



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE TLAXCALA PARA EL EJERCICIO 2018

	Abril	Julio	Octubre	Enero
Primera Reunión				
1. Presentación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos emitidos en caso de nuevas disposiciones legales.				
2. Presentación del Informe SEVAC				
Segunda Reunión				
1. Presentación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos emitidos en caso de nuevas disposiciones legales.				
2. Presentación del Informe SEVAC				
Tercera Reunión				
1. Presentación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos emitidos en caso de nuevas disposiciones legales.				
2. Presentación del Informe SEVAC				
Cuarta Reunión				
1. Presentación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos emitidos en caso de nuevas disposiciones legales.				
2. Presentación del Informe SEVAC				

Con fundamento en los artículos 8, fracción VI y 12, fracción III de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, publicadas el día 29 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tlaxcala, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento constante en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del consejo de Armonización Contable del Estado de Tlaxcala para 2018, aprobada por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Tlaxcala, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión extraordinaria celebrada, el 21 de marzo del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.

El Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tlaxcala, Roman Muñoz Calva.

* * * * *

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

ITE-CG 20/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES.

REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios para clasificar la información pública en poder de Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, los cuales serán utilizados por el Comité de Transparencia, para clasificar como reservada o confidencial la información, así como para desclasificar y/o generar, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Áreas. Los órganos directivos, ejecutivos, de vigilancia y áreas técnicas del Instituto Tlaxcalteca de

Elecciones que cuentan o puedan contar con la información, en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Tlaxcala.

- II. Acuerdo de Clasificación.** El acto mediante el cual se determina qué información de la que tiene en su poder la entidad pública, encuadra en los supuestos de reserva y por lo tanto, no podrá ser proporcionada a los solicitantes;
- III. ATTAI.** Área Técnica de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
- IV. Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, que tiene como fin salvaguardar el derecho del libre acceso a la información que posee el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, así como confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de información que realicen los titulares de los órganos ejecutivo y áreas técnicas del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
- V. Días hábiles.** Todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en términos de los acuerdos que para tal efecto emita el organismo garante local.
- VI. Guía de Criterios Específicos de Clasificación:** Lista de criterios de clasificación que de manera enunciativa y casuística el ATTAI deberá elaborar y actualizar periódicamente, previa aprobación del Comité de

Transparencia, sin más finalidad que la de ofrecer un catálogo que oriente a los órganos responsables en su función clasificadora;

VII. Instituto. Instituto Tlaxcalteca de Elecciones;

VIII. IAIP. Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del estado de Tlaxcala.

IX. Ley. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;

X. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XI. Lineamientos: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

XII. Órganos Directivos: Órganos directivos del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, establecidos en el artículo 34 de la Ley de Instituciones y Procedimientos electorales para el estado de Tlaxcala.

XIII. Órganos Ejecutivos: Órganos ejecutivos del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, establecidos en el artículo 35 de la Ley de Instituciones y

Procedimientos electorales para el estado de Tlaxcala.

XIV. Órganos de Vigilancia: Órganos de vigilancia del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, establecidos en el artículo 36 de la Ley de Instituciones y Procedimientos electorales para el estado de Tlaxcala.

XV. Prueba de daño. La argumentación y fundamentación realizada por el titular del órgano responsable para acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

XVI. Prueba de interés público: la argumentación y fundamentación realizada por el titular del órgano, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor que el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas;

XVII. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XVIII. Solicitud: Solicitud de acceso a información pública.

XIX. Testar: La omisión o supresión de la información clasificada como reservada

o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta;

XX. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad.

Artículo 3. Es aplicable en lo que corresponda, la Ley General, la Ley, los lineamientos emitidos por la autoridad federal en la materia y el presente Reglamento.

Artículo 4. Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, que expresamente le otorgan el carácter de clasificada.

Las Áreas del Instituto y el titular del **ATTAI**, motivarán la clasificación, tratamiento, y resguardo de la información.

Por motivación se entenderán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a proporcionar o negar la información solicitada.

