



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN Y GESTIÓN DEL PORTAL DE INTERNET E INTRANET DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto concentrar y precisar las responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión y publicación de información en los portales de Internet o Intranet del Instituto, así como establecer las consideraciones necesarias para su adecuado desahogo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Los Lineamientos son aplicables a todas las áreas y personas servidoras públicas del Instituto que generen, diseñen, editen, difundan o retiren contenidos de los portales web del Instituto y el Repositorio Documental.

Artículo 3. Interpretación de los Lineamientos

1. La Secretaría Ejecutiva o el Comité de Gestión serán los órganos competentes para la interpretación de los presentes Lineamientos y podrán proponer las modificaciones correspondientes.

Artículo 4. Glosario

1. Para efectos de estos Lineamientos y sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos legales, se entenderá por:
 - I. Áreas: Aquellas unidades administrativas del Instituto señaladas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral u otras disposiciones normativas de carácter general, que en cumplimiento de sus atribuciones, funciones y competencia puedan tener información bajo su resguardo;
 - II. CMS: 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;
 - III. Comité de Gestión: El Comité de Gestión y Publicación Electrónica;
 - IV. Comunicación Social: La Coordinación Nacional de Comunicación Social;
 - V. Contenido: La información definida por un área para ser publicada en los portales del Instituto;



- VI. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las características siguientes:
- a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente;
 - f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y,
 - j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- VII. Enlace web: La persona servidora pública designada por la o el titular del área, encargada de solicitar o realizar la publicación, modificación y/o retiro de información en los portales de Internet e Intranet del Instituto y que estén apegados a la facilidad de acceso;
- VIII. Gestor o gestora de contenidos: La persona servidora pública encargada de revisar el contenido editorial de la información a publicar en los portales de Internet e Intranet del Instituto Nacional Electoral;
- IX. INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. Información de interés público: Es aquella en posesión del Instituto Nacional Electoral que resulta relevante o beneficiosa al interés de la sociedad, y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que realiza el Instituto;
- XI. Instituto: El Instituto Nacional Electoral;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- XII. Internet: Es la red informática que permite el intercambio de datos, voz y video a nivel mundial;
- XIII. Intranet: Es la red o ambiente informático de publicación en el que reside y se gestiona de manera interna con información Institucional;
- XIV. Ley: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XV. Ley General de Transparencia: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. Lineamientos: Lineamientos para la Publicación y Gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto Nacional Electoral;
- XVII. Metadatos: Conjunto de datos descriptivos para identificar un recurso de información y que facilitan su recuperación a través de buscadores web;
- XVIII. Portal: Sitio electrónico en red cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios, entre los que suelen encontrarse buscadores, foros, documentos, aplicaciones y páginas web;
- XIX. Procedimiento de publicación: Secuencia ordenada de pasos que deberán desahogarse para la publicación, modificación, actualización, sustitución o retiro de contenidos de los portales de Internet o Intranet del Instituto;
- XX. Reglamento: El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia;
- XXII. Solicitud de publicación: Es un requerimiento que realiza un área para solicitar la publicación, modificación o retiro de información en los portales del Instituto;
- XXIII. Unidad Técnica: la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- XXIV. UTSI: La Unidad Técnica de Servicios de Informática.

Capítulo II

De las funciones de las áreas que intervienen en el procedimiento de publicación

Artículo 5. Funciones del Gestor o gestora de contenidos

1. El Gestor o gestora de contenidos tendrá las siguientes funciones:
 - I. Revisar los contenidos generados y publicados por las áreas de manera permanente y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias;
 - II. Emitir observaciones a las áreas a través de sus Enlaces web designados cuando sus contenidos no observen las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación del Instituto y no se apeguen a las mejores prácticas en publicaciones electrónicas;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- III. Analizar las propuestas de cambios en la estructura del Portal de Internet que soliciten las áreas conforme a las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación del Instituto y elaborar un dictamen, el cual someterá a la consideración del Comité de Gestión;
- IV. Elaborar documentos y formatos de apoyo para facilitar a las áreas el cumplimiento de las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación del Instituto;
- V. En coordinación con UTSI, brindar asesoría y capacitación en los temas relacionados con la publicación de contenidos de las áreas;
- VI. Presentar un informe trimestral ante el Comité de Gestión, sobre los trabajos realizados respecto de los portales de Internet e Intranet;
- VII. Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Gestión para actualizar y supervisar el diseño gráfico de los portales de Internet e Intranet del Instituto, atribución que le fue conferida por el Comité de Gestión;
- VIII. En coordinación con Comunicación Social, apoyar a las áreas en la atención de las solicitudes de publicación de contenidos en el Portal de Intranet.
- IX. Supervisar que el Portal de Internet se apegue a la normatividad aprobada por el Comité; en caso contrario, emitir observaciones las cuales deberán ser atendidas por los Enlaces web. Para el Portal de Intranet, en coordinación con Comunicación Social.
- X. Todas aquellas que le instruya el Comité de Gestión.

