

Acuerdo del Comité de Publicación y Gestión Electrónica por el que se modifican la Línea Editorial, las Políticas de Diseño y el Procedimiento de Publicación de contenidos en los portales Web del Instituto, para quedar incluidos en las: Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral

ÍNDICE

I. Antecedentes	<u>1</u>
II. Considerandos	<u>2</u>

Contenido de las Políticas

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	<u>3</u>
2. OBJETIVOS	<u>3</u>
3. DEFINICIONES	<u>4</u>
4. RESPONSABILIDADES	<u>5</u>
4.1 Órganos responsables	<u>5</u>
4.2 Enlaces Web	<u>5</u>
4.3 Gestor de Contenido	<u>5</u>
4.4 Publicador general	<u>6</u>
4.5 Publicador de Comunicación Social	<u>6</u>
4.6 Publicador de la Dirección del Secretariado	<u>6</u>
4.7 Publicador de la Contraloría	<u>6</u>
5. LÍNEA EDITORIAL	<u>6</u>
5.1 Criterios generales de publicación	<u>6</u>
5.2 Criterios para la publicación en la página principal_ (“Home page”)	<u>7</u>
5.3 Derechos de autor y propiedad intelectual	<u>7</u>
5.4 Vigencia de la información	<u>8</u>
5.5 Características de forma	<u>8</u>
6. DISEÑO DE LOS PORTALES WEB Y DE LOS MICROSITIOS.	<u>9</u>
6.1. Diseño Web	<u>9</u>
6.1.1. Usabilidad	<u>10</u>
6.1.2. Diseño	<u>10</u>
6.1.3. Tipo de archivos y características para integrar a los sitios Web	<u>10</u>
6.1.4. Nomenclatura	<u>10</u>
7. PROCEDIMIENTO CONVENCIONAL DE PUBLICACIÓN	<u>10</u>
8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE PUBLICACIÓN	<u>11</u>
8.1 Publicaciones urgentes	<u>11</u>
8.2 Publicación en la página de inicio (“Home page”)	<u>11</u>
8.3 Modificaciones a la estructura del mapa de sitio	<u>12</u>
8.4 Retiro de información	<u>12</u>
8.5 Micrositios	<u>12</u>
8.6 Requerimientos especiales	<u>12</u>
9. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	<u>13</u>

Acuerdo del Comité de Publicación y Gestión Electrónica por el que se modifican la Línea Editorial, las Políticas de Diseño y el Procedimiento de Publicación de contenidos en los portales Web del Instituto, para quedar incluidos en las:

Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral

I. Antecedentes

1. El 11 de junio de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la que de conformidad con el artículo tercero, fracción XIV, son sujetos obligados los órganos constitucionales autónomos, dentro de los cuales se encuentra el Instituto Federal Electoral.
2. El 30 de mayo de 2003, el Consejo General del Instituto aprobó en sesión ordinaria el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante Acuerdo CG110/2003, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2003.
3. El 29 de junio de 2005, el Consejo General aprobó en sesión extraordinaria, el Acuerdo CG140/2005 por el que se reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2005.
4. El 20 de enero de 2006, la Junta General Ejecutiva aprobó mediante acuerdo número JGE13/2006 el documento de políticas editoriales, que contiene las bases para implementar las propuestas de producción editorial del Instituto Federal Electoral.
5. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6º, 41, 85, 99, 108, 116 y 122, adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en términos del artículo primero transitorio.
6. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo primero transitorio.
7. Derivado de la reforma electoral, el 12 de agosto de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo CG307/2008 del Consejo General por el que se reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. El 23 de septiembre de 2008, mediante Acuerdo JGE83/2008, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la publicación y gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto Federal Electoral (los "Lineamientos"), en cumplimiento del artículo 8º transitorio del Reglamento citado en el numeral anterior.
9. En cumplimiento del artículo 4º transitorio de los Lineamientos, el Comité de Publicación y Gestión Electrónica emitió la Línea Editorial, las Políticas de Diseño y el Procedimiento de Publicación en tres documentos diversos.