CAPITULO II

De la Clasificación

Artículo 5. La clasificación es el proceso mediante el cual el Instituto determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en el presente Reglamento deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y la Ley en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas del Instituto serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, los titulares de las Áreas deberán atender lo previsto por el Título Sexto de la Ley General, Título Sexto de la Ley, así como lo contenido en los Lineamientos, y se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de prueba de daño.

La clasificación de la información reservada o confidencial por parte del Instituto, sólo será válida cuando después de ser clasificada por los titulares de las Áreas sea verificada por el Comité, y podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, además podrá permanecer con tal carácter hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se funde y motive a la través de la aplicación de la prueba de daño y que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, dicha aprobación correrá a cargo del Comité.

Artículo 7. El Instituto no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando estos no obren en sus archivos.

Artículo 8. El Instituto a través del Comité podrá clasificar como información temporalmente

reservada o confidencial, generada por los partidos políticos, la siguiente:

- I. La información relativa a los juicios en curso, de cualquier naturaleza, en que los partidos políticos sean parte, hasta que la resolución dictada guarde el estado de cosa juzgada;
- II. La información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos;
- III. La correspondiente a las estrategias políticas y de campañas electorales de los partidos políticos;
- IV. La contenida en todo tipo de encuestas ordenadas por los partidos políticos, y

Artículo 9. Para clasificar los expedientes y documentos como reservados o confidenciales, las Áreas del Instituto, deberán señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral del o los ordenamientos jurídicos que expresamente le otorgan dicho carácter, así como expresar las razones, motivos o circunstancias especiales que los llevan a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma invocada como fundamento.

Sin embargo, la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de

transparencia previstas en la Ley General y la Ley.

Artículo 10. Las Áreas del Instituto, podrán presentar ante el Comité, un listado de documentos e información que determinen que deben ser considerados como confidenciales y/o reservados.

Artículo 11. Las Áreas del Instituto recibirán por escrito del Comité, la información y/o documentos que serán clasificados como reservados y/o confidenciales y procederán a colocar la leyenda de "reservada o confidencial" a los documentos o expedientes e indicarán:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre y rúbrica del titular del órgano directivo, ejecutivo, de vigilancia o área técnica;
- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones clasificadas como información reservada o confidencial;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva;
- VII. Ampliación del periodo de reserva en su caso, y fecha de desclasificación

Artículo 12. La información susceptible de ser clasificada como reservada podrá clasificarse como tal, previa resolución al respecto del Comité y se llevará a cabo en el momento en que:

- a) Al momento de haber sido requerida la documentación en virtud de una solicitud de información;

- b) Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Artículo 13. Además de los requisitos que exige la Ley General el cuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes:

- I. El nombre del Instituto;
- II. El área generadora de la información;
- III. La fecha del acuerdo de clasificación; y
- IV. La rúbrica de los miembros del Comité.

Artículo 14. Los documentos clasificados como reservados deberán contener la leyenda que indique tal carácter, y para tal efecto se atenderá a lo establecido en los criterios para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública que para tal efecto emita el Comité del Instituto en lo referente a la información de acceso restringido.

Artículo 15. El periodo máximo de reserva será de cinco años, dicho periodo correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento, el plazo podrá ampliarse como lo previene el artículo 6 del presente Reglamento, los responsables de la información tomarán en cuenta lo establecido en la Ley General los documentos clasificados serán públicos si dejan de concurrir las causas previstas en la Ley General.

Artículo 16. Para la clasificación de la información, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- I. Las Áreas del Instituto deberán revisar la información generada o solicitada –según

sea el caso–, a efecto de que se determine si la misma es pública, temporalmente reservada y/o confidencial.

