

ARCHIVOS ELECTORALES



¿Sabías que la ciudadanía Tamaulipeca puede conformar tanto Partidos Políticos Locales como Agrupaciones Políticas Estatales?

Requisitos básicos que se deben de acreditar para el registro de una Agrupación Política Estatal

- 1.- Contar con un número mínimo de 1,500 personas afiliadas en el estado.
- 2.- Contar con un órgano directivo de carácter estatal.
- 3.- Contar con delegaciones debidamente constituidas en por lo menos doce de los municipios de la Entidad.
- 4.- Contar con documentos básicos cuyos postulados ideológicos y programáticos sean diferentes a los de otras agrupaciones y partidos políticos.
- 5.- Contar con una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político.



Escanea el código

¿Te interesa saber más sobre Agrupaciones Políticas Estatales?, escanea el siguiente código para acceder a mas información



Le ofrecemos ahora la edición número 86 de Gaceta Electoral, misma que dedicamos fundamentalmente al tema de Archivos Electorales, esperando sea de su completo interés.

Para abrir página presentamos la separata “Nuestra Conversación”, a partir de la cual Nereo Zamorano, asesor en difusión institucional del IETAM, charla con la Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles, Titular de la Coordinación de Archivos del propio Organismo Público Local Electoral, atendiendo el tópico a propósito de las tareas que esa Coordinación se encuentra realizando actualmente en esa institución.

Una aportación más, es la que en esta ocasión nos entrega la Dra. Sandra Timal López, Subdirectora de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Puebla, con el artículo “Los Archivos Electorales: la importancia de su Conservación”, a partir del cual aborda específicamente lo que compete a los archivos electorales “los cuales contienen información y datos de importancia, de investigación e incluso de consulta para el entendimiento o esclarecimiento de lo que sucede en los procesos electorales”.

“IETAM: hacia la construcción y consolidación de un Sistema Institucional de Archivos”, es el ensayo que nos entrega para esta edición la Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles, Titular de la Coordinación de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, a partir del cual comenta sobre la importancia que presentan los archivos electorales del Instituto, partiendo del análisis normativo que surge en 2019 con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos.

Se agrega al presente ejemplar un artículo que teníamos pendiente de editar, cuya autoría es del Ing. Rafael Ferrer Gordón: “Herramientas de los Políticos del Siglo XXI”, con el cual se aclaran un conjunto de conceptos que son utilizados por especialistas en marketing político hoy en día, al aplicarlos como instrumentos en la implementación de tareas para la formación y desarrollo de protagonistas de la clase política actual.

Nuestra separata: “Los Libros de la Gaceta” ofrece, como de costumbre, un conjunto de recomendaciones bibliográficas que hacemos llegar a nuestros lectores, en esta ocasión dos sugerencias corresponden al tema central de esta edición y dos más se agregan en relación con la materia electoral, tema obligado en nuestra revista.

Finalmente le hacemos llegar los comunicados de prensa, motivo de las actividades cotidianas del Instituto Electoral de Tamaulipas, en nuestra separata: “Bitácora IETAM”, con el propósito de informarle sobre las líneas de acción asumidas en tiempo reciente.

Directorio



CONSEJO GENERAL

CONSEJERO PRESIDENTE
Lic. Juan José G. Ramos Charre

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES
Mtro. Eliseo García González
Leda. Italia Aracely García López
Mtra. Marcia Laura Garza Robles
Leda. Deborah González Díaz
Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez
Mtro. Jerónimo Rivera García

SECRETARIO EJECUTIVO
Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS

PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
Ing. Luis Tomás Vanoye Carmona

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
Mtro. Alejandro Torres Mansur

PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
C. Benjamín de Lira Zurrucanday

PARTIDO DEL TRABAJO
Lic. Arcenio Ortega Lozano

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO
Leda. Esmeralda Peña Jácome

MOVIMIENTO CIUDADANO
Lic. Luis Alberto Tovar Núñez

MORENA
Lic. Jesús Eduardo Govea Orozco

ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral
Lic. César Andrés Villalobos Rangel

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas
Mtra. Juana Francisca Cuadros Ortega

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación
Leda. Laura Alicia Colunga Castillo

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales
Mtra. María Concepción Reyes Reyes

Órgano Interno de Control
Lic. Fabián Arturo Calderón González

Dirección Jurídica
Dra. Elvia Hernández Rubio

Dirección del Secretariado
Lic. Alberto Castillo Reyes

Dirección Administrativa
C.P. Iriliann Yazbeth Narváez Wong

Unidad Técnica del Voto en el Extranjero
Leda. Isela Alejandra Ponce Arredondo

Unidad de Comunicación Social
Lic. Arturo Muñoz Martínez

Unidad de Transparencia
Leda. Nancy Moya de la Rosa

Oficialía de Partes
Leda. Alma Leticia Palaceto Silva

Unidad de Igualdad de Género
Mtra. Lidia Consuelo Delgado Cortina

Unidad de Enlace con SPEN
Ing. Juan Manuel Guerrero Jiménez.

COORDINACIÓN EDITORIAL
Lic. José Nereo Zamorano García

COORDINACIÓN DE APOYO Y DISTRIBUCIÓN
Leda. Nelly Diana Enríquez Maldonado

DISEÑO EDITORIAL
LCA. Alberto Garza Rodríguez

CONTENIDO

NUESTRA CONVERSACIÓN “LOS ARCHIVOS ELECTORALES DEL IETAM”

Lic. José Nereo Zamorano García

5



LOS ARCHIVOS ELECTORALES: LA IMPORTANCIA DE SU CONSERVACIÓN

Dra. Sandra Timal López

11



IETAM: HACIA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles

17



LOS LIBROS DE LA GACETA

24



HERRAMIENTAS DE LOS POLÍTICOS DEL SIGLO XXI

Ing. Rafael Ferrer Gordon

27



Bitácora IETAM

Lic. Arturo Muñíz Martínez

32



"CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES"

Plazo para notificación de intención

del

Enero

2

al

Enero

31

2023

Conoce los lineamientos de constitución y registro



UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nuestra conversación

“Los Archivos Electorales del IETAM”



Lic. Nereo Zamorano*



El pasado sábado 26 de noviembre, la Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles, Titular de la Coordinación de Archivos del IETAM, participó en la emisión número 749 de “Diálogos por la Democracia”, misma que fue transmitida a través de las ocho emisoras que integran al Sistema Estatal Radio Tamaulipas. El tema de atención fue “Archivos Electorales del IETAM”, tema en el que, de manera directa o no, todas, todos tenemos que ver, lo mismo la o el servidor público que labora en el IETAM, que la o el estudiante, investigador, cronista o historiador, sin que por ello sea menos importante para la o el ciudadano común, así como la o el militante de Partido Político, todas, todos, de distintas formas, tarde o temprano, tendremos que ver y acaso, habremos de manifestar cierto interés por los Archivos que se generen en un Organismo Público Electoral, sea Local o Nacional, sea de índole Administrativo o Jurisdiccional, porque en una sociedad como la nuestra todas, todos hacemos la Democracia. En tal sentido, no quisimos dejar pasar la oportunidad por ofrecer a los lectores de “Gaceta Electoral” la versión estenográfica de la entrevista, misma que dejamos a su consideración en este apartado que en el presente ejemplar presentamos como “NUESTRA CONVERSACIÓN”, ojalá sea de su interés.

NEREO ZAMORANO (GACETA ELECTORAL). MAESTRA IRMA SUSANA RODRIGUEZ CHARLES, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL IETAM, LE AGRADEZCO QUE HAYA ACEPTADO NUESTRA CONVERSACIÓN. PARA EMPEZAR, QUIERE COMENTARNOS ¿QUÉ IMPORTANCIA LE OTORGA EL IETAM A LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL?

MTRA. IRMA SUSANA RODRIGUEZ CHARLES (ISRCH). Claro que sí licenciado Nereo, con mucho gusto, es relevante precisar que, la preservación de nuestros archivos es de suma importancia, ya que estos contienen la memoria histórica de nuestra Institución, es por eso que el IETAM ya se encuentra trabajando en la creación y organización de un Sistema Institucional de Archivos, que nos permita gestionar, clasificar, ordenar y conservar los documentos que produce.

GACETA ELECTORAL. ¿CUÁLES SON LOS ARCHIVOS ELECTORALES QUE PRODUCE EL INSTITUTO?

ISRCH. Son los documentos que se generan antes, dentro y después de una Jornada Electoral y que son de gran importancia para la construcción de la memoria político

* Asesor en Difusión Institucional de la Unidad de Comunicación Social del IETAM

electoral del Instituto y de la entidad, de ahí la gran relevancia que se tiene de preservarlos.

GACETA ELECTORAL ¿TIENEN RELACIÓN LOS EJERCICIOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EL TEMA DE CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

ISRCH. El derecho a la información es un principio básico de la democracia, por lo cual nuestro Sistema Institucional de Archivos, pretende ser un sistema abierto, dada la constante interacción con el medio institucional y social del que forman parte.

Quiero comentarles que la Transparencia y el Acceso a la Información van de la mano con el archivo, puesto que como sujetos obligados debemos documentar todo acto que derive del ejercicio de nuestras facultades, competencias o funciones, así como constituir y mantener actualizado nuestro sistema de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

A propósito de lo anterior, debemos publicar en nuestro portal institucional una vez que se encuentren concluidos el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental y con esto garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas.

Por lo que, el IETAM como sujeto obligado, debe mantener sus archivos organizados, ya que con esto lograremos el correcto acceso a la información y a la transparencia para atender a la ciudadanía.

Les menciono que en la página de este Instituto en el apartado denominado: "IETAM" se encuentra el rubro de "Coordinación de Archivos", en el cual se ha estado colocando las actas y acuerdos derivados de las dos sesiones que ha tenido el Grupo Interdisciplinario de Archivos, además, en el mismo rubro, se agregará en su oportunidad el Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe Anual de las Actividades de la Coordinación de Archivos.





GACETA ELECTORAL ¿EXISTEN BASES NORMATIVAS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTOS ARCHIVOS?

ISRCH. Sí, actualmente contamos con la Ley General de Archivos, que es la que nos está marcando la pauta para la realización de nuestro Sistema Institucional de Archivos.

Además, a nivel nacional también, se cuenta con los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, estos expedidos por el INAI. Hemos mantenido diversas capacitaciones trabajando coordinadamente con el Archivo General de la Nación, ellos también nos marcan la pauta sobre cómo debemos realizar todos nuestros instrumentos de control y consulta archivísticos. Desafortunadamente no existe en este momento una ley estatal en materia de archivos, sin embargo, esto no nos exime de la obligación que tenemos como sujetos obligados.

Por lo cual, con la normatividad que contamos actualmente se puede definir una plataforma básica para la integración de nuestro Sistema Institucional de Archivos.

GACETA ELECTORAL ¿CÓMO RESPONDE EL IETAM A ESTA NORMATIVIDAD?, ES DECIR, ¿DE QUÉ MANERA HA INICIADO ESE TRABAJO EL INSTITUTO?

