

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<b>Capítulo I</b>  <b>Disposiciones generales</b>  <b>Artículo 1. Ámbito de aplicación</b>  1. Las presentes Políticas son aplicables a todas las áreas del Instituto y servidores públicos que generen, diseñen, editen, difundan o retiren contenidos de los portales Web del Instituto.	<b>Capítulo I</b>  <b>Disposiciones generales</b>  <b>Artículo 1. Ámbito de aplicación</b>  1. Las presentes Políticas son aplicables a todas las áreas del Instituto y las y los servidores públicos que generen, diseñen, editen, difundan o retiren contenidos de los portales Web del Instituto y el Repositorio Documental.	Se precisa el alcance para la publicación de información en el Repositorio Documental.	
<b>Artículo 3. Definiciones</b> ... b) Administrador de contenidos: Herramienta para la administración de contenidos que facilita las tareas de producción y publicación de contenidos en un portal web;	<b>Artículo 3. Definiciones</b> ... b) Administrador de contenidos (CMS por sus siglas en inglés): Herramienta para la administración de contenidos que facilita las tareas de producción y publicación de contenidos en un portal web;	Ajuste de redacción	
<b>Capítulo II</b> <b>De las responsabilidades</b>  <b>Artículo 4. Áreas responsables</b> ...  2. Las áreas responsables del Instituto serán en todo momento las responsables de la actualización y/o modificación de los contenidos de las páginas de inicio del portal de Instituto, mismas que serán asignadas por el Gestoría de Contenidos de acuerdo a las atribuciones plasmadas en la normatividad del Instituto.  Cuando en una página de inicio colabore más de un área responsable, el Gestoría	<b>Capítulo II</b> <b>De las responsabilidades</b>  <b>Artículo 4. Áreas responsables</b> ...  2. Las áreas responsables del Instituto serán en todo momento las responsables de la actualización y/o modificación de los contenidos de las páginas del portal de Instituto, mismas que serán asignadas por la Gestoría de Contenidos de acuerdo a las atribuciones plasmadas en la normatividad del Instituto.  Cuando en una página de inicio colabore más de un área responsable con	Se precisa que son las áreas responsables las encargadas de actualizar /yo modificar la información de las páginas de internet del Instituto.  El alcance opone que el Gestoría de Contenidos, a fin de garantizar el correcto despliegue de los contenidos, apoyar en la actualización y/o modificación de los contenidos de las páginas de inicio del portal de internet con la información que proporcionen las áreas responsables.  Precisión sobre la coordinación para la publicación y/o actualización de información en páginas donde más de un área requiere difundir contenidos.	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
de Contenidos solicitará a las áreas responsables el contenido para la debida actualización de la información.	<b>información</b> , la Gestoría de Contenidos solicitará a las áreas <b>involucradas la información</b> para la debida actualización de <b>los contenidos</b> .		
3. Cada área deberá designar a servidores públicos de su estructura para fungir como Enlace web Propietario, quien necesariamente debe tener cargo de mando medio o superior, y máximo dos Suplentes.	3. Cada área deberá designar una persona servidora pública de su estructura para fungir como Enlace web Propietario, quien necesariamente debe tener cargo de mando medio o superior, y máximo dos Suplentes <b>y la Gestoría de Contenidos procederá a dar de alta en el Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés).</b>	Se propone señalar que el Gestor de Contenido procederá a dar de alta a los Enlaces Web en el Administrador de Contenidos (CMS).	
6. Actualizar, modificar y/o retirar contenidos de las páginas web bajo su responsabilidad mediante el administrador de contenidos.	6. Actualizar, modificar y/o retirar contenidos de las páginas web bajo su responsabilidad mediante el administrador de contenidos <b>(CMS, por sus siglas en inglés).</b>	Ajuste de redacción.	