- II. En caso de que la información se haya clasificado, deberá fundarse en las disposiciones legales y reglamentarias, así como en los criterios que se generen o sean aprobados por el Comité en los casos en que proceda.
- III. Asimismo, deberá motivarse la clasificación, ya sea al momento de generarse, adquirirse o transformarse la información o bien, en el caso de que se niegue el acceso a la misma cuando medie solicitud.
- IV. La información clasificada deberá integrarse en expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y por tema, a efecto de conformar los índices de expedientes reservados y las bases de datos personales.
- V. Cada órgano responsable, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha en que se genere o modifique la clasificación, deberá hacerlo del conocimiento tanto del Comité como al titular del ATTAI, para los efectos que correspondan.
- VI. El Comité para efectos de la clasificación de información ya sea parcial o total, emitirá un dictamen fundado y motivado, que será firmada por los integrantes del mismo.

CAPITULO IV
De la Versión Pública

Artículo 17. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por el Instituto, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por el Comité.

Artículo 18. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I.** La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;
- II.** El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y
- III.** La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Artículo 19. El Instituto garantizará que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

CAPITULO V
De la Desclasificación de la información

Artículo 20. Los documentos o expedientes clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I.** Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II.** Expire el plazo de clasificación;
- III.** Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; y
- IV.** El Comité de Información considere pertinente la desclasificación, de conformidad con la Ley General, la Ley y los Lineamientos.

Artículo 21. La desclasificación de la información reservada puede llevarse a cabo por:

- I.** El titular del órgano directivo, ejecutivo, de vigilancia o área técnica, contando con el aval del Comité;
- II.** El Comité deberá sesionar para aprobar la desclasificación, la cual deberá realizarse mediante dictamen que será firmada por los integrantes del mismo. O
- III.** IAIP cuando este así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 22. La desclasificación en caso de información confidencial sólo puede llevarse a cabo por autorización expresa del titular de los datos personales o de su representante legal. La

autorización sólo surte efecto para el caso concreto por el cual se requiere aquélla.

En estos casos, el órgano responsable deberá notificar de ello al Área a la brevedad posible.

CAPITULO VI

De la Información Reservada Reglas Generales

Artículo 23. Será reservada la información que quede contemplada en los supuestos establecidos en la Ley General y la Ley. Asimismo, los órganos responsables podrán orientarse con la Guía de Criterios Específicos de Clasificación en el ejercicio de su función clasificadora y que para tal efecto emita el Comité.

Artículo 24. Al clasificar los expedientes y documentos como reservados, los titulares de los órganos responsables deberán tomar en consideración el daño que causaría la difusión de la información a los intereses tutelados en los diversos supuestos a los que se refiere el numeral anterior. Para ello, los órganos responsables podrán orientarse en la Guía de Criterios Específicos de Clasificación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 25. El periodo máximo de reserva será de cinco años y los titulares de los órganos responsables procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, además deberá ser acorde con las bases, principios y disposiciones establecidas en la normatividad de la materia. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 26. Tratándose de información clasificada como reservada, las Áreas del Instituto deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

CAPITULO VII

Del Procedimiento de Verificación.

Artículo 27. El Comité en todo momento podrá tener acceso a la información reservada, con objeto de verificar la clasificación efectuada por los órganos competentes. El procedimiento de verificación se desahogará del siguiente modo:

- I. El Comité verificará la clasificación de información que realicen las áreas, con una periodicidad semestral por año y en forma aleatoria, seleccionando una muestra representativa del índice de expedientes reservados;
- II. Posteriormente, solicitará que en un plazo máximo de quince días le sea remitida la documentación en la que consten los fundamentos y la motivación que sustenten que la información determinada tenga carácter reservado;
- III. El Comité tendrá que resolver en un término de sesenta días hábiles respecto de la legalidad de la clasificación analizada, que se contará a partir del día siguiente en que la información señalada en la fracción previa sea remitida por el órgano correspondiente, y
- IV. Las resoluciones que emita el Comité serán obligatorias para todas las Áreas del Instituto, y tendrán que ejecutarse en

un plazo máximo de quince días hábiles a partir de que se notifique por escrito la toma de la decisión.