ISRCH. Me gustaría compartir con ustedes que, la Coordinación de Archivos, ha realizado diversas capacitaciones a las personas responsables de los archivos de trámite de cada área, algunas de sensibilización y otras para dar a conocer el marco normativo que rige la materia de archivo.

Asimismo, en coordinación con diversas áreas se ha trabajado en la construcción del Cuadro General de Clasificación Archivística, es decir, cada área aportó de conformidad a sus atribuciones series o subseries para así conformar su sección.

En ese contexto, se tendrá que aprobar el modelo de Ficha Técnica de Valoración Documental, ya que este es el instrumento que nos permitirá identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental para así tener nuestro Catálogo de Disposición Documental, que es el que establecerá los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental de nuestros archivos.

Quiero hacer mención que, el pasado 31 de octubre el Consejo General de este Instituto, aprobó un Acuerdo para la creación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, con la finalidad de que se lleve a cabo los procesos de organización, gestión y valoración documental, este Acuerdo lo pueden encontrar en el portal institucional de este Instituto como Acuerdo No. IETAM-A/CG-76/2022.

Cabe destacar que, el día 7 de noviembre del presente año, se llevó a cabo la instalación de este Grupo Interdisciplinario de Archivos.

En la actualidad el Grupo Interdisciplinario ya propuso a la Presidencia del Consejo General del IETAM las Reglas de Operación para su funcionamiento.

Ya se socializó y aprobó la propuesta de las Reglas por la Comisión Especial de Normatividad y los partidos políticos, para que dicha Comisión remita la propuesta de Reglas de Operación al Pleno del Consejo General para que en su caso se realice la aprobación el día martes 29 de noviembre en sesión Extraordinaria del Consejo General.

Es importante darles a conocer que como actividades que tenemos para el siguiente año es tener ya en firme nuestro Catálogo de Disposición Documental para ya trabajar con las áreas del IETAM en las tareas inherentes a la valoración documental.

GACETA ELECTORAL ¿HAN DEFINIDO YA UNA CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE ARCHIVOS QUE GENERA EL IETAM? ¿CUÁLES SON ESTOS Y CÓMO SE DISTINGUEN?

ISRCH. Para ponerlos en contexto, entre los valores que existen en el Catálogo de Disposición Documental, son los Valores Primarios en los que encontraremos a aquellos que se conocen: como documentos Administrativos, Contables o Fiscales y Legales, estos valores nos hablarán de la naturaleza que tiene el documento producido y también existirán Valores Secundarios como lo son: Evidencial, Testimonial e Informativo, cuando existen Valores Secundarios estamos en presencia de los Archivos Históricos y por esa naturaleza deberán de conservarse por el resto de la existencia del Instituto y aun después de la existencia del mismo, pues en ellos alberga información de alto valor para comprender diferentes procedimientos que se llevan a cabo al interior del Instituto.

Me gustaría comentarles que como parte de las actividades para el siguiente año ya se tiene presupuestado contar con el Archivo de Concentración, en donde vamos a conservar toda aquella documentación que hayan generado las áreas y tengan una actividad semiactiva o inactiva en su archivo de trámite.

GACETA ELECTORAL ¿EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS, DEL CUAL NOS HABLABA HACE UNOS MOMENTOS ESTA INTEGRADO POR PERSONAL DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL IETAM TRABAJAN COORDINADA Y PERMANENTEMENTE PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTOS ARCHIVOS?

ISRCH. Cabe comentar que la creación de este Grupo Interdisciplinario es para definir la conservación y la vigencia de cada uno de los documentos que se van a poner a disposición de las áreas y que posteriormente formarán parte del archivo; el Grupo Interdisciplinario tomará decisiones sobre el tiempo en que habrá de conservarse algún documento y los Responsables de Archivo de Trámite son los que se encargarán de la organización de los expedientes de cada una de sus áreas identificándolos con carátulas, así como también deberán de mantener actualizados acorde a su respectiva área, los instrumentos de control y consulta que les proporcione la Coordinación de Archivos.

Cabe destacar que, dicho Grupo Interdisciplinario, de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Archivos, se encuentra conformado por las siguientes áreas: Secretaría Ejecutiva; Dirección de Asuntos Jurídicos; Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el INE; Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Unidad de Transparencia y Órgano Interno de Control, estas áreas cuentan con derecho a voz y voto dentro del Grupo; asimismo, se mencionan las áreas que solo cuentan con derecho a voz, pero que también intervienen en dicho Grupo y son las siguientes: Presidencia del Consejo General; Dirección del Secretariado; Oficialía Electoral; Oficialía de Partes; Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional; Coordinación de Archivo Institucional; Unidad de Comunicación Social; Unidad Técnica del Voto en el Extranjero; Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación; Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral; Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas; Dirección de Administración y la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

GACETA ELECTORAL ¿ESE TRABAJO SERÁ PERMANENTE PARA EL IETAM O PRESENTA UNA TEMPORALIDAD PARA SU DESARROLLO?

ISRCH. Los archivos es una tarea permanente, en las fases de vida activa y semiactiva de la documentación, debe existir el Archivo Trámite o en su caso el de Concentración y en su fase inactiva, su depósito será en el Archivo Histórico.

Cabe aclarar que, no todos los documentos transcurren este ciclo de vida, dado que algunos documentos solo nos sirven de conocimiento para una acción en específico y otros sólo mantienen valores primarios y no secundarios.

Lo que se busca en un futuro, es tener toda la documentación importante de nuestro Instituto se concentre en archivos digitales y/o electrónicos, ya que esto permitirá la visualización de los documentos sin importar la ubicación ni la distancia y así lograr una mayor eficiencia en la gestión documental, permitiéndonos generar una sinergia entre estos, por medio del acceso a toda la información que se requiera.

El trabajo en materia de archivos es una tarea tan importante para el Instituto que se tiene previsto para el 2023 que cada área incorpore en su Sistema de Tareas un proyecto denominado: Sistema Institucional de Archivos del IETAM, el cual permitirá que las áreas incorporen trimestralmente las actualizaciones que se realicen a los instrumentos de control y consulta archivístico (Cuadro, Catálogo, Guía de Archivo, inventarios y transferencias), para con ello tener un mayor control y registro de la documentación generada por el Instituto.

Lo que se busca en un futuro es que toda la documentación importante de nuestro Instituto se conserve en archivos digitales o electrónicos, para lograr una mayor eficiencia en la conservación, por lo que ya estamos trabajando en la construcción de nuestro Sistema Institucional de Archivos, Sistema que habrá de mantenerse

Días de historia **noviembre**



1.- Se expide el decreto a nivel nacional para la Ley Electoral de Ayuntamientos (1865).

4.- Creación del Instituto Literario y Científico Hidalguiano Tamaulipeco; primer antecedente de la Universidad de Tamaulipas. (1830)

6.- Asume la Presidencia de la República Francisco I. Madero, tras la renuncia de Porfirio Díaz, pactada de acuerdo con los Tratados de Cd. Juárez (1911).

7.- Se instala el Primer Congreso Constituyente del México Independiente, que sentaría las bases de la organización de nuestro país como una República Federal (1823).

9.- Los Diputados del H. Congreso Local: Lic. Fidencio Trejo Flores, Alfonso Guillén y Dr. Pedro Mireles, desconocen el Gobierno del Dictador Victoriano Huerta. (1913).

12.- Decreto por el cual, la población de Revilla adquiere la denominación de Ciudad Guerrero, hoy Nueva Ciudad Guerrero. (1827).

Sabía Usted que...

Un momento histórico se registró en Tamaulipas durante el Proceso Electoral Ordinario de 1998; al declararse válida la elección de Ayuntamiento, municipio de Jiménez, donde resultó ganadora la planilla no registrada ante la autoridad electoral.

LOS ARCHIVOS ELECTORALES: LA IMPORTANCIA DE SU CONSERVACIÓN

Dra. Sandra Timal López*



El tema de los archivos, en un contexto general, ha sido sujeto de percepción de castigo en las dependencias, pues se suele expresar que los lugares donde se construyen los archivos son espacios de rezago, de bodega o de sótanos que conllevan un ambiente desolador. Sin embargo, los archivos se construyen en el día a día del trabajo de las personas que laboran en distintas dependencias e instituciones, y todo el tiempo se está en trabajo constante con ellos; las personas somos parte de su construcción, pues también quedan nuestros nombres plasmados en dichos archivos y, en algunos casos, trascienden en la historia de las dependencias. Lo anterior implica que los sujetos participan tanto interna como externamente en la construcción y organización de los archivos de las respectivas dependencias donde laboran.

De manera constante se construyen archivos (físicos y electrónicos) y se tienen al alcance de las personas, y en función de la frecuencia con que sean consultados se clasificarán en archivos de trámite, de concentración o históricos. Los primeros, los de trámite, se tienen al alcance directo y continuo de las personas; los segundos, los de concentración, se encuentran ubicados en una fase semiactiva, lo que quiere decir que todavía son de consulta pero su frecuencia ya no es la misma que en los de trámite y, finalmente, los archivos históricos están en una fase cuya consulta no es continua, ni semipermanente; pero tienen la característica de que deben conservarse para siempre y, los más importante, serán archivos cuyos documentos serán sujetos de la consulta de cualquier persona.

En ese orden de ideas es oportuno preguntar ¿Todos los archivos transitan por esas fases? Y la respuesta es que no necesariamente; pero algo que sí es necesario es que haya una transición de los archivos de trámite a los archivos de concentración, en el entendido de que los archivos pasan de una fase activa a una semiactiva; pero después de que se ubiquen en ella es posible que se presenten dos supuestos, el primero de ellos es que la documentación producida decida conservarse para siempre y por lo tanto pase al archivo histórico, o bien, que después de que los expedientes se ubiquen en el archivo de concentración pasen a la baja documental, es decir, a la eliminación justificada de los expedientes, toda vez que después de un proceso de valoración documental se considera que ya no es ni será necesaria su conservación.

Ahora bien, lo anterior es una explicación general de lo que ocurre con los archivos; pero de forma muy específica se abordará lo que compete a los archivos electorales, los cuales contienen información y datos de importancia, de investigación e incluso de consulta para el entendimiento o esclarecimiento de lo que sucede en los procesos electorales.

*Subdirectora de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Puebla



Es importante hacer mención de que los archivos electorales tienen involucrado el trabajo de diferentes áreas que laboran en una dependencia de carácter electoral, tales como: la Presidencia, Consejo General, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Técnica del Secretariado, Dirección de Organización Electoral, Dirección de Prerrogativas de partidos políticos, Dirección Jurídica, Fiscalización, Comunicación social, Servicio Profesional Electoral, Dirección Administrativa, Informática, así como también el trabajo de las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las intervenciones de la Contraloría Interna y, el trabajo que realizan las áreas encargadas del análisis de que exista igualdad y no discriminación en las contiendas electorales.

El trabajo de todas las áreas anteriores debe estar coordinado por las Áreas Coordinadoras de Archivo, mismas que en algunas dependencias pueden estar a cargo de una Dirección de Archivos, y en otros casos, a cargo de una Unidad Técnica en materia de Archivos. En ese sentido, y tal como lo menciona el inicio de este párrafo, la labor de las áreas de archivo es de coordinación, lo que quiere decir que todas las áreas involucradas en la construcción de archivos deben cumplir en tiempo y forma con la integración de sus expedientes con el objetivo de que la puesta en marcha de un Sistema Institucional de Archivos en su dependencia sea una realidad.