Artículo 6. Funciones de la UTSI

1. Las áreas de la UTSI que intervengan en el procedimiento de publicación tendrán las siguientes funciones:
 - I. Administrar la infraestructura de hardware y software necesaria para la correcta operación de los portales del Instituto;
 - II. Revisar que las áreas ajusten las publicaciones a las especificaciones técnicas pertinentes y, en su caso, emitir observaciones al respecto;
 - III. Asignar las direcciones electrónicas de los contenidos a publicar en los portales del Instituto;
 - IV. Atender la publicación de transmisiones solicitadas por las áreas en los portales de Internet e Intranet del Instituto.
 - V. Desarrollar e implementar nuevos servicios a propuesta del Comité de Gestión;
 - VI. Elaborar, actualizar y supervisar la estructura de los portales de Internet e Intranet, así como el diseño gráfico de las plantillas para la publicación de información, en colaboración con otras áreas competentes y afines con esas funciones;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- VII. Atender las directrices establecidas en las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación electrónica del Instituto;
- VIII. Proponer al Comité de Gestión las mejoras necesarias para mantener la vigencia tecnológica de los portales;
- IX. En coordinación con el Gestor o gestora de contenidos y Comunicación Social, brindar asesoría y capacitación en los temas relacionados con la publicación de contenidos a las áreas usuarias.
- X. Informar al Gestor o gestora de contenidos web sobre los sistemas o micrositiros que desarrolle, a efecto de trabajar conjuntamente en los contenidos, diseño y estructura de los mismos.

Artículo 7. Funciones de las áreas:

- 1. Son funciones de las áreas las siguientes:
 - I. Garantizar que la información que publican a través de los portales cumpla con las características de datos abiertos, veracidad, vigencia, lenguaje sencillo, incluyente, no discriminatorio y no sexista, así como corroborar que, en caso de ser reservada o confidencial, se encuentre debidamente protegida;
 - II. Validar la publicación y operación de los contenidos y vínculos que correspondan a su área y, en su caso, solicitar o realizar la actualización, modificación, corrección o retiro que corresponda mediante el CMS, previo conocimiento del Gestor o gestora de contenidos para el Portal de Internet y de Comunicación Social para el Portal de Intranet.
 - III. Atender las directrices establecidas en las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación de contenidos en los portales del Instituto;
 - IV. Elaborar las propuestas para integrar el Catálogo de información de interés público;
 - V. Generar la información de interés público tomando en cuenta las solicitudes de acceso a la información frecuentes, los comentarios web de los portales de Internet e Intranet del Instituto, las recomendaciones que haga el Comité de Gestión, las sugerencias de los integrantes del Consejo General; así como otros temas relevantes;
 - VI. Atender las observaciones emitidas por el Gestor o gestora de contenidos en cuanto al Portal de Internet;
 - VII. Atender las observaciones emitidas por Comunicación Social en el caso del Portal de Intranet;
 - VIII. Cumplir rigurosamente con la actualización de sus contenidos de acuerdo con la vigencia establecida en la normatividad aplicable en la materia, considerando las obligaciones de transparencia;
 - IX. Dar seguimiento a los comentarios emitidos por el Comité de Gestión;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- X. Recopilar, gestionar y someter a la consideración del Comité de Gestión, previo conocimiento de la Unidad Técnica, la información a disposición del público que deba publicarse en el Portal de Internet, en los términos de los presentes Lineamientos;
- XI. Conservar el respaldo de la información que deseen retirar de los portales.