<b>Artículo 5. Enlaces Web</b>  1. Los Enlaces Web tendrán las siguientes responsabilidades cuando la publicación sea en Internet:  ...  a) Publicar, modificar o retirar información del portal de Internet, a través del Administrador de Contenidos (CMS) adoptado por el Instituto;	<b>Artículo 5. Enlaces Web</b>  1. Los Enlaces web tendrán las siguientes responsabilidades cuando la publicación sea en Internet:  ...  a) Publicar, modificar o retirar información del portal de Internet, a través del Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) adoptado por el Instituto; <b>y dar seguimiento a los contenidos publicados por su área responsable.</b>	Se propone señalar que además de publicar, modificar y/o retirar información en el portal de internet, los Enlaces Web deberán dar seguimiento a los contenidos publicados.	
e) Proporcionar a la Dirección del Secretariado, mediante el formato determinado para este fin, los metadatos descriptivos de los documentos	e) Proporcionar a la Dirección del Secretariado, mediante el formato determinado para este fin, los metadatos descriptivos de los documentos	Se precisa que en la operación, la Dirección del Secretariado ya publica directamente la información del Consejo General y la Junta General Ejecutiva en el	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
generados por su área responsable y que se sometan a la aprobación y/o presentación del Consejo General y Junta General Ejecutiva, mismos que la Dirección del Secretariado remitirá a la UTSI para la debida publicación en el Repositorio Documental.	generados por su área responsable y que se sometan a la aprobación y/o presentación del Consejo General y Junta General Ejecutiva, mismos que la Dirección del Secretariado <b>publicará en el Repositorio Documental.</b>	Repositorio Documental y sin el apoyo de la UTSI.	
	<b>f) Resguardar su usuario y contraseña para acceder al Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) y cambiar periódicamente su contraseña de acuerdo a las recomendaciones que emite la UTSI para la estructuración de contraseñas seguras.</b>	Se propone incluir esta obligación, a fin de que los Enlaces Web resguarden el usuario y contraseña asignado para el Gestoría de Contenidos y cambiar periódicamente su contraseña.	
	<b>g) Gestionar la solicitud de publicación, modificación y/o retiro de información en las páginas administradas por la Gestoría de Contenidos, adjuntando el formulario correspondiente.</b>	Se propone precisar que los Enlaces Web deberán solicitar al Gestoría de Contenidos la publicación, modificación y/o retiro de información de aquellas páginas administradas por el Gestoría de Contenidos (página de inicio del portal y páginas de inicio del portal: Sobre el INE, Credencial para votar, Voto y Elecciones, Cultura Cívica y Servicios INE, etc.)	
	<b>h) Verificar que los elementos gráficos que determinen publicar se alineen al diseño del portal institucional.</b>	Se propone señalar que los Enlaces Web deberán alinear los elementos gráficos a publicar con el diseño del portal institucional.	
	<b>i) Depurar los elementos gráficos y/o archivos documentales en el Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) cuando éstos ya no sean vigentes y/o hayan sido modificados.</b>	Se propone precisar que los Enlaces Web deberán depurar los elementos gráficos y/o archivos documentales, cuando éstos ya no sean vigentes y/o hayan sido modificados, lo anterior, para evitar la duplicidad de contenidos.	
	<b>j) No modificar contenidos publicados ajenos a su área de adscripción.</b>	Se precisa que los Enlaces Web no deberán modificar contenidos publicados de por otras áreas responsables.	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<b>Artículo 7. Publicadores</b>  1. Publicadores generales.- Son los Enlaces Web de las áreas responsables encargados de solicitar las publicaciones referidas en el artículo 5 de estas Políticas.	<b>Artículo 7. Publicadores</b>  1. Publicadores generales. - Son los Enlaces Web de las áreas responsables encargados de publicar en el Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) y/o solicitar las publicaciones referidas en el artículo 5 de estas Políticas.	Precisión de redacción que incluye que los Enlaces Web son los encargados de publicar directamente en el Administrador de Contenidos (CMS) y/o solicitar la publicación de contenidos en el portal de internet.	