CAPITULO VIII

De la Información Confidencial

Artículo 28. Se considera información confidencial:

- I.** Los datos personales que requieran el consentimiento de su titular para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la norma aplicable;
- II.** La que se entregue con tal carácter por los particulares al Instituto, siempre y cuando tenga el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley o en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y;
- III.** Los secretos bancarios, fiduciarios, industriales, comerciales, fiscales, bursátiles y postales cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al instituto, cuando no involucren el ejercicio de recursos público.

Artículo 29. Los documentos o expedientes que contengan información clasificada como confidencial, no estará sujeta a temporalidad alguna y no podrá difundirse salvo el consentimiento expreso del particular titular de

dicha información, y sólo tendrán acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considera confidencial la información que se halle en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Tlaxcala, o en fuentes de acceso público.

Artículo 30. Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio o cuando se trate de datos personales relativos a una persona que ha fallecido, podrán permitir o tener acceso: sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Artículo 31. La información confidencial que los particulares proporcionen al Instituto para fines estadísticos, que éstas obtengan de registros de candidatos a elecciones populares, no podrán difundirse de manera individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados o conduzcan, por su contenido o grado de disgregación a la identificación individual de los mismos.

Artículo 32. No se requiere del consentimiento del interesado cuando se obtengan para el ejercicio de las funciones propias del Instituto en el ámbito de su competencia, ni cuando se refieran a personas vinculadas por una relación comercial, laboral administrativa, contractual y sean necesarios para el mantenimiento de la relación o para el cumplimiento del contrato y que no tenga un fin ilícito.

Artículo 33. El formato para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados o confidenciales en todo o en parte, es el siguiente:

"logotipo del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones"	Fecha de clasificación:
	Órgano Directivo, Ejecutivo, de Vigilancia Área Técnica:
	Información Reservada:
	Periodo de reserva:
	Fundamento Legal:
	Ampliación del periodo de reserva:
	Confidencial:
	Fundamento Legal:
	Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:
	Fecha de desclasificación:
	Rúbrica y cargo de la Presidenta o Presidente del Comité de Transparencia

1. Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
2. Se señalará el nombre de la unidad administrativa de la cual es titular quien clasifica.

CAPITULO IX

De la Leyenda de Clasificación

Artículo 34. Las Áreas del Instituto, utilizarán los formatos contenidos en el presente capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes. Dicho formato debe ubicarse en la esquina superior derecha del documento.

Artículo 35. La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará:

- I. Fecha de clasificación: Se anotará la fecha en la que se clasifica el documento.
- II. Órgano Directivo, Ejecutivo, de Vigilancia, Área Técnica: Se señalará el nombre del titular del órgano del Instituto que clasifica.

- III. Información Reservada: Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman.
- IV. Periodo de reserva: Se anotará el plazo por el que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.
- V. Fundamento Legal: Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), párrafo (s), con base en los cuales se sustenta la reserva y/o la confidencialidad.
- VI. Motivación: Se indicarán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al órgano responsable a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, así como la prueba del daño.
- VII. Ampliación del periodo de reserva: En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el plazo por el que se amplía la reserva.
- VIII. Confidencial: Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales.
- IX. Rúbrica del titular del órgano responsable: Firma autógrafa del titular del órgano del Instituto que clasifica.
- X. Fecha de desclasificación: Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.

Artículo 36. El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el artículo anterior, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales, así como el período de reserva.

Lic. Germán Mendoza Papalotzi
Secretario del Consejo General del
Instituto Tlaxcalteca de Elecciones
Rúbrica y sello

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

SEGUNDO. Las lagunas, antinomias e interpretaciones, que se pudieran presentar, derivadas de este instrumento legal serán resueltas por el Comité de Transparencia del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

TERCERO. Se abroga el Reglamento para la Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 3 de diciembre de 2015 mediante Acuerdo ITE-CG 32/2015.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, en Sesión Pública Extraordinaria de fecha siete de marzo de dos mil dieciocho, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario 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 Piedras Martínez
Consejera Presidenta del
Instituto Tlaxcalteca de Elecciones
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *