL REGISTRO DE ELECTORES**

#### **Artículo 48**

1. La Comisión de Vigilancia del Registro de Electores es el órgano encargado de coadyuvar en que los trabajos relativos al padrón electoral en el Estado se cumplan cabalmente.

#### **Artículo 49**

1. La Comisión de Vigilancia del Registro de Electores se integrara por tres Consejeros Electorales, de entre los cuales uno la presidirá y un representante propietario por cada partido político registrado o acreditado ante el Instituto.

#### **Artículo 50**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Comisión de Vigilancia del Registro de Electores:
  - A) Revisar la integración y actualización del padrón electoral y las listas nominales de electores;
  - B) Elaborar y aprobar los manuales e instructivos necesarios para el adecuado funcionamiento que legal y normativamente le corresponde;
  - D) Recibir y tramitar a las instancias correspondientes, las observaciones formuladas por los partidos políticos a las listas nominales de electores;
  - E) Coadyuvar en la difusión para que los ciudadanos se obtengan su credencial para votar con fotografía; y
  - F) las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA RECEPCIÓN Y EMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO**

## **Artículo 51**

1. El Instituto contará con una Oficialía de Partes, como área integrante de la Secretaría General del Instituto Electoral de Tlaxcala, y tendrá las siguientes funciones:
  - A) Auxiliar al Secretario General en el despacho y notificación correspondiente, según sea el caso, de la documentación que emita la propia Secretaría General, la Presidencia del Instituto, los Consejeros Electorales y demás direcciones y áreas del Instituto;
  - B) Recibir toda la documentación que ingrese al Instituto ya sea por la vía de la entrega personal, la mensajería, correo electrónico o fax; asentando en el original y en la copia correspondiente de cada documento, el día y la hora de su ingreso mediante el marcaje en el reloj registrador y el sello de la Oficialía de Partes, el número de fojas que integren el documento, así como los anexos y las copias que acompañen al original;
  - C) Verificar que toda la documentación recibida esté debidamente sellada y registrada, con la anotación de la fecha y hora de su ingreso, así como del número de registro que le corresponda;
  - D) Informar diariamente al Secretario General de la documentación recibida para que éste acuerde con el Consejero Presidente el trámite a seguir de cada caso;
  - E) Llevar un libro de Gobierno foliado y encuadernado en el que se registrará por orden numérico progresivo, la documentación recibida en el Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - F) Llevar un libro de Gobierno foliado y encuadernado en el que se registrará por orden numérico progresivo la documentación emitida por el Instituto Electoral de Tlaxcala;
  - G) Darle el debido seguimiento a la documentación que se reciba, verificando si la instancia a la que se turnó, ha dado respuesta oportuna;
  - H) Recabar copia de las contestaciones que las diferentes instancias del Instituto emitan;
  - I) Cuando se trate de la recepción de Medios de Impugnación ya sea de los Partidos Políticos, de algún órgano del Instituto u otra autoridad, se asentará el tipo de recurso o documento que se recibe, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción además de la descripción detallada de los anexos que la acompañan;
  - J) Llevar e instrumentar todos los registros que considere indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;
  - K) Informar al Secretario General sobre el vencimiento de algún plazo o término específico ya sea por la interposición de recursos o por algún otro término que se haya marcado dentro del Calendario Electoral correspondiente;
  - L) Vigilar que el reloj registrador esté siempre con la fecha y hora exactas;
  - M) Respetar el horario de labores establecido y el supuesto del vencimiento de un plazo o termino permanecer hasta las veinticuatro horas del día respectivo;
  - N) Las demás que le sean encomendadas por el Secretario General.