10. El 14 de mayo de 2009, durante la tercera sesión ordinaria, el Comité de Gestión designó al Gestor de Contenidos, quien es la persona encargada de revisar el contenido editorial de la información a publicar en los portales Web.

II. Considerandos

1. Que es obligación del Instituto Federal Electoral difundir la información pública que detenta respecto de sus actividades y las de los partidos políticos, a través de su página de Internet, tal como se encuentra establecido en el artículo 5 del Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Transparencia, la información a que se refiere el artículo 5 del mismo ordenamiento debe publicarse de manera que facilite su uso y comprensión y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad;
3. Que de acuerdo al artículo 15 fracción I de los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet los órganos responsables son los encargados de garantizar la información publicada a través de los portales del Instituto sea veraz y vigente.
4. Que de acuerdo al artículo 15 fracción X de los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet los titulares de los órganos responsables, a través de los enlaces Web serán los encargados de recopilar, gestionar y someter a la consideración del Comité de Gestión, la información a disposición del público que deba publicarse en el portal de Internet;
5. Que de acuerdo al artículo 15 fracción VIII de los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet los titulares de los órganos responsables, a través de los enlaces Web, deberán actualizar periódicamente la información que se incorpore a los portales de Internet;
6. Que para la eficaz difusión de información a través de los portales de Internet e Intranet del Instituto, es indispensable contar con un instrumento que sirva de guía para la edición, diseño y procedimiento de publicación que asegure y garantice la calidad de los contenidos, su vigencia y actualización, así como para dar coherencia a la información para mejorar la usabilidad de los portales Web;
7. Que derivado de las funciones del Gestor de Contenidos, así como de la constante revisión de los portales Web y de las solicitudes de publicación que realizan los órganos responsables, es necesario contar con un instrumento homogéneo, que fusione la Línea Editorial, las políticas de Diseño y el Procedimiento de Publicación, el cual contiene una mejor estructura, otorga mayor fuerza para su cumplimiento y considera aspectos que no han sido regulados y que, sin embargo, representan necesidades cotidianas en la gestión de publicación de contenidos.

8. Que de acuerdo al artículo 10 de los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet son funciones del Comité de Gestión, entre otras, las siguientes: aprobar la línea editorial, establecer el procedimiento para la publicación de contenidos, establecer las políticas de diseño, definir nuevos servicios y mecanismos de retroalimentación con la ciudadanía y con los usuarios internos, fomentar una cultura de generación de contenidos basados en las mejores prácticas en publicaciones electrónicas y supervisar que los órganos responsables cumplan con lo establecido en el Reglamento de Transparencia, para la generación de información socialmente útil y de aquella que se debe poner a disposición del público a través del portal de Internet.

En razón de los antecedentes y considerandos y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 3º, 5º, 6 (párrafos 1 y 7), 7 y 8 (párrafo 4, fracciones I, IV, V, VIII, IX y XIV) del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 10 (fracciones I, IV, V, VIII, IX, XIV y XV) de los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet del Instituto Federal Electoral, el Comité de Publicación y Gestión Electrónica emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la modificación de la Línea Editorial, las Políticas de Diseño y el Procedimiento de Publicación de contenidos en los portales Web del Instituto, para quedar incluidos en las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral.

Segundo.- Las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Comité de Publicación y Gestión Electrónica.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación son aplicables a todos los órganos responsables del Instituto que generen, diseñen, editen, difundan o retiren contenidos de los portales Web del Instituto.

2. OBJETIVOS

El portal de Internet del Instituto Federal Electoral es el principal instrumento de acceso público por el que el Instituto comparte con la ciudadanía, y con todas las personas interesadas la información pública relevante que se encuentra en su poder. Como herramienta de servicio público debe cumplir los siguientes objetivos:

1. Ser un medio de acceso eficaz para facilitar al ciudadano la información que requiere para ejercer a plenitud sus derechos de votar y ser votado.
2. Constituirse en un instrumento tecnológico eficiente para la ejecución y gestión de los programas institucionales de los órganos de la autoridad electoral que requieren de la comunicación con los diversos tipos de públicos a los que sirve.