2. Publicador de UTSI.- Es el servidor público adscrito a la UTSI responsable de verificar que la información cumpla con los requisitos técnicos necesarios y, en su caso, modificar, en coordinación el Gestoría de Contenidos, la estructura del mapa de sitio con la aprobación del Comité de Gestión.	2. Publicador de la UTSI.- Es la persona servidora pública adscrita a la UTSI responsable de verificar que la información cumpla con los requisitos técnicos necesarios y, en su caso, modificar, en coordinación con la Gestoría de Contenidos, la estructura del mapa de sitio con la aprobación del Comité de Gestión.	Ajuste de redacción.	
4. Publicador de la Dirección del Secretariado.- Es el servidor público adscrito a la Dirección del Secretariado responsable de remitir a la UTSI los contenidos y las órdenes del día generadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva para su publicación en el Repositorio Documental, los cuales son documentos oficiales y que no pueden ser modificados.	4. Publicador de la Dirección del Secretariado.- Es la persona servidora pública adscrita a la Dirección del Secretariado responsable de publicar información del Consejo General y la Junta General Ejecutiva en el Repositorio Documental del Instituto, los cuales son documentos oficiales y que no pueden ser modificados.	Se precisa que en la operación, la Dirección del Secretariado ya publica directamente información en el Repositorio Documental sin el apoyo de la UTSI.	
<b>Capítulo III</b> <b>Línea Editorial</b> ... <b>Artículo 9. Criterios para la publicación en las páginas de inicio del portal de Internet</b>	<b>Capítulo III</b> <b>Línea Editorial</b> ... <b>Artículo 9. Criterios para la publicación en las páginas de inicio del portal de Internet</b>	Actualización de los accesos a los recursos de información publicados en esta sección del portal.	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<p>2. Para cumplir con este objetivo, las páginas de inicio del portal de Internet deberán contar con la siguiente estructura general:</p> <p>a) Encabezado. - Acceso al Directorio de Personal del Instituto, Transmisiones y a los medios de contacto con el Instituto.</p>	<p>2. Para cumplir con este objetivo, las páginas de inicio del portal de Internet deberán contar con la siguiente estructura general:</p> <p>a) Encabezado. - Acceso al Directorio de Personal del Instituto, Transmisiones, <b>Gaceta Electoral, Agenda de Consejeras y Consejeros Electorales</b> y a los medios de contacto con el Instituto.</p>		
<p>h) Encuesta. - Apartado para la recepción de comentarios y opiniones de los usuarios del portal de Internet.</p>	<p>h) <b>Comentarios web</b>. - Apartado para la recepción de <b>comentarios web</b> de los usuarios del portal de Internet.</p>	<p>Actualización del término de acuerdo a los artículos 2, párrafo 1, fracción IX y 12 del Reglamento de Transparencia vigente.</p>	
<p>3. Los criterios que deberán observar las áreas responsables que requieran publicar información en la página de inicio del portal de Internet son:</p> <p>a) Sencillez. - Las páginas principales de acceso al portal contendrán únicamente los apartados esenciales para conducir al usuario hacia los temas de su interés. La definición de estos apartados se realizará a través del uso de instrumentos de medición del tráfico en el portal, el análisis de las encuestas de satisfacción de usuario y la revisión de las disposiciones normativas vigentes. De igual forma, se evitará en todo momento la publicidad de información sobre eventos concluidos.</p>	<p>3. Los criterios que deberán observar las áreas responsables que requieran publicar información en la página de inicio del portal de Internet son:</p> <p>a) Sencillez. - Las páginas principales de acceso al portal contendrán únicamente los apartados esenciales para conducir al usuario hacia los temas de su interés. La definición de estos apartados se realizará a través del uso de instrumentos de medición del tráfico en el portal, el análisis de los <b>comentarios web</b> de los usuarios y la revisión de las disposiciones normativas vigentes. De igual forma, se evitará en todo momento la publicidad de información sobre eventos concluidos.</p>	<p>Actualización del término de acuerdo a los artículos 2, párrafo 1, fracción IX y 12 del Reglamento de Transparencia vigente.</p>	