Todos los titulares de las diferentes áreas involucradas en las dependencias electorales deberán conformar un órgano denominado "Grupo Interdisciplinario", mismo que tendrá la tarea de hacer un trabajo de valoración documental, para identificar el valor primario de su documentación producida, mismo que puede ser: administrativo, legal o fiscal/contable; y en caso de que vaya a destinarse al archivo histórico la documentación producida se tendrá que determinar un valor secundario de la misma, el cual puede ser: informativo, evidencial o testimonial.

Asimismo, a través de decisiones colegiadas, los miembros del Grupo Interdisciplinario deberán trabajar de forma conjunta, con el objetivo de que no dupliquen información y con el compromiso de que cataloguen su información por funciones y no por tipos de documentos, como normal y erróneamente se suele trabajar en las diferentes dependencias.





Todo el trabajo que implica la construcción de los archivos electorales deriva de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, misma que por el carácter general que la caracteriza, es de aplicación a todos los sujetos obligados, entre ellos, los Organismos Públicos Locales Electorales de las diferentes entidades del país. Lo anterior implica que la puesta en marcha de los Sistemas Institucionales de Archivos Electorales no está sujeta a opción, pues es una obligación que debe cumplirse. En esa tesitura, los archivos serán la base de la transparencia y rendición de cuentas de las dependencias electorales, y a la vez servirán como un elemento de la rendición de cuentas, es decir, son elementos estrechamente relacionados entre sí y que se necesitan mutuamente a fin de que funcionen de manera óptima.

Una segunda pregunta es ¿En función de qué deberían clasificarse los archivos electorales? Y la respuesta es: en atención a lo que estipule el Cuadro General de Clasificación Archivística del organismo electoral del que se trate. Dicho Cuadro estará clasificado en secciones sustantivas y comunes, las primeras concentrarán series documentales esenciales y únicas en la labor de una dependencia electoral, es decir, concentrarán una serie de actividades que no se desarrollan en dependencias de otra índole, verbi gracia: una dependencia electoral tiene como centro de su trabajo la organización de las elecciones, una dependencia académica circunscribe su labor en un ámbito educativo y una dependencia de salud en atención médica... es decir, en función de la naturaleza de la dependencia es que se determinará la función principal de su trabajo.

Por su parte, las secciones comunes contendrán series documentales que son utilizadas en todas las dependencias, independientemente de la naturaleza que les caracteriza. Entre las secciones comunes se encuentran: los asuntos jurídicos, las partidas presupuestales, la programación y organización de los recursos, los recursos humanos, financieros y materiales, los servicios generales, las tecnologías y servicios de información, la comunicación, auditorías y evaluaciones. Lo anterior quiere decir que, indistintamente a la actividad principal de una dependencia, (si se trata de un ámbito electoral, educativo, de salud, etc.) todas tienen esas actividades incluidas en su actuar. Lo que merece especial atención en las dependencias electorales es lo que se produce



en sus series sustantivas, pues en ellas se concentran los expedientes de mayor trascendencia en la dependencia, ahí están los datos duros que avalan a los resultados de la contienda electoral, ahí se encuentran desarrollados los procesos mediante los cuales se llevó a cabo una elección desde su preparación hasta su ejecución.

Los archivos electorales, una vez contruidos de manera adecuada, deberían conservarse para siempre, pues en ellos se concentra todo el proceso de una contienda electoral. Debe tomarse en consideración que la opción de la baja documental existe porque es posible, siempre y cuando esté justificada la destrucción de la documentación, y siempre que se haga bajo supervisión y control. En este momento de la redacción es oportuno hacer mención de que las personas no son propietarias de la información que ellas producen, pues al trabajar en una dependencia electoral la información concentrada en los expedientes corresponde a la dependencia, no a los particulares.

Lo anterior toma relevancia en el sentido de que al término de las gestiones o de los periodos para los que fueron designadas las personas, no deben eliminarse los archivos; la realidad es que los eliminan porque se considera que de esa manera no se deja evidencia alguna de su actuar y que por lo tanto, de manera posterior no van a ser cuestionados porque no habrá forma de investigar; lo cierto es que hoy, en función de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, siempre que se proponga y ejecute una baja documental, deberá hacerse conforme a Derecho.

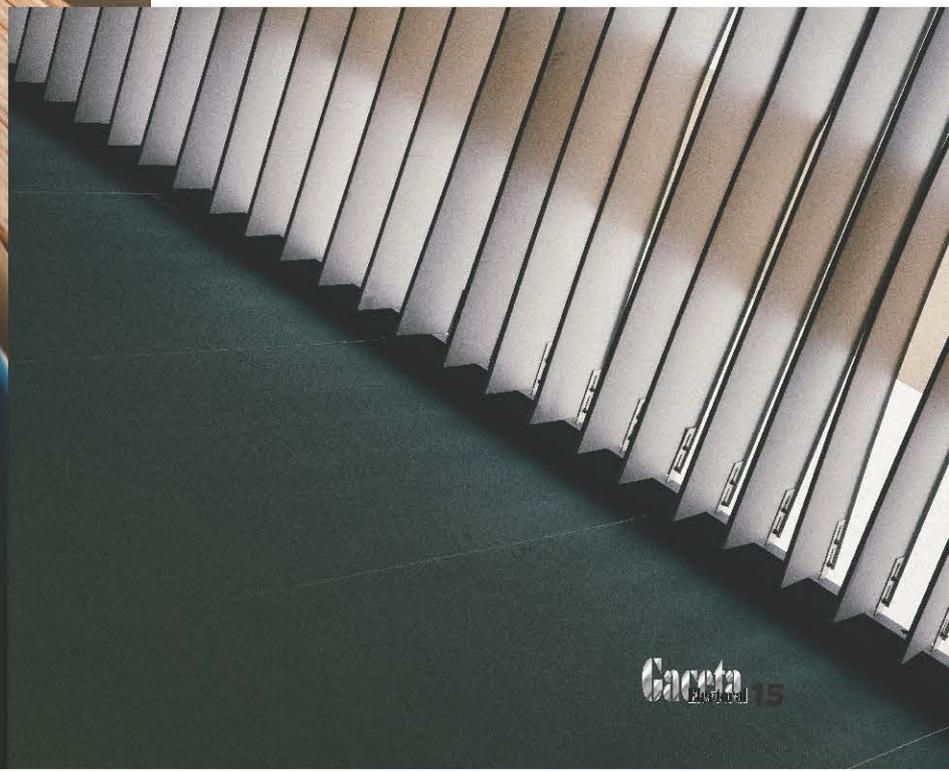




Los archivos electorales se gestan en distintas dependencias, los Organismos Públicos Locales Electorales y el Instituto Electoral del Estado, los primeros concentrando información de las diferentes entidades federativas del país, y el segundo los datos duros electorales a nivel nacional. Es altamente relevante la tarea que las dependencias electorales de los estados diseñan y ejecutan desde sus entidades, además de que es sumamente demandante la labor que al interior de ellos se lleva a cabo. La tarea de cada una de las direcciones, coordinaciones y unidades técnicas es valiosa y merece la importancia de construir archivos electorales ordenados y entendibles para la consulta de las personas.

Actualmente las dependencias electorales tienen la ardua tarea de emprender el Sistema Institucional de Archivos al interior de sus espacios, y para ello, ya se ha puesto en marcha la construcción de instrumentos archivísticos como: el Cuadro General de Clasificación Archivística (donde se ven reflejadas las secciones y series documentales), el Catálogo de Disposición Documental (que a diferencia del primero estipula los valores documentales y plazos de conservación de la documentación producida, así como el destino de la misma), y la generación de Guías Simples e Inventarios Documentales que reflejen la construcción continua de sus archivos.

No cabe duda que los archivos electorales son una realidad y una necesidad para conocer y comprender la vida político-electoral de las diferentes entidades federativas y de México, de ahí la importancia de trabajar en su construcción real y no simulada de manera continua, puesto que sin archivos electorales no hay vida democrática.



Agrupaciones Políticas Estatales

Conoce el enlace dedicado a la constitución y registro de Agrupaciones Políticas Estatales:



1.-Ingresa a **<http://www.ietam.org.mx>**



2.-Busca y da clic en el enlace **Agrupaciones Políticas Estatales.**

Aquí encontraras información básica muy relevante sobre el procedimiento para su registro.



IETAM: HACIA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles*

La Reforma Constitucional de 2014 en nuestro país, fortaleció el Derecho de Acceso a la Información y para el cumplimiento de este eje se creó en el año 2018 la Ley General de Archivos, la cual entró en vigor en el año 2019.

El 23 de enero de 2019, se presentó una iniciativa por parte del Grupo Parlamentario en turno ante el Congreso del Estado de Tamaulipas, en la cual se solicitó la expedición de la Ley Archivos del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, lo anterior a efecto de poner a disposición de la población archivos organizados, fortalecer la democracia y transparentar las actividades de las instituciones y con esto lograr confianza en las instituciones públicas, sin embargo, dicha iniciativa no logró consolidarse.¹



Es importante precisar que, el día 29 de noviembre del presente año, en el Congreso del Estado de Tamaulipas, se llevó a cabo un Coloquio en el que participaron diversas personalidades del estado, en las que se expuso como punto medular: Los archivos en Tamaulipas y su legislación, en donde se consideró trabajar para tener una Ley Estatal de Archivos armonizada con la Ley General en esta materia, así como también integrar un Sistema Estatal y un Consejo Estatal de Archivos.²

A pesar de que actualmente en el estado no se cuenta con una Ley Estatal de Archivos, todos los trabajos en esta materia que se realicen en el Instituto deben de apegarse a lo establecido en la Ley General de Archivos.

Es relevante definir que toda la documentación que produce nuestra Institución es el resultado de la actividad administrativa, la cual es efectuada en cumplimiento de sus objetivos y finalidades, por lo que nuestros archivos son el pasado, presente y futuro de nuestra Institución, pues con ellos se construye la memoria histórica de la misma.

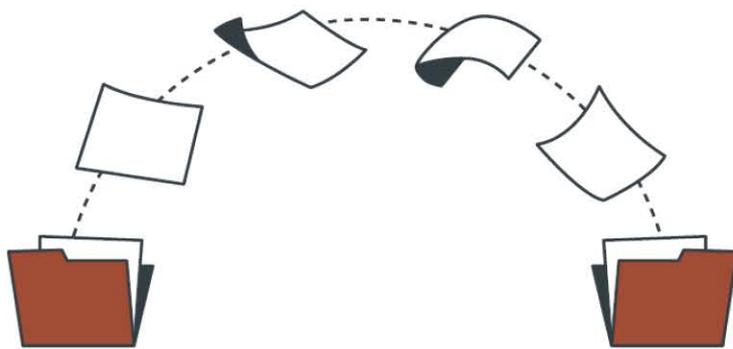
Es obligatorio que todo documento de archivo en posesión del Sujeto Obligado forme parte de un Sistema Institucional de Archivos, por lo cual, deben de mantenerse debidamente organizados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

El Sistema Institucional de Archivos, tiene como objetivo principal salvaguardar, conservar, organizar y difundir el patrimonio documental institucional y de todos los documentos que a sus acervos se incorporen, por lo cual se tienen que implementar diversos procesos técnicos a la documentación.