3. Ser un instrumento para la rendición pública de cuentas del Instituto Federal Electoral al permitir el acceso del público a la información que describe las actividades, explica las decisiones de cada uno de sus órganos y da cuenta del uso de los recursos públicos que le han sido encomendados.
4. Ser un medio de acceso para que los ciudadanos puedan disponer de información pública relevante de los partidos y agrupaciones políticas nacionales.
5. Ser uno de los instrumentos para el cumplimiento de las obligaciones legales y las políticas de transparencia de la autoridad electoral, incluida la divulgación de información socialmente útil.
6. Coadyuvar a las políticas de comunicación social del Instituto.
7. Ser una herramienta especializada de acceso a la información legal, científica, académica e histórica vinculada con los procesos electorales y la democracia mexicana.

3. DEFINICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos, se entenderá por:

- a. **Enlace Web:** funcionario autorizado por el titular del órgano responsable o por los secretarios técnicos de los órganos colegiados, para solicitar publicaciones, modificaciones o retiro de información de los portales Web;
- b. **Información Socialmente Útil:** es aquella en posesión del Instituto que resulta relevante al interés ciudadano, que es generada, procesada y sintetizada por los órganos del Instituto, con la finalidad de ponerla a disposición de cualquier persona a través del portal de Internet.
- c. **Internet:** es la red que permite el intercambio de datos, voz y video a nivel mundial;
- d. **Intranet:** es la red o ambiente de publicación en el que reside y se gestiona internamente información institucional;
- e. **Lineamientos:** los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet del Instituto Federal Electoral;
- f. **Lenguaje claro:** conjunto de términos sencillos y comprensibles para diversos perfiles de usuarios que visitan los portales Web del Instituto;
- g. **Micrositio:** conjunto de páginas electrónicas adicionales al portal principal que tienen un objetivo específico y temporal, y que complementan los objetivos de este. Pueden contar con su propia dirección electrónica.
- h. **Políticas:** Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral;
- i. **Órganos responsables:** aquellas unidades administrativas del Instituto señaladas en el Código, el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral u otras disposiciones administrativas de carácter general, que en cumplimiento de sus atribuciones pueden tener información bajo su resguardo. De igual modo se consideran órganos responsables a los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, en términos del Código;

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Órganos responsables.

Los titulares de los órganos ejecutivos, técnicos y de control del Instituto serán los responsables de que las disposiciones, plasmadas en este documento se cumplan en cuanto a la creación, actualización, mantenimiento y retiro de información de sus apartados en los portales Web.

Cada órgano responsable deberá designar a dos funcionarios de su estructura, para fungir como Enlace Web propietario y suplente.

Antes de presentar una solicitud de publicación, modificación o retiro de información, los órganos responsables, a través de los enlaces Web deberán valorar y validar la pertinencia de publicar, modificar o retirar la información de los portales. Así como cerciorarse del carácter público de la información debiendo proteger aquella información que se encuadre en los criterios de reserva y confidencialidad.

4.2 Enlaces Web.

Los enlaces Web estarán encargados de verificar que la generación de los contenidos que desean publicar esté apegada a estas Políticas, así como de gestionar la solicitud de publicación, modificación y retiro de información en los portales Web.

También deberán definir la ubicación del contenido (Internet, Intranet o ambos) considerando el público objetivo. Si el contenido está dirigido a la ciudadanía en general se publicará en Internet, si está destinado para el personal del Instituto, deberá ser en Intranet. Será responsabilidad del Enlace la ubicación, vigencia y actualización de contenido en las páginas interiores de los portales Web donde se encuentren alojados contenidos generados por su área.