## **Artículo 52**

*1. Fuera del horario establecido, la documentación que se reciba será, bajo la responsabilidad de quien la presente, en la Caseta de Vigilancia del Instituto por la persona de seguridad en turno, quien anotará la hora en que fue entregada la documentación, que contiene, quien la entregó y el nombre de quien la recibió, informando inmediatamente de la recepción al Oficial de Partes o al Secretario General.*

## **Artículo 53**

1. La Oficialía de Partes para la recepción de oficios contará con un libro de Gobierno, en el que se registrarán todos los oficios que se presenten ante la misma. Para tal efecto, el Oficial de Partes, recibirá el oficio verificando:

- A) Que se encuentre firmado;
- B) Que contenga los documentos anexos que correspondan en el caso de que así se mencione en el oficio;
- C) Que se marque el día, la hora del reloj registrador y se estampe el sello de recibido de la Oficialía de Partes y la firma del encargado de la Oficialía de Partes;
- D) Que se registre en el libro de Oficios Recibidos sintetizando su contenido y señalando el área a la que turnará previo acuerdo del Secretario y el Presidente; y
- E) Que se informe al Secretario General sobre su recepción para que una vez recibida la documentación se acuerde y se turne una copia a la instancia responsable y el original se remitirá al responsable del archivo de la misma Secretaría para su clasificación y Archivo.

## **Artículo 54**

1. En los casos de recepción de documentación y oficios dirigidos a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos, Administración y Fiscalización, en el periodo de verificación de informes financieros anuales y de campaña, el Oficial de Partes estará auxiliado por un Contador Público del área Administrativa para la recepción de los mismos con la finalidad de que verifique la documentación anexa.
2. En la recepción de medios de impugnación, el Oficial de Partes realizará el siguiente procedimiento:
  - A) Anotará la fecha y hora en que se reciba el recurso marcándolo en el reloj verificador, estampando el sello y firma de la Oficialía de Partes, tanto en el original como en la copia del promovente;
  - B) Verificará el número de fojas y los anexos o copias que integren el escrito del recurso y los anotará en detalle;
  - C) Registrar en el libro la fecha y hora en que se recibió el medio de impugnación, su tipo y el promovente;
  - D) Elaborará la carátula e integrará el expediente en el orden del acuse de recibo foliando cada hoja.
  - E) Informará y turnará al Secretario General de la recepción del recurso para su debido trámite y sustanciación.

3. Todos los expedientes de los recursos recibidos y sustanciados por el Instituto Electoral de Tlaxcala, así como toda su documentación anexa, una vez terminados, deberán ser entregados en original mediante oficio al responsable del archivo para su clasificación y archivo correspondiente.

#### **Artículo 55**

1. El Oficial de Partes para la recepción de correspondencia realizará el siguiente procedimiento:
  - A) Verificará si la correspondencia se encuentra abierta o cerrada;
  - B) Marcará en el original y en la copia de la guía la fecha y hora en que se recibe la correspondencia en el reloj registrador y estampará el sello de la Oficialía de Partes, así como su firma;
  - C) Registrará en el libro el tipo de documentación sintetizando su contenido, y a quien va dirigida;
  - D) Informará al Secretario General del total de la correspondencia recibida para que sea turnada a quien corresponda;
  - E) En los casos de que la correspondencia se reciba en sobre cerrado, y se encuentre personalizada, se entregará a quien corresponda, anotando en el libro su firma, fecha y hora en que se entrega, haciéndose responsable dicha persona de la documentación recibida, quien en todo caso tendrá la obligación de comunicar a la Oficialía de Partes si se tratase de alguna documentación oficial y no de un asunto personal, para que siga el trámite ordinario; y
  - F) En los casos en que la correspondencia que se encuentre en sobre cerrado y venga a nombre del Instituto Electoral de Tlaxcala, el Oficial de Partes procederá a abrir dicho sobre para verificar el asunto de que se trata y al área a la que le concierne y así darle el trámite correspondiente.
2. En el caso de que cualquiera de las áreas del Instituto, reciba correspondencia ya sea por vía fax o por vía correo electrónico, deberá de turnar de inmediato el original del fax o la impresión del correo, a la Oficialía de Partes para que ésta pueda registrarla y darle el trámite correspondiente.
3. Incurre en responsabilidad todo trabajador del Instituto que reciba documentación y no la entregue oportunamente a la Oficialía de Partes.