Artículo 8. Funciones de Comunicación Social

1. Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:
 - I. Revisar los contenidos publicados por las áreas mediante el CMS en el Portal de Intranet de manera permanente y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias para mantenerlo actualizado;
 - II. Emitir observaciones a las áreas cuando sus contenidos no observen las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación del Instituto y no se apeguen a las mejores prácticas en publicaciones electrónicas en el Portal de Intranet;
 - III. Analizar las propuestas de modificación de estructura del Portal de Intranet que presenten las áreas conforme a las políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación del Instituto. Comunicación Social elaborará, en términos de la fracción V del presente artículo, un informe sobre actualizaciones y optimización de dicho portal al Comité de Gestión a través del Gestor o gestora de contenidos;
 - IV. En coordinación con la UTSI, brindar asesoría y capacitación a las áreas en los temas relacionados con la publicación de contenidos en Portal de Intranet;
 - V. Presentar un informe trimestral ante el Gestor o gestora de contenidos sobre los trabajos realizados, mismo que será reportado al Comité de Gestión;
 - VI. Promover el uso de Intranet como herramienta de trabajo;
 - VII. Todas aquellas que le instruya el Comité de Gestión.

Capítulo III De los portales electrónicos del Instituto

Artículo 9. Del Portal de Internet

1. El Portal de Internet del Instituto es el principal instrumento electrónico de acceso público, a través del cual comparte con la ciudadanía y personas interesadas, información pública relevante.
2. Los objetivos del Portal de Internet son los siguientes:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- a) Ser un medio de acceso eficaz para facilitar a la ciudadanía la información que requiere para ejercer a plenitud sus derechos de votar y ser votado;
 - b) Constituirse en un instrumento tecnológico eficiente para la ejecución y gestión de los programas institucionales de las áreas de la autoridad electoral que requieren de la comunicación con los diversos tipos de público a los que sirve;
 - c) Ser un instrumento para la rendición de cuentas del Instituto, al permitir el acceso público a la información que describe las actividades, explica las decisiones de sus órganos de dirección y da cuenta del uso de los recursos públicos que le han sido asignados;
 - d) Ser un medio de acceso para que la ciudadanía y personas en general, puedan disponer de información pública relevante, tanto del Instituto, como de los partidos y agrupaciones políticas nacionales;
 - e) Ser uno de los instrumentos para el cumplimiento de las obligaciones legales y políticas de transparencia de la autoridad electoral y las demás que le sean aplicables, incluida la divulgación de la información de interés público;
 - f) Coadyuvar a las políticas de comunicación social del Instituto;
 - g) Ser una herramienta especializada de acceso a la información legal, científica, académica e histórica, vinculada con los procesos electorales y la democracia mexicana.
3. La dirección electrónica oficial del Portal de Internet del Instituto es: www.ine.mx y durante las Jornadas Electorales de los Procesos Electorales organizados por el Instituto ésta cambiará al dominio que así determine la UTSI, para dar paso al esquema de Página Alterna del Instituto.
 4. Con relación a las solicitudes de publicación en el Portal de Internet, las áreas deberán observar lo establecido en las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación.
 5. Las modificaciones a la estructura del mapa de sitio que impacten el menú principal deberán ser aprobadas por el Comité de Gestión, previo dictamen del Gestor o gestora de contenidos y notificadas para su votación de forma electrónica y ser implementadas de ser procedentes.

Artículo 10. Del Portal de Intranet del Instituto

1. El Portal de Intranet del Instituto es la herramienta electrónica de acceso interno para su personal, que sirve para difundir, consultar y gestionar información, archivos, procesos y servicios que son de carácter interno.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

2. La información que se difunda a través del Portal de Intranet estará disponible para todo el personal del Instituto que tenga una cuenta de correo electrónico y contraseña asignados por la UTSI.
3. La dirección electrónica oficial del Portal de Intranet del Instituto es: <https://intranet.ine.mx>.
4. Con relación a las solicitudes de publicación el Portal de Intranet, las áreas deberán observar lo establecido en las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación.

Capítulo IV

De la gestión y publicación electrónica

Artículo 11. Disposiciones comunes

1. La información que se publique en los portales del Instituto debe ser diseñada para su fácil acceso y consulta, así como estar estructurada de forma clara, directa y sencilla, con las características que establecen los datos abiertos definidos en el Reglamento de Transparencia.
2. Los contenidos deberán estar ajustados a las Políticas de edición, diseño y procedimiento de publicación que emita el Comité de Gestión.
3. El procedimiento para la gestión y publicación de contenidos en los portales del Instituto se deberá desahogar conforme a los presentes Lineamientos y las políticas que emita el Comité de Gestión para tal fin.
4. Todas las solicitudes de publicación que formulen las áreas deberán indicar la vigencia de su difusión, considerando el plazo fijado en el Reglamento de Transparencia y demás normatividad aplicable para la información en Internet, o bien, de común acuerdo para las publicaciones de Intranet.
5. La información y eventos publicados deben ser vigentes, así como actualizarse para mantener informados a los usuarios de las etapas de éstos.
6. Todos los contenidos deberán estar apegados al marco normativo de derechos de autor y propiedad intelectual.