En los casos en los que se solicite el retiro de información, el Enlace Web deberá cerciorarse de que el órgano responsable cuenta con el respaldo del contenido.

4.3 Gestor de Contenido.

Es el funcionario responsable de revisar los contenidos generados por las áreas usuarias y de realizar las modificaciones y observaciones necesarias con base en las Políticas.

Cuando se trate de modificaciones a la estructura del mapa de sitio que impacten el menú principal, tales como; nombres de apartados, nuevos apartados, encabezado y pie de página, así como la leyenda de derechos reservados del portal, que deban ser aprobados por el Comité, el Gestor de Contenido deberá analizar la propuesta conforme a estas políticas y elaborar un dictamen que someterá a consideración de los integrantes del Comité.

El Gestor deberá elaborar informes mensuales que presentará al Comité de Publicación y Gestión Electrónica en cada sesión ordinaria.

El Gestor de Contenido en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informática (UNICOM), podrán elaborar documentos y formatos de apoyo para facilitar a los órganos responsables el cumplimiento de estas Políticas y formarán parte como anexos de las mismas. Dichos documentos

deberán publicarse en el portal de Intranet del Instituto y el Gestor de Contenido deberá informar de su emisión al Comité.

4.4 Publicador general

Es el funcionario adscrito a la UNICOM responsable de verificar que la información cumpla con los requisitos técnicos necesarios y, en su caso, publicar los contenidos una vez que tenga el visto bueno del Gestor de Contenido y/o del Comité de Gestión.

4.5 Publicador de Comunicación Social

Es el funcionario adscrito a la Coordinación Nacional de Comunicación Social responsable de publicar, la información generada por dicha unidad en las secciones asignadas por el Comité para este fin, la cual requiere emitirse con inmediatez y oportunidad.

4.6 Publicador de la Dirección del Secretariado

Es el funcionario adscrito a la Dirección del Secretariado responsable de publicar los contenidos oficiales generados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, los cuales son documentos oficiales que no pueden ser modificados.

4.7 Publicador de la Contraloría

Es el funcionario adscrito a la Contraloría responsable de publicar la información generada por dicho órgano, previo visto bueno del Gestor de Contenidos.

5. LÍNEA EDITORIAL

La edición de contenidos para su publicación en los portales Web del Instituto, debe atender a criterios específicos, con el fin de generar información clara, oportuna, veraz y vigente sobre el Instituto, los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las actividades que desarrollan.

5.1 Criterios generales de publicación

Para incorporar en el portal de Internet e Intranet secciones u apartados, documentos, notas informativas, informes, páginas interactivas, vínculos a otras páginas o en general cualquier contenido, los órganos responsables que así lo solicitan, deberán considerar lo siguiente:

- a. **Pertinencia institucional.**- Los materiales a publicar en los portales deberán justificarse ante el Comité de Publicación y Gestión Electrónica y/o el Gestor de Contenidos en términos de los Objetivos Generales del Portal, las Políticas y Programas Generales del Instituto o las obligaciones de publicación específicas derivadas de algún instrumento normativo o mandato de alguna autoridad.
- b. **Disposiciones de ley.** La obligación normativa de hacer la publicación por vía del portal de Internet o Intranet será criterio determinante para las decisiones editoriales de publicación.
- c. **Demanda de la información.**- Para las decisiones editoriales de publicación en el portal de Internet, se tomarán en cuenta en primer término los datos que acrediten el grado de interés

de los usuarios externos en términos de la estadística de acceso a la página u otros instrumentos que proporcionen información equivalente.