#### **Artículo 56**

1. Para que cualquiera de las áreas o Direcciones del Instituto, puedan emitir un oficio, solicitará a la Oficialía de Partes un número de oficio, el cual se integrará por las siglas IET más la clave de cada área o Dirección del Instituto y un número progresivo que le corresponda de acuerdo al registro, así como también tendrán que especificar al Oficial de Partes quién es el destinatario del oficio y cuál es su contenido
2. Las Siglas que identificarán a cada área, serán las siguientes:

Presidencia	PG
Consejeros	CE
Secretaría General	SG
Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica	DOECYEC

Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización	DPAF
Dirección del Servicio Profesional Electoral	DSPE
Dirección de Asuntos Jurídicos	DAJ
Área de Informática	UI
Área de Comunicación Social y Prensa	UCS
Biblioteca	CADE

3. Por cada oficio emitido el área respectiva tendrá que enviar una copia a la Oficialía de Partes para que ésta a su vez se lo haga llegar al responsable del Archivo, después de haber registrado la contestación en su control.

#### **Artículo 57**

1. Cada una de las Direcciones y Áreas que integran el Instituto Electoral de Tlaxcala, deberá de llevar un control de sus oficios internos que emita hacia las demás áreas, para los cuales deberá asignar la clave de su dirección, un guión seguido de la letra I y un número progresivo, (por ejemplo PG-I/001) debiendo enviar una copia de los oficios al Responsable del Archivo
2. Para que la correspondencia emitida de cada área o Dirección pueda ser enviada por la Oficialía de Partes, tendrá que realizar el siguiente procedimiento:
  - A) Dar aviso previamente a la Oficialía de Partes que se enviará correspondencia ya sea por correo o paquetería, para que ésta a su vez lo comunique a la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización y se cubra el gasto del envío;
  - B) Poner en un sobre la documentación correspondiente y escribir claramente los datos del destinatario y del remitente; y
  - C) Especificar el tipo de servicio que se requiere: correo, mensajería, entrega personal, urgente, etc.

#### **Artículo 58**

1. La Oficialía de Partes recibirá, con la debida anticipación el oficio, escrito, acuerdo, resolución, o cualquier otro tipo de documentación que deba notificarse, del área respectiva, la cual habrá de darle los datos precisos y las instrucciones necesarios para que realice dicha notificación, tomando en consideración el horario de labores.
2. Las notificaciones pueden ser Personales, por Estrados o por Oficio, para este último, el Secretario General dará las instrucciones necesarias al Oficial de Partes para indicarle cómo será la notificación a realizar, ya sea porque así lo establezca el Código o lo haya acordado el Consejo General.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA CONCENTRACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO**

## **Artículo 59**

1. El Instituto contará con un Archivo General a cargo de la Secretaria General, que se encargará de concentrar, controlar y preservar toda la documentación del Instituto, para lo cual se nombrará a un responsable del mismo, el cual tendrá las siguientes funciones:
  - A) Custodiar, Controlar y Preservar toda la documentación que se encuentre dentro del Archivo General;
  - B) Llevar el inventario de:
    - a) los expedientes de cada una de las sesiones, acuerdos y versiones estenográficas;
    - b) los expedientes y anexos de los medios de impugnación interpuestos ante el Instituto;
    - c) los expedientes relacionados con cada una de las Comisiones que se nombren y se formen en el Consejo General;
    - d) de toda la documentación emitida y recibida de cada una de las áreas y direcciones del Instituto;
  - C) Revisar que todos los expedientes remitidos por cada una de las Comisiones, áreas y direcciones del Instituto, se encuentren debidamente sellados y foliados.
  - D) Llevar un libro de control en donde se registre la documentación que se vaya concentrando en el Archivo General, así como el registro de los expedientes en préstamo.
  - E) Solicitar a la Oficialía de Partes los originales de la documentación que se haya recibido para proceder a su archivo.
  - F) Informar al Secretario General sobre los Oficios que se reciban respecto a solicitudes de copias simples o copias certificadas de algún documento o expediente, para que este a su vez autorice su expedición.
  - G) Las demás que le sean encomendadas por el Secretario General.

## **Artículo 60**

1. El Consejero Presidente y el Secretario General, son las personas facultadas para autorizar la consulta de los expedientes, así como para autorizar extender copias simples o copias certificadas de los mismos.
2. Para solicitar una copia certificada, es necesario que el interesado la solicite por oficio dirigido al Secretario General. Una vez presentado el oficio a la Oficialía de Partes, la copia certificada le será extendida en un plazo no mayor de 5 días, para lo cual el interesado deberá de identificarse ante el responsable del archivo y firmar de recibido.