Artículo 12. Criterios generales de publicación

1. Las áreas deberán considerar los siguientes criterios para incorporar secciones, apartados, documentos, notas informativas, informes, páginas



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

interactivas, vínculos o, en general, cualquier contenido en los portales del Instituto:

- a) **Pertinencia institucional.** - Los materiales a publicar en los portales deberán estar justificados ante el Comité de Gestión y/o el Gestor o gestora de contenidos, valorando los objetivos del Portal de que se trate, así como las Políticas y Programas Generales del Instituto, las obligaciones de transparencia o alguna otra derivada de ordenamientos legales. El Comité de Gestión y/o el Gestor o gestora de contenidos podrán solicitar esta justificación por escrito cuando así se considere necesario.
 - b) **Disposiciones de ley.** - La obligación normativa de publicar la información en los portales del Instituto será criterio determinante para las decisiones editoriales de publicación.
 - c) **Demanda de la información.** - Para la publicación de contenidos, se tomarán en cuenta los datos que acrediten el grado de interés de la ciudadanía y público en general para el caso de Internet y la demanda de las personas servidoras públicas del Instituto, para el caso de Intranet.
 - d) **Prioridad de la publicación de acuerdo con la agenda institucional.** - El Comité de Gestión y en su caso, el Gestor o Gestora de contenidos, o Comunicación Social serán las instancias ante las cuales deberá justificarse el motivo de otorgar un valor editorial al contenido que se desea publicar, así como de determinar la estructura y ubicación de las secciones y apartados de los portales de Internet e Intranet respectivamente.
 - e) **Calidad de la información.** - Los documentos, materiales gráficos, auditivos y, en general, la información que se publique en los portales del Instituto deberá cubrir los criterios, requisitos y formatos que se especifiquen en las normas en materia de publicaciones electrónicas.
 - f) **Solicitudes externas.** - El Comité de Gestión y/o el Gestor o gestora de contenidos determinarán la procedencia de solicitudes externas de publicaciones en el Portal de Internet, siempre y cuando sus objetivos sean coincidentes con los fines del Instituto, coadyuven al ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y/o hagan referencia a asuntos de emergencia nacional.
2. El Comité de Gestión, a través del Gestor o gestora de contenidos, será el encargado de definir, entre otras, la estructura, secciones y contenidos de la página de inicio del Portal de Internet y Comunicación Social para el Portal de Intranet, así como su vigencia.



Artículo 13. Gestión de publicaciones del Portal de Internet

1. Solicitudes a través de correo electrónico para el Portal de Internet.
 - I. El procedimiento de publicación inicia con el envío de la solicitud por parte de las áreas a través del Enlace web, a la cuenta de correo electrónico portal.ine@ine.mx, al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que requieran la publicación;
 - II. A esta solicitud deberán adjuntarse los archivos que se requieran publicar, los cuales deberán contener el acrónimo del área, nombres cortos sin espacios ni caracteres especiales. En caso de que los archivos se encuentren alojados en otro espacio, deberán compartir el vínculo correspondiente;
 - III. Una vez recibida la solicitud, el Gestor o Gestora de contenidos, revisará que la solicitud se apegue a la normatividad vigente;
 - IV. En caso de que la solicitud no cumpla con alguna disposición, se remitirán observaciones al Enlace web;
 - V. La emisión de observaciones interrumpe el plazo de inicio del procedimiento, por lo que se tomará en consideración la fecha en que se reciba el desahogo correspondiente;
 - VI. En caso de que el volumen de información a publicar exceda los 100 documentos, el Gestor o Gestora de contenidos notificará al Enlace web el tiempo de publicación;
 - VII. En caso de no existir observaciones, el Gestor o gestora de contenidos realizará la publicación y notificará al Enlace web para que verifique y valide el contenido;
 - VIII. Si hubiera observaciones por parte del Enlace web, deberán ser remitidas a la cuenta de correo electrónico portal.ine@ine.mx.
2. Publicaciones de los Enlaces web en el Portal de Internet.
 - I. El procedimiento de publicación inicia cuando el Enlace web realiza la publicación de contenidos a través del CMS de conformidad con la normatividad vigente en materia de publicaciones electrónicas;
 - II. Los vínculos que incluya el Enlace web en las publicaciones deberán priorizar los documentos alojados en el Repositorio Documental o en NormalNE;
 - III. La nomenclatura de los archivos que el Enlace web aloje en la biblioteca del CMS, deberán contener el acrónimo del área, nombres cortos sin espacios ni caracteres especiales;
 - IV. El Gestor o gestora de contenidos revisará que la estructura, contenido y diseño cumplan los requerimientos establecidos en la normatividad en materia de publicaciones electrónicas del Instituto;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- V. El Gestor o gestora de contenidos enviará, de ser el caso, observaciones de las publicaciones que realicen los Enlaces Web a través del CMS que no cumplan con la normatividad en materia de publicaciones, las cuales deberán atenderse en un periodo no mayor a tres días hábiles después de su notificación;
- VI. En caso de no atender las observaciones, el Gestor o gestora de contenidos podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes para alinear el contenido a la normatividad institucional. Si los contenidos contravienen las disposiciones del Instituto, se podrán retirar de forma inmediata y notificar esta situación a los Enlaces web para que, de forma conjunta se analice la publicación del contenido.