- d. **Prioridad de la publicación de acuerdo a la agenda institucional.** El Comité de Publicación y Gestión Electrónica y, en su caso el Gestor de Contenidos, serán las instancias ante las que deberá justificarse el motivo de otorgar un valor editorial al contenido que se desea publicar y de determinar la estructura y ubicación de las secciones y apartados de los portales.
- e. **Calidad de la información.** Los documentos, materiales gráficos y, en general, la información que se incorpore a los portales de Internet o Intranet del Instituto deberán cubrir los requisitos de calidad establecidos en los documento de Línea Editorial y Políticas de diseño de los portales de internet e intranet del Instituto.
- f. **Solicitudes externas.-** Excepcionalmente en la página principal podrán incluirse anuncios o referencias a eventos de otras instituciones públicas cuando sus objetivos sean coincidentes con los fines del Instituto, coadyuven al ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos y/o hagan referencia a asuntos de emergencia nacional.

El Comité de Publicación y Gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto será el encargado de definir, entre otras, la estructura, secciones y contenidos que serán publicados en la página de inicio de los portales, así como su vigencia. La decisión se fundamentará en la evaluación de los criterios de contenido anteriormente descritos.

5.2 Criterios para la publicación en la página principal (*Home page*)

- a. **Sencillez.-** La página principal de acceso al portal estará estructurada de modo que contenga únicamente los apartados esenciales para conducir al usuario hacia los temas de su interés. Se procurará evitar confusiones derivadas del exceso de rubros temáticos, imágenes o fotografías.
- b. **Perfiles de usuario.-** El Comité de Publicación y Gestión Electrónica definirá las categorías de usuarios a partir de las cuales se organizará la estructura de acceso a la información contenida en el portal. Los perfiles de usuario deberán permitir agrupar rubros temáticos de interés asociados a la demanda específica de cada uno.
- c. **Demanda de la información.-** La página principal privilegiará el acceso inmediato de los usuarios a los servicios o conceptos de información cuya demanda se haya acreditado como especialmente intensa en las estadísticas de acceso a la página o en otros instrumentos que proporcionen información equivalente.
- d. **Referencia a acontecimientos recientes, convocatorias y servicios.-** Con independencia de la estructura temática y los perfiles de los usuarios que se determinen, la página inicial deberá contener accesos directos a los acontecimientos recientes, a las convocatorias públicas y a los servicios más relevantes que ofrece el Instituto Federal Electoral.
- e. **Dinamismo.-** Considerando que tanto los perfiles de usuario como las prioridades institucionales y los temas de interés coyuntural evolucionan, la estructura de la página de acceso será revisada periódicamente por el Comité de Publicación y Gestión Electrónica instancia que determinará los cambios o modificaciones pertinentes.

5.3 Derechos de autor y propiedad intelectual

La naturaleza del contenido que se publica en los portales será responsabilidad de los órganos responsables del Instituto a quien pertenece y deberá apegarse al marco normativo de derechos de autor y/o propiedad intelectual.

El sitio debe indicar explícitamente el nivel de protección del contenido que publica, acompañado de la leyenda y el símbolo correspondientes de Derechos Reservados; adicionalmente, debe incluirse un enlace a la página que contenga la motivación y fundamentación de la reserva de derechos.

Será responsabilidad de las áreas generadoras de contenido la determinación del nivel de protección del contenido que publican.

5.4 Vigencia de la información.

La información y eventos publicados deberán actualizarse conforme a la periodicidad que establezcan el Código, el Reglamento de Transparencia y en general cualquier otro ordenamiento que señale plazos y términos para la publicación de información.

Los órganos responsables, a través de los enlaces web, deberán mantener actualizada la información de su competencia.

Los contenidos, documentos, imágenes y en general cualquier información deberán referir la fecha de su emisión.

El Comité de Publicación y Gestión Electrónica podrá instruir al Gestor de Contenidos sobre el retiro de información de los portales web del Instituto que haya perdido su vigencia, siempre que no afecte disposiciones legales.

5.5 Características de forma

Los órganos responsables deberán atender las características de forma establecidas en estas Políticas, así como las observaciones y recomendaciones que emitan tanto el Gestor de Contenido, como UNICOM.

Los mensajes centrales de la información a publicar deben ser evidentes bajo los ejes de precisión, claridad y concisión.