* Coordinadora de Archivo del IETAM

¹ Congreso del Estado de Tamaulipas. Obtenido de <https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Iniciativas/Inicativa%203%2023-01-2018.pdf>

² Congreso del Estado de Tamaulipas. Obtenido de <https://www.congresotamaulipas.gob.mx/SalaPrensa/Boletines/Boletin.asp?IdBoletin=6040>



La Ley General de Archivos en su artículo 20 define al Sistema Institucional de Archivos como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.³

Este Sistema garantiza la efectividad de cada etapa del ciclo vital de un documento, especialmente en la fase activa y semiactiva, en archivo de trámite o archivo de concentración respectivamente, pues en estos se determinan los aspectos para la valoración y tratamiento de los archivos.

Los sistemas Institucionales para ser funcionales deben de contar con las siguientes características:

- **Abiertos**, por la constante interacción de sus componentes con el medio institucional y social del que forman parte.
- **Flexibles**, dados los constantes cambios de su medio.
- **Ser dinámicos, perfectibles y actualizables en el tiempo.**
- **Ser perdurables**, a partir de su regulación y protección jurídica
- **Ser homogéneos**, centralizados normativamente y descentralizados operativamente.⁴

Actualmente, nuestro Sistema Institucional de Archivos de conformidad con el artículo 21 de la Ley⁵ en la materia, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- Un área Coordinadora de Archivos.

Las áreas operativas siguientes:

- De correspondencia
- Archivo de Trámite, por área o unidad

³ Artículo 20 de la Ley General de Archivos. Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>

⁴ Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM. Obtenido de <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/14/6712/6.pdf>

⁵ Artículo 21 de la Ley General de Archivos. Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>

- Archivo de Concentración

- Archivo Histórico

El área Coordinadora de Archivos

Respecto al área Coordinadora de Archivos, este Instituto la contempla dentro de su estructura y actualmente esta se encarga de promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos.

Además, ésta ha propiciado la creación e integración de un Grupo Interdisciplinario de Archivos, el cual tiene como finalidad realizar buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios, principalmente en materia de gestión documental y archivos e involucrarán en sus razonamientos elementos de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas.

Cabe destacar que, el 29 de noviembre fueron aprobadas las Reglas de Operación de este Grupo Interdisciplinario por parte del Consejo General del IETAM y que recientemente esta área se encuentra trabajando en los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, los cuales servirán de base para la construcción e integración del Catálogo de Disposición Documental.



De Correspondencia

Esta área está contemplada dentro de la estructura del Instituto y es denominada como Oficialía de Partes, esta unidad contempla el registro de entrada de correspondencia y establece un área de control de los documentos de archivo, la cual es la encargada de:

- Recibir y distribuir la correspondencia de entrada.
- Registrar y controlar la correspondencia de entrada.
- Recibir y despachar la correspondencia de entrada de las unidades administrativas.

En esta área resulta indispensable que se implemente un Sistema Automatizado, en el cual se puedan ver plasmados todos y cada uno de los registros de la información recibida en el Instituto; y que en este sistema no solo se plasme la correspondencia de entrada sino también la de salida, por lo que de esta forma se constataría que un asunto se atendió oportunamente.

El Archivo de Trámite

Este lo lleva cada una de las áreas del Instituto, son todos aquellos expedientes que conservan en su oficina y que tienen vida activa para el área, son documentos de archivo de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados, para esto, cada Titular de cada una de las áreas designó una persona Responsable de Archivo de Trámite, los cuales tienen las siguientes funciones:

- • Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba.
- • Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- • Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
- • Colaborar con el área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la normatividad en la materia.
- • Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
- • Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.⁶

El Archivo de Concentración

Esta área está próxima a instaurarse en el 2023, ya se encuentra destinada dentro del presupuesto para el siguiente año y en este se podrá conservar toda la documentación de las distintas áreas que ya cumplieron con su vigencia dentro del archivo de trámite, lo que es la documentación semi activa, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

Dentro de las funciones que realizará este archivo destacan las siguientes:

- • Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.



⁶ Artículo 4º, fracción V y 30 de la Ley General de Archivos. Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>

⁷ Ídem, fracción IV y 31 de la Ley General de Archivos. Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>



- • Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda.
- • Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.
- • Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- • Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos.
- • Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.
- • Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico.⁷

Archivo Histórico

Este de conformidad a la Ley General de Archivos, se encuentra sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado; actualmente no contamos con el mismo, pero se evaluará su implementación, cabe destacar que sus funciones principales son:

- • Integrar los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público, así como recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo.
- • Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental.



- • Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda.
- • Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la normatividad en la materia.
- • Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios.⁸

Finalmente, crear un Sistema Institucional de Archivos no es tarea fácil, es una labor de coordinación, supervisión, asesoría técnica y capacitación con las distintas áreas de este Instituto, sin embargo, debemos de considerar que no se parte de cero, dada la normatividad vigente en la que nos apoyamos, por lo que el resultado de las responsabilidades de los archivos como sistema permitirá documentar los procesos de gestión de la administración pública, para así construir la memoria institucional y favorecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

*“Sin archivos no hay memoria, y sin memoria no hay historia”
- Rosendoevgueni Monterrey Chepov*

⁸ Ídem, fracción IV y 31 de la Ley General de Archivos. Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>



Plazo para solicitar el **registro de Agrupaciones Políticas Estatales**



Presentar la solicitud de registro en la **Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas**, en día y hora hábil del mes de enero de 2021.

¿Te interesa conocer los requisitos para el registro de las Agrupaciones Políticas Estatales?

Ingresa a: https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Actores_Politicos/ActoresPoliticos.aspx#APEstatales

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS



@TodosSomosIETAM



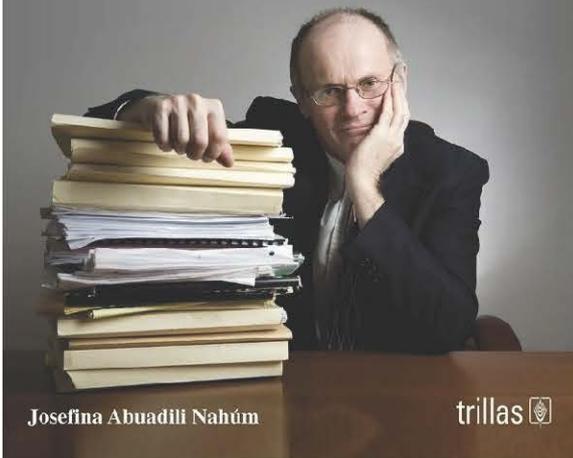
Instituto Electoral de Tamaulipas Oficial



IETAM_Oficial

CÓMO ORGANIZAR EFICAZMENTE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

- Funciones de los archivos
- Tipos de archivos
- Materiales, muebles y accesorios
- Procedimiento de archivo



COMO ORGANIZAR EFICAZMENTE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS. ABUADILI NAHUM, JOSEFINA. EDITORIAL TRILLAS. 1ªEd. ISBN: 9789682482878. 112 pp.

Esta obra, resulta de la experiencia de su autora como docente e investigadora en el difícil arte de la administración documental, es de enorme valor práctico porque nos proporciona los fundamentos teóricos clave que nos permitirán organizar, sistematizar y ordenar la administración documental. Claridad, precisión y rigor técnico y científico son las características del presente libro, que lo convierten en una referencia importante en el análisis, aplicación y manejo eficiente del archivo de cualquier organización.

DICCIONARIO DE TÉRMINOS ARCHIVÍSTICOS. ARÉVALO JORDÁN, V. H. (2003). PRIMERA EDICIÓN VIRTUAL Y EN PAPEL EDICIONES DEL SUR, CÓRDOBA, REPÚBLICA ARGENTINA, AGOSTO 2003. ISBN 987-20868-0-X

La finalidad del presente trabajo es la de auxiliar a aquellas personas que realicen estudios diplomáticos, paleográficos y administrativos, y lógicamente documentales, proporcionándoles una descripción exacta de los términos empleados en la profesión archivística. Si bien este Diccionario en principio fue concebido para uso interno de la Cátedra. La Asociación de Archiveros de Santa Fe, se encargó de difundirla, como casi toda la obra archivística de Víctor Hugo Arévalo Jordán.

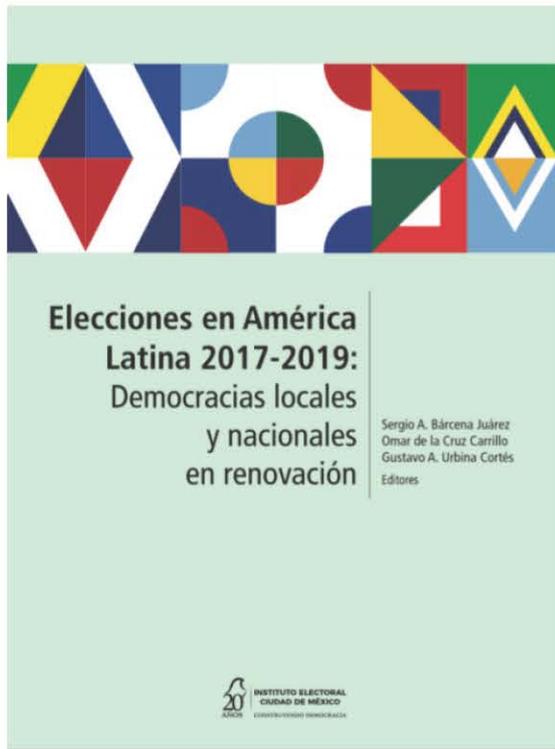
Queda abierta la posibilidad de su ampliación y perfeccionamiento permanente. Razón por la cual aceptamos de buen grado incorporar términos relativos a los archivos, o corregir los ya enunciados, con la esperanza de perfeccionar más este trabajo.

DICCIONARIO de términos archivísticos



Víctor Hugo Arévalo Jordán

de la Gaceta



Elecciones en América latina 2017-2019: Democracias locales y nacionales en renovación. Sergio A. Bárcena Juárez, Omar de la Cruz Carrillo y Gustavo A. Urbina Cortés, editores. Instituto Electoral de la Ciudad de México. 1ª ed. diciembre 2019. 226 pp. 978-607-8605-29-3

El presente libro reúne aportes que nos ayudan a pensar en los principales desafíos que enfrenta hoy la región, a través del análisis de seis elecciones presidenciales sucedidas en 2018. Contiene artículos redactados desde diferentes puntos de vista y sobre la realidad de distintos países, pero que se remiten a una misma preocupación: los sistemas electorales como la principal señal de consolidación de la democracia. Obra fundamental en la comprensión de la vida democrática latinoamericana actual. De igual forma, analiza la fisonomía de los organismos electorales y las bases históricas por las que se construyeron y justifican su existencia.

