

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.



ITE-CG 04/2023

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES, POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES.

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las reformas del Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, en términos del Apartado IV del presente Acuerdo.

REFORMAS
Artículo 2. (...)
(SE DEROGA)
Artículo 3. (...) El Instituto deberá velar porque los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, paridad , objetividad, profesionalismo y máxima publicidad, guíen todas sus actividades.
Artículo 4. Son fines del Instituto: (...) VI. Llevar a cabo la promoción del sufragio y el voto; VII. Difundir la cultura política democrática y la educación cívica; VIII. Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y IX. Difundir, planear, desarrollar y realizar los procesos de consulta ciudadana de acuerdo con lo que prescriben la Constitución Local y las leyes aplicables.
Artículo 37. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Secretaría o Secretario Ejecutivo las señaladas en el Capítulo IX, artículo 72, de la Ley Electoral y contará con la estructura siguiente: a) Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; b) Encargado o Encargada del Área Coordinadora de Archivos; c) Responsable de Vinculación Institucional;

d) Auxiliares Electorales de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral;

e) Auxiliares Electorales de la Secretaría Ejecutiva.

La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (...)

La Oficialía de Partes (...)

La Oficialía Electoral constituye un área de apoyo en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, el desarrollo de sus funciones se realizará conforme a las disposiciones del reglamento correspondiente.

El Área Coordinadora de Archivos es aquella instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;**
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;**
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;**
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;**
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;**
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;**
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;**
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;**
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;**
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.**
- XI. Propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.**
- XII. Informar al Consejo General sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos;**
- XIII. Apoyar técnicamente en materia de archivos a los órganos ejecutivos, de dirección y vigilancia de este Instituto;**
- XIV. Auxiliar a la Presidencia del Instituto y a las comisiones en el despacho de los asuntos de su competencia;**
- XV. Rendir al Consejo General, los informes que en cualquier momento le requiera el mismo;**
- XVI. Elaborar las estadísticas que correspondan;**
- XVII. Coadyuvar, en su caso, en el desarrollo, coordinación e implementación de programas de capacitación, en la materia;**
- XIX. Elaborar los estudios, análisis y opiniones que le soliciten los integrantes del Consejo General, y**
- XX. Las demás que determinen otros ordenamientos legales, la normatividad interna del Instituto y el Consejo General.**

Responsable de Vinculación Institucional tendrá las siguientes funciones:

<p>I. La gestión del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE.</p> <p>II. La gestión del sistema del Seguimiento a las Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales del INE.</p> <p>III. Las demás que determine la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva y el Consejo General.</p>
<p>Artículo 47. El Consejo General contará con las siguientes Comisiones:</p> <p>I. (...)</p> <p>VII. La Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.</p> <p>VII. La Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.</p> <p>IX. (...)</p>
<p>Artículo 57 bis. Las comunicaciones institucionales internas entre la Presidencia, las Consejerías, Comisiones, Comités, Órganos de Vigilancia y Ejecutivos, Áreas Técnicas, personas servidoras públicas y personal del Instituto serán por medio del correo electrónico institucional.</p> <p>Salvo aquellas que, por su trascendencia o formalidad, deban ser comunicadas de manera personal, lo cual se deberá fundar y motivar por el remitente.</p> <p>La Junta General Ejecutiva, elaborará la política de manejo, creación, eliminación y buen uso del correo instruccional.</p>
<p>TRANSITORIO</p> <p>Único. La presente reforma, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.</p>

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los Consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, en Sesión Pública Ordinaria de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, firmando al calce el Consejero Presidente Provisional y la Secretaria Ejecutiva del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, con fundamento en el artículo 72 fracciones I, II y VIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala. **Doy fe.**

Mtra. Elizabeth Vázquez Alonso
Secretaria del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones
 Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