Los órganos responsables deberán considerar en sus publicaciones el fin para el que desean difundir la información, así como el perfil de los usuarios a los que se dirige; asimismo, deberán adecuar sus documentos en versiones electrónicas, para lo cual se generará una ficha descriptiva del documento.

Por lo anterior, y para mejorar la usabilidad de los portales, así como para dar coherencia a la información publicada, los órganos responsables deberán realizar las siguientes consideraciones de forma:

- a. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y directo.
 - i. El mensaje debe comunicarse de manera directa, sencilla y precisa;

- ii. Utilizar un lenguaje sencillo y adecuado, con palabras simples para cubrir distintos perfiles;
 - iii. Revisar que la estructura gramatical, ortografía y redacción sean correctas;
 - iv. En caso de hacer uso de traducción de términos en idiomas diferentes al español, o los acuñados por el uso, debe ser clara y exacta de acuerdo al contexto con el fin de reducir las acepciones múltiples;
 - v. Evitar el uso de tecnicismos y acrónimos o brindar a los usuarios una breve referencia de su significado;
 - vi. En el uso de la fecha y hora deberán considerarse los formatos universales para que los usuarios extranjeros puedan obtener la diferencia de horario de acuerdo al lugar en el que se encuentren;
- b.** Legibilidad y facilidad de lectura del contenido a publicar, tomando en cuenta las siguientes características que deberá tener el documento:
- i. Legibilidad, es decir, que el usuario pueda leer el contenido;
 - ii. Tipografía, tamaño de las fuentes o letras a utilizar en las páginas web, así como el uso de cursivas, itálicas y textos subrayados, deberá sujetarse a las recomendaciones de UNICOM;
 - iii. La alineación de los textos dependerá de la naturaleza del documento;
 - iv. El color de las fuentes o letras a utilizar, deberá ser preferentemente negro sobre fondo blanco; para la página de inicio, se seguirá la determinación del Comité;
 - v. Facilidad de exploración, para lo cual podrán utilizarse índices o marcadores interactivos que permitan a los usuarios acceder con facilidad a diversos títulos o capítulos de un mismo documento.
- c.** Estilo, la forma en que se presenta la información, deberá ordenarse de manera descendente, permitiendo que el inicio de la lectura ofrezca los datos más importantes que el órgano responsable desea transmitir a los usuarios, considerando el sujeto, hechos, tiempo, lugar y modo;
- d.** La extensión del documento dependerá de la naturaleza del mismo, para aquellos documentos que excedan de cinco cuartillas. Los órganos responsables deberán elaborar fichas técnicas con la información indispensable, que no podrá ser mayor a una página.
- e.** Desplazamiento, la facilidad para explorar y navegar en un documento en formato electrónico.
- f.** Títulos significativos. Es necesario generar encabezados que describan de manera breve y significativa el contenido de una sección.
- g.** Uso de vínculos. Los vínculos a otros documentos o páginas web, deberán utilizarse sólo en lo que resulte indispensable.

6. DISEÑO DE LOS PORTALES WEB Y DE LOS MICROSITIOS.

6.1. Diseño Web

El diseño Web es la actividad que permite que los elementos visuales se integren de manera efectiva con las aplicaciones de un sitio, logrando la conjugación entre lo estético y lo funcional; debe dar paso a que el sitio sea eficiente y eficaz.

El diseño Web deberá desarrollarse tomando en consideración los siguientes elementos:

6.1.1. Usabilidad

La usabilidad es la facilidad de uso de la información dentro del sitio Web, es la rapidez con que se puede navegar en él, la eficiencia al utilizarlo, su grado de propensión al error y el nivel de satisfacción de los usuarios. Las características de usabilidad son independientes al diseño gráfico para Web.

A fin de que el portal del Instituto mantenga un nivel adecuado de usabilidad, los órganos responsables deberán considerar como prioridad la información que se va a publicar, así como la funcionalidad del sitio electrónico, según el perfil de usuario al que se dirijan.