## **Artículo 61**

1. Los titulares de cada Área, Dirección o Comisión, así como los Secretarios de cada uno de los Consejos Distritales y Municipales que integran el Instituto Electoral de Tlaxcala, tendrán la obligación de enviar al Archivo General, el original de sus archivos muertos, así como de toda la documentación oficial importante para el mismo Instituto.
2. El turno de los archivos mencionados en el párrafo anterior, deberán realizarlo de la siguiente forma:

- A) En el caso de los archivos muertos, por lo menos cada seis meses;
- B) En el caso de los oficios que emita la propia área deberá remitirlos el mismo día de su emisión;
- C) En el caso de expedientes relacionados con los medios de impugnación interpuestos ante el Instituto, deberán de remitirse por oficio, una vez que se haya concluido por completo dicho expediente;
- D) En el caso de los archivos y expedientes de los Consejos Distritales y Municipales, deberá de remitirlos por oficio el Secretario del Consejo respectivo, debidamente sellados y foliados una vez que se haya concluido la etapa de resultados electorales;
- E) Los expedientes relativos a cada una de las sesiones que realiza cada Consejo, deberán de remitirlos igualmente por oficio, al otro día de realizada la sesión; y
- F) En el caso de expedientes relacionados con los trabajos o dictámenes encomendados a cada una de las Comisiones del Consejo General, deberá remitirlos por oficio una vez concluido el asunto correspondiente.

## **Artículo 62**

1. El responsable del archivo, una vez que reciba la documentación que habrá de archivar, deberá registrar en su libro, la fecha en que se recibe, el área de donde proviene la documentación, así como el asunto que trata dicho expediente.
2. Todos los expedientes terminados, estarán a disposición del personal del Instituto, los cuales podrán consultarse previa autorización del Secretario General o del Responsable del Archivo.
3. La Consulta deberá hacerse dentro del Archivo General, para lo cual deberá de llenarse una ficha de préstamo en la que se anote la fecha, nombre del usuario, área que representa y archivo que consulta, lo anterior con el fin de llevar un control de las personas que entran al Archivo y los expedientes que se consultan.
4. En el caso de requerir copia de algún documento, deberá de informar al responsable del archivo para que éste pueda proporcionársela en un plazo no mayor de 24 horas.
5. Incurrir en responsabilidad todo trabajador del Instituto que sea sorprendido dañando algún expediente

## **Artículo 63**

1. Para las personas externas del Instituto Electoral de Tlaxcala, la solicitud para consultar algún expediente u obtener alguna copia, deberán de hacerla por escrito al Consejero Presidente.
2. Una vez autorizada la consulta, la persona tendrá que identificarse con el Responsable del Archivo y llenar la ficha de préstamo.
3. La Consulta deberá realizarla en los días y horas hábiles y dentro del Archivo General.

## **TÍTULO SEXTO**



## **DE LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO FLUJOS DE INFORMACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS**

#### **Artículo 64**

1. La información institucional, que no se difunda en la pagina de Internet del Instituto, será proporcionada por los funcionarios del Instituto para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las reglas siguientes:
  - A) El Consejo o cualquiera de sus integrantes, podrá requerir en forma directa, información a todos los órganos ejecutivos;
  - B) En los casos en que las Comisiones requieran, para el cumplimiento de sus funciones, información deberán solicitarla a estos a través de sus secretarios técnicos;
  - C) Los órganos de dirección podrán solicitar, en el ámbito de sus respectivas competencias, información a los órganos ejecutivos, de vigilancia y áreas técnicas;
  - D) La Junta podrá solicitar, por conducto del Secretario General, información a los órganos de dirección, ejecutivos, de vigilancia y áreas técnicas; y
  - E) Los órganos ejecutivos, distintos a la Junta, y áreas técnicas podrán solicitar, en el ámbito de sus respectivas competencias, información a los demás órganos y áreas técnicas.