Recomendaciones para la implementación del análisis de riesgos y plan de seguridad como medidas cautelares en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género en la Ciudad de México. Instituto Electoral de la Ciudad de México. 1ª. Ed. Ago 2021.

El fin de esta publicación es desarrollar la ruta y elementos necesarios para la implementación de medidas cautelares en casos de violencia política en razón género aplicables en la Ciudad de México, en particular, los análisis de riesgos y planes de seguridad, dentro de los procedimientos especiales sancionadores. Presenta recomendaciones para la implementación del análisis de riesgos y planes de seguridad, como medidas cautelares en casos de violencia política contra las mujeres en razón de género en la Ciudad de México, como acción afirmativa, que propone elementos a tomar en cuenta en el procedimiento sancionador, para proveer mejor sobre las condiciones particulares que hacen mayormente vulnerable a la persona y valorar con perspectiva de género las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de los hechos denunciados.

• Recomendaciones •

para la implementación del análisis de riesgos y plan de seguridad como medidas cautelares en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género en la Ciudad de México

Parastoo Anita Masri Hashemi-Gilmoohani
Nora Hechta Garcia Parasta



¿Conoces cuál es el **marco normativo que regula la constitución y registro de las Agrupaciones Políticas Estatales**, así como su fiscalización?



Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

- En sus artículos 82, 83 y 84.



Reglamento que regula el procedimiento de registro de las asociaciones de ciudadanos, como **Agrupaciones Políticas Estatales**, en Tamaulipas.



Reglamento del Instituto Electoral de Tamaulipas para la **fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Estatales**



Consulta esta y más normatividad en:

Ingresa a: https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Actores_Politicos/ActoresPoliticos.aspx#APEstatales

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS



@TodosSomosIETAM



Instituto Electoral de Tamaulipas Oficial



IETAM_Oficial



HERRAMIENTAS DE LOS POLÍTICOS DEL SIGLO

XXI

Ing. Rafael Ferrer Gordon*

Cuando hablamos de los instrumentos políticos del siglo XXI nos referimos a las herramientas que deben utilizar los líderes del siglo XXI en su quehacer cotidiano, como son: la comunicación política, el marketing político, el open government, el coaching político y el liderazgo político y todas aquellas áreas temáticas necesarias para llegar a convertir a los líderes del siglo XXI en verdaderos gestores públicos o políticos.

Teniendo esto en mente fijaremos las siguientes características que debe poseer y saber implementar el político del siglo XXI:

- Tener la capacidad de coordinar un equipo de trabajo en torno a una campaña electoral
- Conocer las técnicas de marketing político necesarias para proyectar el plan de acción pre-electoral.
- Obtener los conocimientos necesarios para saber realizar un sondeo electoral en nuestro ámbito de actuación.
- Aprender las técnicas, instrumentos y habilidades de la comunicación política.
- Conocer el know how de otros países para poder evaluar, de una manera más eficiente, nuestro programa de acción.
- Poseer la capacidad de diseñar discursos políticos e institucionales.
- Obtener habilidades de dirección pública
- Conocer los valores y sensibilidades del liderazgo político
- Aprender las nuevas tendencias de regeneración política
- Saber diseñar una estrategia de branding personal político

Pero, ¿a qué se refieren estos términos?

- a) Marketing político (electoral y público)
- b) Coaching político
- c) Telegenia para candidatos políticos

*Técnico en Educación Cívica, de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, del IETAM

- d) Estrategia de branding personal político
- e) Know how de otros países
- f) Open government
- g) Liderazgo político
- h) Regeneración política

Vamos a explicar de una manera breve el significado de estos conceptos herramientas imprescindibles de los políticos del siglo XXI

¿QUÉ ES EL MARKETING POLÍTICO?

El marketing político es un sistema heterogéneo de teorías, prácticas, métodos y técnicas que ayuda a las organizaciones políticas a comprender el mercado electoral y a operar con mayor eficacia dentro del mismo. Sus claves son la investigación, la estrategia y la comunicación política.

En 1952 el general Dwight Eisenhower se convirtió en el primer candidato a la presidencia en utilizar los servicios de una agencia de publicidad para que se hicieran cargo de su campaña política.

En la actualidad, se utiliza plenamente el marketing político a través de acciones como sondeos de opinión, las sesiones de debates, spots televisivos, campañas de imagen, el telemarketing, los anuncios publicitarios, las redes sociales y el marketing directo.

¿QUÉ ES EL COACHING POLÍTICO?

El Coaching es un entrenamiento personalizado y confidencial llevado a cabo por un asesor especializado (coach). El principal objetivo en un proceso de coaching es avanzar y conseguir aquello a lo que uno aspira. Es una relación profesional con otra persona que aceptará sólo lo mejor de ti, te aconsejará, te guiará y estimulará para que vayas más allá de las limitaciones que te impones tú mismo y desarrolles al 100% tu potencial.

Un entrenador personal que te desafía a ir más allá del lugar donde normalmente te quedas y te ayuda a aprovechar al máximo tus habilidades y competencias, y te capacita para compartirla con tu entorno, con tu propio mundo.

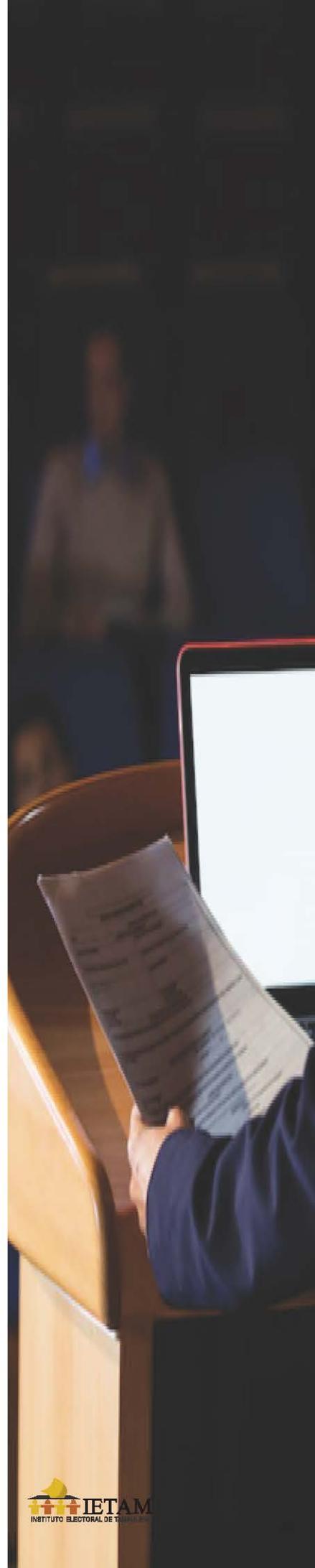
Un entrenador personal que no adula, no calla, no asiente a todo lo que dices, haces y quieres escuchar. Un entrenador personal te pone delante de la realidad para que tú elijas y decidas que quieres hacer con ella.

Si todo esto lo implementas en el trepidante mundo de la política donde como político vives bajo una inmensa presión para hacer y decir cosas que habitualmente no puedes, la figura del coach se convierte en la base imprescindible para que puedas ejercer con mejores recursos tu liderazgo político.

El gran reto de un Coach Político es combinar el trabajo de los asesores estratégicos, de campaña, de comunicación y conectar todo ello, con lo que el candidato piensa y en definitiva llega al ciudadano. Todo un reto, verdaderamente gratificante.

¿QUÉ ES TELEGENIA PARA CANDIDATOS POLÍTICOS?

La telegenia política es la capacidad que tienen los políticos para destacar sus habilidades en oratoria y retórica, al momento de intervenir en dicho medio de comunicación. Ocultando, obviamente, sus defectos físicos y morales.



La telegenia política no se sustenta únicamente en la buena imagen, ya que requiere de una adecuada forma de difundir los planes de trabajo del dirigente político, los argumentos que lo respaldan y el gabinete detrás de las decisiones gubernamentales.

No hay que profundizar mucho para deducir que los políticos profesionales, para favorecer su telegenia, hacen uso constante de las herramientas de marketing político, algo muy presente en las campañas electorales de los últimos años, tanto en entrevistas como en debates.

¿QUÉ ES ESTRATEGIA DE BRANDING PERSONAL POLÍTICO?

Primero, branding es un anglicismo que hace referencia al proceso de construcción y gestión de una marca, por medio de estrategias dirigidas a incrementar su valor.

Es decir, el BRANDING PERSONAL constituye todas aquellas acciones que ayudan a la persona en cuestión a posicionarse en el mercado laboral (cualquiera que sea su ámbito) El BRANDING POLÍTICO trabaja para transformar a un candidato en la opción número uno, dándole una imagen real y coherente, que establezca conexiones emocionales con los ciudadanos.

En tanto, la marca se refiere a una señal distintiva; es decir, al resultado de todo el proceso de creación de una identidad. Aplicado esto, es la posición que cada uno ocupa en el ámbito profesional o la reputación que se adquiere después de la implementación de estrategias de branding. Porque les guste o no, es esencial que se comprenda que hoy en día es mucho más importante la reputación que la ideología.

Ambos conceptos son entonces complementarios, uno consecuencia del otro. El branding personal lleva a la marca personal y se diseña a partir de ella, uno no existe sin el otro, pero no son conceptos iguales.

Una estrategia de branding es por ejemplo participar en eventos con fines benéficos para la sociedad, así, la marca personal se verá impactada por la característica de ser caritativo.

¿QUÉ ES KNOW HOW?

La palabra know how es una palabra compuesta que proviene del idioma inglés que data desde el año 1838 que significa "saber cómo o saber hacer" con el uso de esta expresión se indica que una persona conoce como hacer las cosas por haberlas hecho previamente, es decir, a través de la experiencia que proporciona la habilidad o capacidad para hacer algo.

El término know how también se observa en el área de marketing y publicidad la cual se refiere al conjunto de conocimientos o experiencias en los procesos productivos, ventas u otras actividades del mercado.

Las informaciones o los conocimientos (know how) deben permanecer en secreto frente a terceros, es decir, deben de permanecer dentro del grupo que conforma la empresa, así como, ser atractivo con el fin de que los demás competidores tengan interés para adquirir ese know how.

La palabra compuesta know how puede ser substituida por algunos términos como: pericias, destrezas, habilidades, dotes, conocimientos, entre otras.

Por eso es importante saber cómo y en qué forma lo han hecho bien otros países alrededor del mundo como Irlanda o Dinamarca en Europa o Chile, Costa Rica o Uruguay en nuestro patio local para tener un marco de referencia que nos permita evaluar nuestro desempeño.

¿QUÉ ES OPEN GOVERNMENT?

El concepto surgió a finales de 1970 en Inglaterra. El objetivo principal era reclamar la apertura del gobierno y la participación ciudadana frente al secretismo con el que se actuaba. Dos décadas después continuó utilizándose el término “open government” entendiéndose por el mismo el acceso libre a la información, protección de datos y al conocimiento de las actividades previstas que el Gobierno realizará o está realizando permitiendo así el ejercicio de la opinión ciudadana.