En ningún caso se podrán publicar secciones, títulos o vínculos que carezcan de contenido.

6.1.2. Diseño

Los principales componentes que los órganos responsables deben tomar en cuenta para la realización de los contenidos que se van a publicar en los portales son:

a) Ligas o enlaces (Hipervínculos, links)

Las ligas o enlaces son el rasgo distintivo de los sitios Web, permiten consultar información relacionada con los textos, imágenes, audios o cualquier otro documento en diversos formatos, por lo que necesariamente requieren tener algún contenido.

b) Imágenes

Los elementos gráficos que utilicen los órganos responsables para la publicación y difusión de información a través de los portales del Instituto, deberán adecuarse a las especificaciones técnicas que determine UNICOM, asegurando la calidad y fidelidad del archivo.

6.1.3. Tipo de archivos y características para integrar a los sitios Web

Los archivos tienen diversos formatos que ofrecen al usuario distintas formas de acceder a la información de los portales del Instituto. El tipo de archivo dependerá de la naturaleza del contenido que se desea publicar.

6.1.4. Nomenclatura

En virtud de que los servidores Web tienen un sistema operativo especial, los órganos responsables deberán adecuar la denominación de sus archivos electrónicos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que determine UNICOM.

7. PROCEDIMIENTO CONVENCIONAL DE PUBLICACIÓN

El procedimiento de publicación es la secuencia ordenada de pasos que deberán desahogarse al solicitar la publicación, modificación o retiro de contenidos en los portales Web del Instituto.

El procedimiento consistirá en los siguientes pasos:

7.1. El Enlace Web del órgano responsable deberá realizar la solicitud electrónica de publicación para los portales de Internet y/o Intranet, considerando lo establecido en estas Políticas, para lo cual deberá enviar el requerimiento con **tres días hábiles de anticipación (como mínimo)** a la fecha en que necesite la publicación al correo portal.ife@ife.org.mx, con los siguientes requisitos:

- i. Área solicitante
- ii. Título de la publicación y/o sección
- iii. El portal Web en el que será publicado el contenido (Internet y/o Intranet)
- iv. Actividad a desarrollarse (Publicación, actualización o retiro)
- v. Instrucciones especiales y descripción
- vi. Ubicación del contenido
- vii. Archivos adjuntos (número de archivos tipo y tamaño)
- viii. Vigencia de la publicación (permanente y/o fecha de inicio-término)
- ix. Datos del enlace web (nombre, teléfono y correo electrónico)
- x. Datos del responsable de la información (nombre, teléfono y correo electrónico)

7.2. El Publicador General y el Gestor de Contenido recibirán la solicitud en la cuenta de correo electrónico para tal fin y revisarán los aspectos técnicos y de contenido, respectivamente. Posteriormente notificarán de forma electrónica las observaciones o el visto bueno al área usuaria a través del Enlace Web.

De existir observaciones, una vez notificadas, deben ser desahogadas por el órgano responsable. La notificación interrumpe el término para la publicación y reiniciará una vez que sean remitidas las correcciones pertinentes.

7.3. Una vez aprobada la solicitud, el Publicador General procederá a realizar la publicación y notificará de manera electrónica al Enlace Web que la publicación se ha efectuado.

7.4. El Comité de Publicación y Gestión Electrónica podrá instruir al Gestor de Contenido para realizar cualquier cambio o modificación a los portales, que estime necesario.

8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE PUBLICACIÓN

8.1. Publicaciones urgentes

En caso de que la solicitud deba ser atendida fuera del plazo establecido, el Enlace Web deberá indicar las causas por las que considera que su solicitud merece un trato prioritario. Tanto el Gestor como el Publicador General, deberán priorizar dichas peticiones y deberán darle atención inmediata para su oportuna publicación, si es posible el mismo día, salvo que el volumen de la información sea considerable y los requerimientos técnicos impliquen mayor tiempo.