#### **Artículo 65**

1. El flujo de información, en un mismo rango o de un rango inferior a uno superior, se regulara conforme a las siguientes disposiciones:
  - A) La información que requieran los órganos del Instituto se solicitara directamente al órgano correspondiente cuando se trate de órganos de un mismo rango y función;
  - B) Los órganos ejecutivos que requieran información, para el cumplimiento de sus funciones, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, deberán solicitar esta al Secretario del Consejo de que se trate, por conducto del Consejero Presidente correspondiente;
  - C) Los Consejos Distritales y Municipales Electorales que requieran información de los órganos ejecutivos, deberán solicitarla al Consejero Presidente, por conducto del Consejero Presidente correspondiente; y
  - E) Las áreas técnicas, que requieran información de los órganos ejecutivos o de dirección, deberán solicitarla, por conducto del titular de área;

#### **Artículo 66**

1. La información que publiquen los órganos del Instituto se difundirá por los medios oficiales escritos y, además, por vía interna y externa.
2. La información institucional se difundirá, de manera interna en la base de datos de la “red informática del Instituto Electoral de Tlaxcala” o intranet. La elaboración del formato para la difusión de la información institucional se hará con base en los parámetros que fije el Consejo.

3. La información institucional se divulgará externamente en la página de Internet del Instituto, de conformidad con los criterios del Consejo, de las disposiciones del presente Reglamento y de las demás disposiciones aplicables teniendo en cuenta los criterios relativos a la transparencia y acceso a la información pública. La información solo será confidencial y temporalmente reservada en aquellos supuestos que marque el Reglamento de la materia y que al efecto expida el Consejo.

## **TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO PROTESTA CONSTITUCIONAL**

#### **Artículo 67**

1. Los funcionarios que integren los Consejos Distritales y Municipales Electorales rendirán la protesta Constitucional ante el Consejo General.

#### **Artículo 68**

1. Los directores ejecutivos y titulares de las áreas técnicas rendirán la protesta Constitucional ante el Consejero Presidente y Secretario General del Instituto.

#### **Artículo 69**

1. Los Representantes de los partidos políticos de los Consejos General, y Distritales y Municipales Electorales, inmediatamente después de haber tomado posesión, rendirán la protesta Constitucional ante el Consejo respectivo.

#### **Artículo 70**

1. Los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla y demás servidores del Instituto rendirán la protesta Constitucional por escrito.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTERPRETACIÓN**

#### **Artículo 71**

1. Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el Código y los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo señalado en el Artículo 3 del Código.

#### **Artículo 72**

1. La interpretación del presente Reglamento corresponde al Consejo, quien contará con la orientación y asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

### **Artículo 73**

1. El Consejo podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto.

### **Artículo 74**

1. Podrán presentar propuesta de reforma:
  - A) Los integrantes del Consejo;
  - B) Las Comisiones;
  - C) La Junta;
  - D) Las direcciones ejecutivas;
  - E) Las áreas técnicas;
  - F) Los Consejos Distritales Electorales;
  - G) los Consejos Municipales Electorales;

### **Artículo 75**

1. Las reformas a este Reglamento se ajustaran al siguiente procedimiento:
  - A) Toda propuesta de reforma se presentara al presidente del Consejo, quien la turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto;
  - B) La Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto elaborara un dictamen respecto de la iniciativa;
  - C) El dictamen se someterá a la consideración del Consejo, quien resolverá si lo rechaza, aprueba o modifica;
  - D) De ser aprobada la reforma quedara incorporada al texto del presente Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en el periódico oficial del Estado y en la página web del Instituto.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Las presentes reformas entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en el Estado.

**TERCERO.-** El Secretario General editara a la brevedad posible el numero de ejemplares del Reglamento Interior que se estimen necesarios.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de marzo de 2004.

**SEGUNDO.-** Publíquese los puntos resolutivos del presente acuerdo en el periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la página web del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Ex - Fábrica San Manuel, San Miguel Contla, Tlaxcala; marzo veintiséis de dos mil cuatro

**Lic. Jesús Ortiz Xilotl**  
**Presidente del Consejo General del**  
**Instituto Electoral de Tlaxcala**

**Lic. Ángel Espinoza Ponce**  
**Secretario General del Instituto**  
**Electoral de Tlaxcala**