<p><b>Artículo 10. Administración de elementos específicos del portal de Internet del Instituto.</b></p> <p>1. Los elementos específicos del portal de Internet serán administrados por las áreas</p>	<p><b>Artículo 10. Administración de elementos específicos del portal de Internet del Instituto.</b></p> <p>1. Los elementos específicos del portal de Internet serán administrados por las áreas</p>	<p>Ajuste de redacción.</p>	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<p>que determine el Comité de Gestión, siendo éstas:</p> <p>Cuadro            Fila: Información destacada            Columna: Responsabilidades</p> <p>Generar, publicar y/o modificar las entradas de información mediante el administrador de contenidos.</p>	<p>que determine el Comité de Gestión, siendo éstas:</p> <p>Cuadro            Fila: Información destacada            Columna: Responsabilidades</p> <p>Generar, publicar y/o modificar las entradas de información mediante el administrador de contenidos (CMS, por su siglas en inglés).</p>		
<p>Cuadro            Fila: Encuesta            Columna: Responsabilidades</p> <p>Clasificar y generar respuesta a los comentarios u opiniones enviadas por los usuarios del portal de Internet.</p>	<p>Cuadro            Fila: Comentarios web            Columna: Responsabilidades</p> <p>Clasificar y generar respuesta a los comentarios web enviados por los usuarios del portal de Internet.</p>	<p>Actualización del término de acuerdo a los artículos 2, párrafo 1, fracción IX y 12 del Reglamento de Transparencia vigente.</p>	
<p><b>Artículo 11.- Entradas de información o post en las páginas de inicio del portal de Internet</b></p> <p>1. Las entradas de información o post son el instrumento por medio del cual las áreas responsables del Instituto, a través del administrador de contenidos tendrán la posibilidad de generar entradas de información o post para destacar la información que a su juicio requiere de este tratamiento, por lo que deberán cumplir con las siguientes directrices:</p>	<p><b>Artículo 11.- Entradas de información o post en las páginas de inicio del portal de Internet</b></p> <p>1. Las entradas de información o post son el instrumento por medio del cual las áreas responsables del Instituto, a través del administrador de contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) tendrán la posibilidad de generar entradas de información o post para destacar la información que a su juicio requiere de este tratamiento, por lo que deberán cumplir con las siguientes directrices:</p>	<p>Ajuste de redacción.</p>	
<p><b>Capítulo IV</b></p> <p><b>Diseño Web</b></p>	<p><b>Capítulo IV</b></p> <p><b>Diseño Web</b></p>	<p>Ajuste de redacción.</p>	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<p><b>Artículo 15. Diseño Web</b></p> <p>...</p> <p>b) Diseño. - Los principales componentes que las áreas responsables deben tomar en cuenta para la realización de los contenidos que se van a publicar en la página son:</p> <p>...</p> <p>ii. Imágenes. - Los elementos gráficos que utilicen las áreas para la publicación y difusión de información a través del portal de Internet del Instituto, deberán ser tomados del banco de imágenes disponible en el Administrador de Contenidos o los que generen deberán alinearse al diseño y especificaciones técnicas que determine UTSI, asegurando la calidad y fidelidad de las imágenes.</p>	<p><b>Artículo 15. Diseño Web</b></p> <p>...</p> <p>b) Diseño. - Los principales componentes que las áreas responsables deben tomar en cuenta para la realización de los contenidos que se van a publicar en la página son:</p> <p>...</p> <p>ii. Imágenes. - Los elementos gráficos que utilicen las áreas para la publicación y difusión de información a través del portal de Internet del Instituto, deberán ser tomados del banco de imágenes disponible en el Administrador de Contenidos (CMS, por su siglas en inglés) o los que generen deberán alinearse al diseño y especificaciones técnicas que determine la UTSI, asegurando la calidad y fidelidad de las imágenes.</p>		
<p><b>Capítulo V</b> <b>Procedimientos de publicación</b></p> <p><b>Artículo 16.- Procedimiento de publicación en el portal de Internet</b></p> <p><b>1. Repositorio Documental</b></p> <p>a) El Enlace web deberá ingresar al Repositorio Documental utilizando usuario y contraseña asignados por UTSI.</p>	<p><b>Capítulo V</b> <b>Procedimientos de publicación</b></p> <p><b>Artículo 16.- Procedimiento de publicación en el portal de Internet</b></p> <p><b>1. Repositorio Documental</b></p> <p>a) El Enlace web deberá ingresar al Repositorio Documental utilizando usuario y contraseña asignados por la <b>Gestoría de Contenidos.</b></p>	Se precisa que los usuarios y contraseñas del Repositorio Documental los asigna el Gestoría de Contenidos.	