LA OCDE DEFINE EL GOBIERNO ABIERTO COMO:

“Una cultura de gobernanza basada en políticas públicas y prácticas innovadoras y sostenibles que se basan a su vez en unos principios de transparencia, rendición de cuentas y participación que promueven la democracia y el crecimiento inclusivo”.

Hay quien considera que gobierno abierto simplemente equivale a una mejora del marco de la administración con la ayuda de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) y la web 2.0. Sin embargo, el gobierno abierto es una idea ligada principalmente al concepto de innovación, entendiéndose como la creación e implementación de nuevos procesos, productos, servicios y métodos de entrega que dan lugar y se traducen en mejoras significativas en los resultados de eficiencia, eficacia y calidad.

Se plantea que la innovación es fundamental para el desarrollo del sector público en esta nueva era y que es muy importante para poder mantener fuerte la democracia de un país, además es de esta manera como se logra tener una alineación entre las actividades de gobierno y las necesidades que posee la ciudadanía del país, y también ayuda a poder mejorar los fallos que ocurren y poder aplicar y desarrollar las políticas públicas de una manera ordenada y buena.

¿QUÉ ES LIDERAZGO POLÍTICO?

Ser un líder en política implica disponer de recursos para dirigir grupos sociales, desarrollar capacidades para influir, convencer y persuadirlos; motivar y comunicar efectivamente; administrar una plataforma de exposición que genere notoriedad; perfeccionar los talentos personales con base en una severa disciplina; entender el funcionamiento de las instituciones y aplicar la inteligencia y las habilidades en beneficio del pueblo; desarrollar estrategias efectivas para imponerse a los obstáculos y a los opositores; mantenerse vigente, generar impacto y asumir el poder como vía de transformación.

Además de estos elementos, consideramos que el discurso, la oferta, propuestas, trayectoria, objetivos, contexto, posicionamientos, ideología, formación, valores, perspectiva, proyectos, programas y la personalidad de los actores son los componentes a partir de los cuales podemos definir y distinguir diferentes estilos de liderazgo político:

ESTILOS DE LIDERAZGO POLÍTICO

CARISMÁTICO. Estos surgen de la personalidad, el estilo y la presencia. Son seres humanos que ejercen una atracción especial, a veces subjetiva, subrepticia, indefinible, casi mágica





sobre las masas. No pasan desapercibidos, muestran control absoluto de sus emociones, estabilidad, seguridad y aplomo con los que convencen.

EFICIENTE. La característica primordial de estos políticos es la capacidad para resolver cosas, para hacerlas bien, cumplir metas, lograr y demostrar resultados. Que el gobierno se reduzca, pagar menos impuestos, que no exista corrupción, que los servicios cuesten menos y que haya mejor calidad en su prestación. La ciudadanía busca aquí seleccionar un gerente, un administrador, especialmente honesto, es evidente que este estilo gana preferencia en coyunturas con problemas, excesos y finanzas a la baja.

MESIÁNICO. El arte de la persuasión emocional. En los líderes mesiánicos el discurso es profecía; la palabra dogma y las ideas vienen de lo sobrenatural. Este grupo se alimenta de cercanía, una coincidencia espiritual con los electores, son idealistas, emotivos, patriotas, inconformes natos, conservadores en sus valores que muestran ideas de revolución. Su tema central es la alteración del status.

REGENERACIÓN POLÍTICA

Otro modo de enfocar el tema de la degeneración de la política (que, lógicamente, es lo que explica la necesidad de regeneración): Es revisar los temas que aparecen en los medios de comunicación: corrupción, clientelismo, falta de transparencia, manipulación de votos, incumplimiento de leyes, mala gestión y muchos más. Esto sí nos pondría sobre la pista de los motivos de desagrado de la ciudadanía.

Regenerar la democracia requiere un ejercicio simultáneo en cuatro frentes: reformar la Ley de Partidos, la Ley Electoral, incrementar las medidas anticorrupción y ensanchar la democracia. No obstante, sería una ingenuidad considerar que los problemas se resolverán solo con nuevas y mejores normas. El compromiso que pedimos a los poderes públicos y a los futuros líderes comienza por cumplir y hacer cumplir las existentes, para así ser creíbles respecto a la sinceridad de los futuros cambios.

CONCLUSIONES

Como hemos visto el político de viejo cuño ya va de salida, pero todavía subsisten algunos personajes que se aferran al viejo estilo de hacer política, pero la ciudadanía y sobre todo los jóvenes serán los que respalden y exijan a los nuevos políticos que sean auténticos profesionales de la política, pero sobre todo que se constituyan en verdaderos gestores públicos y políticos del siglo XXI.

FUENTES DE INTERNET:

Marketing Político Político

<https://danieleskibel.com/marketing-politico/>

Marketing político Político

<https://economipedia.com/definiciones/marketing-politico.html>

Coaching político para la nueva política

<https://compolitica.com/coaching-politico-para-la-nueva-politica/>

Qué es el Coaching Político

<http://www.integridadpolitica.com/p/que-es-el-coaching-politico.html>

Branding Político: el secreto detrás de los grandes

<https://www.grupoendor.com/branding-politico/>

¿Qué es Know how?

<http://www.mercadeo.com/blog/2013/01/%C2%BFque-es-el-know-how/>

Gobierno Abierto, Contexto mundial y el camino a seguir

Gobierno Abierto - OECD

<https://www.oecd.org/gov/Open-Government-...>

<https://www.forbes.com.mx/estilos-de-liderazgo-politico-i/>

Bitácora

IETAM



Lic. Arturo Muñiz Martínez
Titular de la Unidad de Comunicación Social



Elimina IETAM información almacenada en urnas electrónicas



Avanzan los trabajos de la Distritación Local 2021-2023



Difunden Convocatoria del Concurso Público 2022-2023 del SPEN



Aprueban designación de funcionariado en tres áreas del IETAM.



Presentan observaciones al 2º Escenario de Distritación Local 2021-2023

Presentan proyecto de lineamientos de registro de partidos políticos locales



El IETAM aprueba lineamientos para registro de partidos políticos locales

Elimina IETAM información almacenada en urnas electrónicas



El pasado 3 de octubre de 2022, se llevó a cabo la eliminación de toda la información del proceso electoral almacenada en las urnas electrónicas implementadas en la Jornada Electoral del pasado 5 de junio de 2022, a través de la ejecución de un proceso técnico con apoyo de la Encargada de Despacho de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (INE) en Tamaulipas, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Dicha actividad se llevó a cabo de conformidad con el Plan de Seguridad del modelo de operación establecido en los Lineamientos para instrumentar el Voto Electrónico en una parte de las casillas en modalidad de prueba piloto con votación vinculante en los procesos electorales locales 2021-2022 de Aguascalientes y Tamaulipas, respectivamente.

Se dispuso que estas actividades deberán llevarse a cabo después de la Jornada Electoral, por lo que, una vez agotados los medios de impugnación, se procedería a la eliminación de toda la información almacenada en las urnas electrónicas.

Es de resaltar que, en Tamaulipas se recibió la votación de 50 casillas implementándose Urnas Electrónicas que fueron desarrolladas por el Instituto Electoral de Coahuila, en modalidad de prueba piloto con votación vinculante por aprobación del Consejo General del INE mediante Acuerdo No. INE/CG28/2022; en ese sentido, la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas, tuvo a bien establecer la votación en dicha modalidad para el pasado Proceso Electoral 2021-2022 en los Distritos Locales de 02 Nuevo Laredo, 04 Reynosa, 05 Reynosa, 08 Río Bravo, 10 Matamoros, 14 Victoria, 17 El Mante, 20 Cd. Madero y 22 Tampico.

Se señala que en todos los casos, la ciudadanía pudo ejercer su derecho al voto sin mayores contratiempos, quedando de manifiesto que en la medida que el avance tecnológico en telecomunicaciones e internet lo ha permitido, el voto en urnas electrónicas es una realidad que ha venido cobrando carta de naturalización en algunas democracias del mundo; así como en nuestro país, en donde algunos Estados han dado pasos importantes en el uso del voto vinculante mediante urnas electrónicas en elecciones constitucionales; y en diversos ejercicios de participación ciudadana y democracia directa, en los que ha quedado demostrado que esta modalidad del sufragio se apega a los principios de la función electoral.

Por otro lado, el retorno de las Urnas Electrónicas al Instituto Electoral de Coahuila se llevará a cabo por parte de la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas, el próximo 7 de octubre de 2022.

Para dar fe del procedimiento que se realizó en las instalaciones del Instituto, estuvieron presentes, la Consejera Italia Aracely García López, Presidenta de la Comisión de Organización Electoral, así como los Consejeros Eliseo García y Jerónimo Rivera, el Secretario Ejecutivo Juan de Dios Álvarez Ortiz, además de la Lcda. Vianey Guadalupe Ramírez, Encargada de Despacho de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas.



Avanzan sin contratiempo los trabajos de la distritación local 2021-2023

Este miércoles 5 de octubre se llevó a cabo reunión de trabajo entre la Junta Local Ejecutiva del INE en Tamaulipas y las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, en la que se realizó la presentación de una propuesta alternativa del segundo escenario de Distritación Local.

En el marco de esta reunión realizada de manera virtual, participaron, el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, Lic. José de Jesús Arredondo Cortez; el Jefe de la Oficina Estatal de Cartografía Electoral, Lic. Cosijoeza García Ruiz; el Consejero Presidente, Lic. Juan José Ramos Charre; el Secretario Ejecutivo, Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz; las consejeras y los consejeros electorales; y, el Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral, Lic. César Andrés Villalobos Rangel.

Como parte de los temas tratados en la reunión, se dio a conocer la propuesta de segundo escenario de Distritación Local, el cual dictaminó la Comisión Técnica de Distritación del Instituto Nacional Electoral, así como la propuesta alternativa que contempla las vías de comunicación y tiempos de traslado, los cuales repercuten en las actividades en materia electoral inherentes a los procesos electorales.

Es importante señalar que como parte de la reunión, las y los funcionarios electorales y las representaciones partidistas revisaron el cumplimiento de los criterios para llevar a cabo la Distritación Local, pues se busca tener un equilibrio poblacional entre los distritos, una compacidad geográfica, buscando en la medida de lo posible crear polígonos regulares, la continuidad geográfica, así como no dividir municipios.

Las representaciones partidistas tienen hasta el próximo 12 de octubre para presentar las observaciones que consideren pertinentes a esta propuesta. Con esto, podrá generarse un tercer escenario de Distritación Local.

Será en el mes de diciembre de 2022, cuando el Consejo General del INE apruebe la nueva distritación local para Tamaulipas, misma que conserva los 22 distritos locales.



Difunde IETAM convocatoria del Concurso Público 2022-2023 de ingreso para plazas vacantes en cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del OPLE



El Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, pone a disposición de la ciudadanía que desee aspirar a las plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional vacantes en los Organismos Públicos Locales Electorales del país, los documentos normativos a la Convocatoria.

El Concurso Público está dirigido a personas con vocación de servicio público enfocado al desarrollo de actividades relacionadas con la organización de procesos electorales libres, auténticos equitativos y confiables que garanticen el ejercicio de los derechos político electorales de la ciudadanía y contribuyan al desarrollo de la vida democrática en México.