8.2. Publicación en la página de inicio (“Home page”)

Cuando la información requiera estar publicada en la página de inicio como banner o como texto, el Enlace Web del área usuaria deberá apegarse a los criterios de publicación aplicables para dicho supuesto señalados en estas políticas y seguir el procedimiento convencional de publicación, en cuya solicitud deberá incluir la justificación de los criterios antes indicados. Para tal efecto, el Gestor de Contenidos revisará la agenda institucional con el fin de priorizar los contenidos que se publicarán en dicha página, así como su vigencia, y deberá reportar de manera electrónica dichos movimientos al Comité. En el caso de que se presente una inconformidad por parte de las áreas usuarias, será el Comité quien resuelva lo conducente.

8.3. Modificaciones a la estructura del mapa de sitio

Cuando se requiera realizar modificaciones e inclusiones a la estructura del mapa de sitio que no impacten el menú principal, tales como: nombres de apartados, nuevos apartados, encabezado y pie de página; así como la leyenda de derechos reservados del portal, el Gestor de Contenidos en coordinación con el Publicador General, evaluarán la solicitud y notificarán de manera electrónica al Comité respecto de los cambios solicitados.

En cuanto, a los cambios que impacten el menú principal señalados en el párrafo anterior deberán ser sometidos a la aprobación del Comité.

8.4. Retiro de información

Cuando sea necesario retirar contenido previo a su fecha de vencimiento, el Enlace de Web del área usuaria podrá solicitarlo mediante el procedimiento establecido, quien será responsable de verificar que la unidad administrativa poseedora de la información, conserve los archivos de respaldo correspondientes.

8.5. Micrositios

En los casos en los que los órganos responsables soliciten la publicación de información pública a través de un micrositio, deberán sujetarse al contenido de estas Políticas; en particular en lo concerniente a la línea editorial, diseño y procedimiento establecidos.

Los micrositios podrán tener un diseño gráfico Web especial pero que contenga el Logotipo del IFE, leyendas y contactos institucionales que permitan al usuario identificar que es un sitio que pertenece al Instituto.

Previo a la elaboración de la propuesta de micrositio, el órgano responsable interesado deberá solicitar asesoría a UNICOM y al Gestor de Contenidos, quienes realizarán un análisis del proyecto y emitirán un dictamen técnico respecto de la factibilidad de publicación del micrositio. El órgano responsable deberá solventar las recomendaciones técnicas.

En los casos en que se determine que no es factible la publicación del micrositio y el órgano responsable no estuviera de acuerdo con el dictamen, la solicitud será sometida a la consideración del Comité de Gestión, quien emitirá la decisión definitiva.

8.6. Requerimientos especiales

En los casos no previstos en las Políticas, el Gestor de Contenidos en coordinación con UNICOM, deberá remitir al Comité un análisis de la petición, indicando si es factible o no atender la solicitud; el Comité será el encargado de dictaminar su procedencia.

9. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La evaluación del cumplimiento de las disposiciones plasmadas en este ordenamiento deberá realizarse anualmente. El Comité de Publicación y Gestión Electrónica instrumentará los mecanismos para realizar estas evaluaciones, y los resultados serán publicados en la página de intranet del Instituto.

Asimismo, el Comité será el responsable de impactar los resultados de la evaluación en los sitios Web.

Artículos Transitorios

Primero.- Quedan sin efectos los documentos denominados Línea Editorial de los portales de Internet e Intranet del Instituto Federal Electoral, Políticas de diseño de los portales de Internet e Intranet del Instituto Federal Electoral y Procedimiento de publicación de contenidos en los portales Web del Instituto Federal Electoral.

Segundo.- Los casos no previstos en las Políticas, serán resueltos por el Comité de Publicación y Gestión Electrónica.

Tercero.- Se ordena al Gestor de Contenidos solicitar la publicación de estas Políticas en el portal de intranet del instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en la sexta sesión ordinaria del Comité de Publicación y Gestión Electrónica, celebrada el 23 de agosto de 2010.