<p><b>2. Portal de Internet</b></p> <p>a) El procedimiento de consistirá en los siguientes pasos:</p>	<p><b>2. Portal de Internet</b></p> <p>a) El procedimiento de consistirá en los siguientes pasos:</p>	Se precisa que los usuarios y contraseñas del Portal de Internet los asigna el Gestoría de Contenidos.	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
i. El Enlace web del área responsable deberá ingresar al Administrador de Contenidos utilizando su usuario y correo institucional proporcionado por la UTSI.	i. El Enlace web del área responsable deberá ingresar al Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés) utilizando su usuario y correo institucional proporcionado por la Gestoría de Contenidos.		
<b>Artículo 17.- Procedimiento para publicar en el portal de Intranet</b> 1. El procedimiento consistirá en los siguientes pasos:  i. El Enlace web deberá realizar la solicitud electrónica de publicación, considerando lo establecido en los Lineamientos y en estas Políticas, para lo cual deberá enviar el requerimiento con 3 días hábiles de anticipación (como mínimo) a la fecha en que necesite la publicación a la lista de correo portal.ine@ine.mx. En el caso de publicaciones de documentación para las sesiones de Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo, el plazo de presentación de la solicitud será con 24 horas de anticipación.  ii. Las solicitudes contendrán los siguientes requisitos:  i. Área solicitante; ii. Título de la publicación; iii. Actividad a desarrollarse (Publicación, actualización o retiro); iv. Instrucciones especiales; v. Ubicación del contenido;	<b>Artículo 17.- Procedimiento para publicar en el portal de Intranet</b> 1. El procedimiento consistirá en los siguientes pasos:  <b>I.</b> El Enlace web deberá realizar la solicitud electrónica de publicación, considerando lo establecido en los Lineamientos y en estas Políticas, para lo cual deberá enviar el requerimiento con 3 días hábiles de anticipación (como mínimo) a la fecha en que necesite la publicación a la lista de correo portal.ine@ine.mx. En el caso de publicaciones de documentación para las sesiones de Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo, el plazo de presentación de la solicitud será con 24 horas de anticipación.  <b>II.</b> Las solicitudes contendrán los siguientes requisitos:  <b>a).</b> Área solicitante; <b>b).</b> Título de la publicación; <b>c).</b> Actividad a desarrollarse (Publicación, actualización o retiro); <b>d).</b> Instrucciones especiales; <b>e).</b> Ubicación del contenido;	Ajuste de numeración.	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<p>vi. Archivos adjuntos (número de archivos, tipo y tamaño);</p> <p>vii. Vigencia de la publicación (permanente y/o fecha de inicio-término);</p> <p>viii. Datos del Enlace web (nombre, teléfono y correo electrónico);</p> <p>ix. Datos del responsable de la información (nombre, teléfono y correo electrónico).</p> <p>iii. El Gestoría de Contenidos y UTSI recibirán la solicitud en la cuenta de correo electrónico portal.ine@ine.mx y revisarán los aspectos técnicos y de contenido, respectivamente. Posteriormente notificarán de forma electrónica las observaciones o el visto bueno al Enlace web.</p> <p>iv. De existir observaciones, una vez notificadas, deben ser desahogadas por el área responsable. La notificación interrumpe el término para la publicación y reiniciará una vez que sean remitidas las correcciones pertinentes.