La convocatoria será publicada durante el periodo del 5 al 14 de octubre, las personas interesadas podrán registrarse y postularse como aspirantes a través del Subsistema del Concurso a partir del sábado 15 de octubre y hasta el 22 de octubre del presente año, debiendo cumplir con los requisitos siguientes: Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles; estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente; no ser militante de algún partido político; no haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación.

De igual forma, no estar inhabilitada para ocupar cargo público federal, local o municipal; no haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo; contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones; no haber sido separada del Servicio o del OPLE por alguno de los supuestos previstos en las fracciones I o del VI a la XIII del artículo 434 del Estatuto, dentro del año inmediato anterior a la emisión de la Convocatoria.

Otras de las obligaciones establecidas es cumplir los requisitos del perfil del cargo o puesto sujeto a concurso, conforme a las disposiciones del Catálogo del Servicio aplicables al organismo en cuestión; aprobar las evaluaciones y procedimientos establecidos en la Convocatoria, y; presentar con firma autógrafa el Formato a efecto de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de género.

Por otra parte, el calendario de actividades de las etapas del Concurso señala que posterior al registro y postulación de las personas aspirantes, deberán confirmar su asistencia al examen de conocimientos a través del propio Subsistema del Concurso, en el periodo del 24 al 26 de octubre de 2022. En tanto, la aplicación del examen de conocimientos en la plataforma de Ceneval se realizará el 3 de diciembre de 2022 en la modalidad examen desde casa y tendrá una duración máxima de 4 horas, cabe señalar, que en la Convocatoria difundida se podrá consultar la calendarización del resto de las etapas.

Actualmente, el Instituto Electoral de Tamaulipas cuenta con 17 plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional, de las cuales, 15 están ocupadas por personas ganadoras de Concursos de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional previos, por lo que, este Órgano Electoral oferta dos plazas vacantes, las cuales se denominan Técnico / Técnica de Participación Ciudadana y Técnico / Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, mismas que serán ocupadas por las personas aspirantes que obtengan las mejores calificaciones finales.

Aprueba Consejo General designaciones de funcionariado en tres áreas del IETAM



En Sesión Extraordinaria número 49, de carácter presencial, celebrada esta mañana, el pleno del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas aprobó por unanimidad de votos las designaciones de la Mtra. Ma. Isabel Tovar de la Fuente, como Titular de la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral; del Lic. Alberto Castillo Reyes, como titular de la Dirección del Secretariado; y de la Mtra. Lidia Consuelo Delgado Cortina, como Titular de la Unidad de Igualdad de Género y no Discriminación, quienes entrarán en funciones en sus respectivos cargos a partir del 16 de octubre de 2022. Acto seguido, el Consejero Presidente Juan José G. Ramos Charre les tomó la protesta de ley correspondiente.



En otro punto del orden del día, el Consejero Presidente del IETAM, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, realizó la propuesta para ocupar la titularidad, en su caso, de la Dirección de Administración, en la persona de la Mtra. Irilian Yazbeth Narvárez Wong, procediendo a dar lectura a una síntesis curricular de la misma.

Continuando con el desarrollo de la sesión, se sometió a la consideración de las y los integrantes del Consejo General el Proyecto de Resolución del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, que se emite en cumplimiento de la Sentencia del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas relativa al recurso de apelación identificado con la clave TE-RAP-26/2022, mediante la cual revocó la Resolución IETAM-R/CG-11/2022 emitida por el citado Consejo General, en el sentido de ordenar diversas diligencias de investigación, así como emitir una nueva resolución en el Procedimiento Sancionador Especial identificado con la clave PSE-06/2022, instaurado con motivo de la denuncia interpuesta por el Partido Político morena, en contra de la C. Ofelia Noemy González Márquez, en su carácter de Presidenta Municipal de Xicotécatl, Tamaulipas, por la supuesta comisión de las infracciones consistentes en uso indebido de recursos públicos, transgresión al principio de neutralidad y coacción al voto; del C. César Augusto Verástegui Ostos, otrora precandidato del Partido Acción Nacional, al cargo de Gobernador del Estado de Tamaulipas, por la supuesta comisión de la infracción consistente en coacción al voto; así como en contra de los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, por culpa in vigilando; en tal sentido, por unanimidad de votos el Pleno del Consejo General resolvió como inexistentes las infracciones atribuidas a la C. Ofelia Noemy González Márquez, al C. César Augusto Verástegui Ostos, así como a los partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Revolucionario Institucional.

En la Sesión Extraordinaria, se guardó un minuto de silencio en memoria del Senador de la República, Dr. Faustino López Vargas, así como de su señora esposa, quienes fallecieron el pasado 8 de octubre.

El Instituto Electoral de Tamaulipas, hace del conocimiento de la ciudadanía el presente comunicado con fines de divulgación; no obstante, los tres Acuerdos, así como la resolución aprobada por dicho órgano colegiado, corresponden a la única versión oficial, pudiendo consultarse en los siguientes enlaces:

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=2>
<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=4>

Presentan proyecto de lineamientos de registro de partidos políticos locales



En reunión de trabajo celebrada de manera virtual la tarde de este martes, con la presencia del Consejero Presidente, consejeras electorales, consejeros electorales, el Secretario Ejecutivo y la Directora Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas de este Instituto, así como las representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo General del IETAM, se llevó a cabo la presentación del proyecto de los Lineamientos que habrán de regular el procedimiento de constitución y registro de partidos políticos locales, cuyo objetivo es establecer los requisitos y los procedimientos que deberán observar las organizaciones ciudadanas interesadas en constituir un partido político local. El proyecto de Lineamientos comprende los requisitos y documentos, así como los plazos en los que serán presentados por las organizaciones ciudadanas interesadas en constituir un partido político local, entre los que destacan:

- Presentación de la notificación de intención del 2 al 31 de enero de 2023.
- La celebración de asambleas en las dos terceras partes de los distritos o municipios – que en ningún caso las afiliaciones en asambleas podrán ser menor del 0.26% del Padrón Electoral de Distrito o municipio, según sea el caso-, a partir de la procedencia de la notificación de intención –enero 2023- y hasta el 31 de enero de 2024. Cabe señalar que las asambleas distritales o municipales que celebren las organizaciones ciudadanas, serán certificadas por parte del personal del IETAM.
- Celebración de Asamblea Local Constitutiva: a más tardar el 15 de febrero de 2024.
- Contar con el 0.26% de personas afiliadas a nivel estatal, en base al Padrón Electoral utilizado en la elección inmediata anterior, esto es el utilizado en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.
- Presentación de la solicitud de registro: del 2 de enero 2024 al 29 de febrero de 2024.
- Dictamen y Resolución por parte del Consejo General del IETAM: 60 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud de registro.
- En caso de que las organizaciones ciudadanas obtengan el registro como Partido Político local, su registro surtirá efectos legales el 1° de julio 2024 y a partir de esta fecha gozará de las prerrogativas, derechos y obligaciones contempladas en la Constitución Política Federal, Constitución Política Estatal, Ley General Electoral, Ley General de Partidos, Ley Electoral Local y demás normativa aplicable.

Las afiliaciones a las organizaciones ciudadanas podrán realizarse a través de las asambleas distritales o municipales, mediante el uso de la aplicación móvil para las afiliaciones en el resto de la Entidad y por el régimen de excepción, que en el caso de Tamaulipas comprende los municipios de Bustamante y San Nicolás. Las organizaciones ciudadanas que obtengan su

registro como partido político local, NO participarán en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el que se renovarán los 43 ayuntamientos y el Congreso del Estado de Tamaulipas ni en los procesos electorales extraordinarios que deriven de los mismos.

El proyecto será sometido a consideración de la Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas y posteriormente al pleno del Consejo General del IETAM, para que, de ser aprobado, se brinde certeza a las etapas inherentes al proceso de constitución y registro de partidos políticos locales, así como garantizar un derecho fundamental de la ciudadanía, como lo es asociarse o reunirse pacíficamente para formar parte en los asuntos políticos del país y afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos, conforme a lo previsto en los artículos: 9 y 35, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo primero, incisos a) y b) y 3, párrafo segundo de la Ley General de Partidos Políticos y 7, fracción I y 66, segundo párrafo de la Ley Electoral Local.

Inicia etapa de Registro y postulación de personas aspirantes al SPEN

Luego de publicarse la convocatoria para las personas aspirantes para participar en el Concurso Público, el Instituto Electoral de Tamaulipas informa que, a partir del 15 al 22 de octubre de este año, dio inicio la segunda etapa de Registro y postulación de personas aspirantes para participar dentro del sistema del Servicio Profesional Electoral Nacional.

De esta manera, todas aquellas personas que se inscriban tendrán la oportunidad de realizarlo en esta etapa, debiendo ingresar información personal, académica y de experiencia laboral, misma que incluirá un correo electrónico personal para recibir notificaciones y comunicaciones relativas al Concurso Público de Ingreso.

Otro de los requisitos establecidos en la convocatoria, señala además que las personas aspirantes se postularán únicamente por un cargo o un puesto publicado en la Declaratoria de Vacantes de la propia convocatoria.

De acuerdo a lo que se establece en el sistema de inscripción, una vez que son registradas las personas aspirantes, estas No podrán cambiar de postulación al puesto que en su momento decidieron.

En esta etapa, el Subsistema validará de forma automática la información académica y la experiencia laboral registradas de las y los ciudadanos que presentaron su registro.

Posteriormente, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) y de los Órganos de enlace en este caso del IETAM, publicará en la página de internet del Instituto de cada uno de ellos, la lista con los folios de las personas aspirantes que confirmaron su asistencia al examen de conocimientos para presentarlo en su momento cuando se defina la hora y fecha.

Finalmente, a partir del 24 al 26 de octubre de este año, las personas deberán de ingresar al Subsistema del Concurso Público de ingreso para confirmar su asistencia al examen de conocimientos y obtener su comprobante de registro con número d folio. En caso de no hacerlo, no podrán continuar en el concurso.

Se señala que el examen de conocimiento será aplicado el día de 3 de diciembre del presente año por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), quien es la institución que aplicará el examen a los aspirantes.

Para mayor información, se puede consultar la Convocatoria abriendo el siguiente enlace: https://www.ietam.org.mx/PortalIN/Paginas/Publicaciones/Concurso_DESPEN_2022-2023.aspx



El Instituto Nacional Electoral
a través de la
Dirección Ejecutiva del
Servicio Profesional Electoral Nacional
Registro e inscripción de las personas aspirantes
en el Subsistema del Concurso Público



del 15 al 22 de
octubre de 2022

Consulta la Convocatoria en:
www.ine.mx

Horario de atención: lunes a
viernes de 9:00 a 18:00 horas
(tiempo del centro)

/INEMexico

CONTAMOS TODAS

INETEL 800 433 2000

/inetelmex @INETelMX

El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas designa a la persona titular de la Dirección de Administración



El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, celebró Sesión Extraordinaria de carácter presencial, hoy jueves 20 de octubre de 2022, en la cual, como primer punto del orden del día, los integrantes del pleno aprobaron por unanimidad, a propuesta del Consejero Presidente de conformidad al artículo 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, la designación de la Mtra. Iriliann Yazbeth Narváez Wong, como titular de Dirección de Administración.

Dicha funcionaria designada entrará en funciones de su encargo a partir de este día. Acto seguido, el Consejero Presidente le tomó la protesta de ley correspondiente.

Continuando con el desarrollo de la sesión y como segundo y último punto de la orden del día, se sometió a la consideración de las y los integrantes del Consejo General el Proyecto de Resolución del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas que resuelve el Procedimiento Sancionador Especial identificado con la clave PSE-150/2022, instaurado con motivo de la denuncia interpuesta por el Partido Político morena en contra del Partido Acción Nacional, por la transgresión al segundo párrafo del artículo 211 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, derivado de la omisión de retirar propaganda electoral correspondiente al Proceso Electoral 2021-2022, dentro de los plazos establecidos; en tal sentido, por unanimidad de votos el Pleno del Consejo General resolvió como existente la infracción atribuida al Partido Acción Nacional, imponiéndole una sanción consistente en amonestación pública, se le ordenó retirar la propaganda materia del procedimiento, dentro de los cinco días a partir de la notificación de la Resolución, y además se ordenó inscribir a dicho Partido Político en el catálogo de sujetos sancionados del Instituto.

Cabe señalar que la citada disposición legal, en su párrafo segundo, refiere: "En el caso de la propaganda colocada en vía pública, deberá retirarse durante los 15 días posteriores a la conclusión de la Jornada Electoral."

Mtra. Iriliann Yazbeth
Narváez Wong



El Instituto Electoral de Tamaulipas, hace del conocimiento de la ciudadanía el presente comunicado con fines de divulgación; no obstante, el Acuerdo y la Resolución aprobadas por dicho órgano colegiado, corresponden a la única versión oficial, pudiendo consultarse en los siguientes enlaces:

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=2>

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=4>

Se imparte plática sobre la prevención del cáncer de mama



En el marco de la conmemoración del “Día Internacional de la lucha contra el Cáncer de Mama”, se impartió al personal del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM), la plática denominada Prevención, detección y diagnóstico de cáncer de mama y técnica de autoexploración, con el fin de concientizar a la población sobre la importancia de la detección temprana a fin de mejorar el pronóstico y la supervivencia de quienes la padecen.

La Consejera Mayra Gisela Lugo Rodríguez, quien preside la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto, en su mensaje de bienvenida, expuso que en nuestro país el cáncer de mama en mujeres de 25 años y más, es la principal causa de muerte. Esta enfermedad se puede presentar tanto en mujeres como en hombres, aunque en ellos se da en menor porcentaje.

Lugo Rodríguez reiteró la importancia de llevar a cabo estas campañas de difusión y concientización de esta grave enfermedad y agradeció la asistencia de la Consejera Italia Aracely García López y del personal del IETAM, estar presentes.

Fue la Doctora Lluvia Sánchez Aguirre, quien es actualmente la Directora de la Unidad Médica Especializada para la Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama, quien participó como disertante de la plática realizada en el auditorio de la sala de sesiones del IETAM.

Como parte de las acciones para prevenir este mal, la Doctora en su exposición dio a conocer cuáles son los factores de riesgo principales y sus características.

Al definir al Cáncer de Mama como una proliferación acelerada y desordenada de las células, destacando además la importancia de la detección oportuna, añadiendo que como consecuencia de esta terrible enfermedad hay un gran impacto en la familia tanto en lo económico como social.

En la plática sostenida esta mañana, la Doctora y también especialista en Patología, mencionó que entre los factores de riesgo se encuentran, los biológicos que son los que no se pueden modificar, implicando diversos factores como genéticos.

Otros de los factores para la detección y diagnóstico temprano del cáncer, es realizar un autoexamen mamario mensual a partir de los 20 años, así como el examen clínico anual a partir de los 25 años y el otro y más importante, es la mastografía, el cual puede detectar los primeros síntomas.

Al final de la charla la Consejera Mayra Gisela Lugo Rodríguez, entregó a la Doctora Lluvia Sánchez Aguirre un reconocimiento por su participación.

El IETAM aprueba los Lineamientos para la constitución y registro de partidos políticos locales



El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas celebró su sesión número 51 extraordinaria, el lunes 31 de octubre de 2022, en la cual se aprobó por unanimidad el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la constitución y registro de partidos políticos locales, así como sus anexos y formatos. En razón de que las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse en Partido Político Local, deberán obtener su registro ante esta autoridad electoral.

La Consejera Electoral Deborah González Díaz, Presidenta de la Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas, realizó la presentación del proyecto de lineamientos, destacando los plazos en que se desarrollarán las distintas fases del procedimiento. Asimismo, la Consejera Electoral agradeció el acompañamiento de las consejerías integrantes de la Comisión; de las fuerzas políticas y el trabajo desarrollado por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.

En el mismo asunto del orden del día, el Consejero Presidente Juan José Ramos Charre expresó *"...Para fortuna de nuestra joven democracia, hoy nuestro marco jurídico constitucional y legal, define con claridad las atribuciones y procedimientos para que la pluralidad ideológica de la sociedad de manera organizada encuentre no sólo las rutas, más bien, los incentivos suficientes para que su participación, en la búsqueda del poder político, tenga sentido. Nadie, absolutamente nadie puede, por derecho propio, entrar a la casa de la democracia y cerrar la puerta para que nadie más entre o salga, sólo la ciudadanía tiene en sus manos, a través de la participación y el voto, tan preciado derecho, así lo establecen el artículo 9º y 35 de nuestra carta fundamental."*

Como segundo punto del orden del día, las y los consejeros electorales aprobaron por unanimidad el Acuerdo por el cual se aprueba la creación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas.

En el tercer punto del orden del día, las y los integrantes del Pleno, en cumplimiento al artículo 434 del Reglamento de Elecciones del INE, aprobaron por unanimidad, el Acuerdo que autorizó la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2021-2022, como son los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección para la Gubernatura y demás documentación utilizada en las casillas, así como la documentación electoral del voto de las y los mexicanos en el extranjero y la documentación electoral de la implementación del voto electrónico, una vez concluido el proceso electoral respectivo, siendo un total de 2 millones, 876 mil piezas. La Consejera Electoral Italia Aracely García López, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Organización y Logística Electoral, detalló las actividades a realizarse, puntualizando que la destrucción se realizará por medios no contaminantes, reciclándose la documentación para contribuir a la conservación del medio ambiente.

Finalmente, se sometió a la consideración de las y los integrantes del Consejo General el Proyecto de Resolución que se emite en cumplimiento a la sentencia del TRIELTAM, relativa al Recurso de Apelación con la clave TE-RAP23/2022, mediante la cual revocó la Resolución IETAM-R/CG-09/2022, emitida por el citado Consejo General, para ordenar diversas diligencias de investigación, así como emitir una nueva resolución en el Procedimiento Sancionador Especial con la clave PSE-03/2022, instaurado con motivo de la denuncia interpuesta por la C. María Luisa García Medina, en contra del C. César Augusto Verástegui Ostos, otrora Secretario General del Gobierno del Estado de Tamaulipas, por la supuesta comisión de infracciones consistentes en promoción personalizada, actos anticipados de precampaña o campaña, así como por la supuesta contravención a lo establecido por el párrafo 5, del artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; en ese sentido, por unanimidad de votos, el Pleno del Consejo General resolvió como inexistente las presuntas infracciones atribuidas al C. César Augusto Verástegui Ostos.

El IETAM, hace del conocimiento de la ciudadanía el presente comunicado con fines de divulgación; no obstante, los tres acuerdos y la resolución aprobada por dicho órgano colegiado, corresponden a la única versión oficial, pudiendo consultarse en los siguientes enlaces:

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=2>

<https://ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Sesiones/Documentos.aspx?anio=2022&idTdoc=4>

Destruye IETAM documentación electoral empleada en las Elecciones del Proceso Ordinario 2021-2022



En la Sesión Extraordinaria No. 51, el Consejo General del IETAM aprobó el Acuerdo por el cual aprobó la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2021-2022 (PEL 2021-2022); lo anterior, en virtud de que las normas electorales establecen la obligación de destruir y reciclar la documentación electoral cuando los comicios han quedado firmes.

Por ello, una vez que el PEL 2021-2022 ha concluido, el Consejo General del IETAM consideró pertinente se realice el proceso de destrucción de la documentación electoral que supone el procesamiento de decenas de toneladas de papel seguridad, entre otros; para tal efecto, el procedimiento de destrucción se encuentra establecido en los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los Procesos Electorales Ordinarios y, en su caso, Extraordinarios, aprobados en el Acuerdo No. IETAM/CG06/2019 y modificados mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-119/2021. A continuación, se detalla la documentación electoral que será objeto de destrucción:

Votos válidos de la elección para la gubernatura del estado; Votos nulos de la elección para la gubernatura del estado; Boletas sobrantes o inutilizadas de la elección para la gubernatura del estado; Actas de la jornada electoral; Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la gubernatura; Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la gubernatura; Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales; Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la gubernatura; Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible; Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla; Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial; Tarjetón Vehicular; Sobre de expediente de casilla de la elección para la gubernatura; Sobre de expediente de casilla especial de la elección para la gubernatura; Guía de apoyo para la clasificación de los votos; Clasificador de votos de la elección para la gubernatura del estado; Plantilla braille de la elección para la gubernatura; Instructivo Braille; Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial en la casilla; Acta de inicio; Acta de Resultados; Testigo del voto; Constancia de clausura, entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria, tanto la que se utilizó en casilla, como la implementada para la recepción de la votación mediante Urna Electrónica, así como la que se utilizó para la votación de las y los tamaulipecos residentes en el extranjero.

El IETAM tendrá un máximo de 60 días para llevar a cabo el procedimiento de la destrucción, el cual consistirá en lo siguiente:

- a) Selección de la institución o empresa que se encargará de la destrucción;
- b) Extracción de las boletas electorales de los paquetes electorales de la elección para la gubernatura;
- c) Logística para la entrega de la documentación electora a la empresa o institución que se encargará de la destrucción;
- d) Informes finales sobre la cantidad de documentación entregada, el método con el cual se destruyó, que en todos los casos deberá ser bajo procedimientos ecológicos, amigables con el medio ambiente.

Constitución y registro de Agrupaciones Políticas Estatales

¿Tienes dudas específicas sobre como registrar tu **Asociación Ciudadana como Agrupación Política Estatal en Tamaulipas?**



Acércate a nosotros y consulta tus dudas directamente por las **siguientes vías de contacto:**



Llama a los teléfonos: (834) 315-1200 y (800) 849-4358, extensiones 152 y 154.



Visítanos en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas del IETAM, ubicada en: calle Morelos No. 419, Interior "C", entre las calles 13 y 14 (Gaspar de la Garza y Emiliano P. Nafarrete), Zona Centro, Victoria, Tamaulipas.



Horario de labores: Lunes a Viernes 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, Sábados de 10:00 a 14:00 horas.