</p> <p>v. Una vez aprobada la solicitud, UTSI procederá a realizar la publicación y notificará de manera electrónica al Enlace web que la misma se ha efectuado.</p>	<p><b>f).</b> Archivos adjuntos (número de archivos, tipo y tamaño);</p> <p><b>g).</b> Vigencia de la publicación (permanente y/o fecha de inicio-término);</p> <p><b>h).</b> Datos del Enlace web (nombre, teléfono y correo electrónico);</p> <p><b>i).</b> Datos del responsable de la información (nombre, teléfono y correo electrónico).</p> <p><b>III.</b> La Gestoría de Contenidos y la UTSI recibirán la solicitud en la cuenta de correo electrónico portal.ine@ine.mx y revisarán los aspectos técnicos y de contenido, respectivamente. Posteriormente notificarán de forma electrónica las observaciones o el visto bueno al Enlace web.</p> <p><b>IV.</b> De existir observaciones, una vez notificadas, deben ser desahogadas por el área responsable. La notificación interrumpe el término para la publicación y reiniciará una vez que sean remitidas las correcciones pertinentes.</p> <p><b>V.</b> Una vez aprobada la solicitud, la UTSI procederá a realizar la publicación y notificará de manera electrónica al Enlace web que la misma se ha efectuado.</p>		
<p><b>Capítulo VI</b></p> <p>Procedimientos específicos de publicación</p> <p>Artículo 18. Procedimientos específicos de publicación</p>	<p><b>Capítulo VI</b></p> <p>Procedimientos específicos de publicación</p> <p>Artículo 18. Procedimientos específicos de publicación</p>	<p>Ajuste de redacción.</p>	

**Propuesta de reforma a las Políticas de Edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral**

Texto vigente	Propuesta	Motivación	Observaciones
<p>1. Existen procedimientos específicos para aquellos casos que requieren atención especial, las cuales se describen a continuación:</p> <p>...</p> <p>iv. Transmisiones de Audio y/o Video. - Las áreas responsables que soliciten transmisiones de eventos (sesiones, seminarios, mensajes, entre otros) en vivo o bajo demanda, a través de los portales de Internet e Intranet, deberán hacerlo bajo el procedimiento convencional de publicación a la cuenta de correo <a href="mailto:webcast@ine.mx">webcast@ine.mx</a>, marcando copia a la cuenta <a href="mailto:portal.ine@ine.mx">portal.ine@ine.mx</a>. La UTSI colaborará en los aspectos técnicos necesarios para este tipo de publicaciones realizando la conversión de la señal de transmisión para que se haga la publicación a través del Administrador de Contenidos.</p>	<p>1. Existen procedimientos específicos para aquellos casos que requieren atención especial, las cuales se describen a continuación:</p> <p>...</p> <p>iv. Transmisiones de Audio y/o Video. - Las áreas responsables que soliciten transmisiones de eventos (sesiones, seminarios, mensajes, entre otros) en vivo o bajo demanda, a través de los portales de Internet e Intranet, deberán hacerlo bajo el procedimiento convencional de publicación a la cuenta de correo <a href="mailto:webcast@ine.mx">webcast@ine.mx</a>, marcando copia a la cuenta <a href="mailto:portal.ine@ine.mx">portal.ine@ine.mx</a>. La UTSI colaborará en los aspectos técnicos necesarios para este tipo de publicaciones realizando la conversión de la señal de transmisión para que se haga la publicación a través del Administrador de Contenidos (CMS, por sus siglas en inglés).</p>		