Artículo 14. Gestión de publicaciones del Portal de Intranet

1. Solicitudes a través del correo electrónico para el Portal de Intranet.
 - I. El procedimiento de publicación inicia con el envío de la solicitud por parte de las áreas a través del Enlace web, a la cuenta de correo electrónico portal.intranet@ine.mx, al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que requieran la publicación;
 - II. A esta solicitud deberán adjuntarse los archivos que se requieran publicar, los cuales deberán contener el acrónimo del área, nombres cortos sin espacios ni caracteres especiales. En caso de que los archivos se encuentren alojados en otro espacio, deberán compartir el vínculo correspondiente;
 - III. Una vez recibida la solicitud, Comunicación Social, revisará que la solicitud se apegue a la normatividad vigente;
 - IV. En caso de que la solicitud no cumpla con alguna disposición, se remitirán observaciones al Enlace web;
 - V. La emisión de observaciones interrumpe el plazo de inicio del procedimiento, por lo que se tomará en consideración la fecha en que se reciba el desahogo correspondiente;
 - VI. En caso de que el volumen de información a publicar exceda los 100 documentos, Comunicación Social notificará al Enlace web el tiempo de publicación;
 - VII. En caso de no existir observaciones, Comunicación Social realizará la publicación y notificará al Enlace web para que verifique y valide el contenido;
 - VIII. Si hubiera observaciones por parte del Enlace web, deberán ser remitidas a la cuenta de correo electrónico portal.intranet@ine.mx.
2. Publicaciones de los Enlaces web en el Portal de Intranet.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- I. El procedimiento de publicación inicia cuando el Enlace web realiza la publicación de contenidos a través del CMS de conformidad con la normatividad vigente en materia de publicaciones electrónicas. Las áreas deberán priorizar la información los contenidos dirigidos al personal del INE, evitando replicar contenidos de otros portales;
- II. Los vínculos con información oficial que incluya el Enlace web en las publicaciones deberán priorizar los documentos alojados en el Repositorio Documental o en NormalNE;
- III. La nomenclatura de los archivos que el Enlace web aloje en la biblioteca del CMS, deberán contener el acrónimo del área, nombres cortos sin espacios ni caracteres especiales;
- IV. Comunicación Social revisará que la estructura, contenido y diseño cumplan los requerimientos establecidos en la normatividad en materia de publicaciones electrónicas del Instituto;
- V. Comunicación Social enviará, de ser el caso, observaciones de las publicaciones que realicen los Enlaces Web a través del CMS que no cumplan con la normatividad en materia de publicaciones, las cuales deberán atenderse en un periodo no mayor a tres días hábiles después de su notificación;
- VI. En caso de no atender las observaciones, Comunicación Social podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes para alinear el contenido a la normatividad institucional;
- VII. Si los contenidos contravienen las disposiciones del Instituto, se podrán retirar de forma inmediata y notificar esta situación a los Enlaces web para que, de forma conjunta se analice la publicación del contenido.

Artículo 15. Tipos de solicitud

1. Las áreas a través de los Enlaces web podrán requerir o realizar cualquiera de las siguientes solicitudes de publicación:
 - a) **Actualización/Sustitución.** - Contenido o información que ya se encuentra publicada y que, por razón de su vigencia, debe ser actualizada.
 - b) **Corrección.** - Contenido, información o secciones en las que existe algún error.
 - c) **Creación de apartados.** - Estas solicitudes son aplicables para la generación de apartados a incorporar dentro de las secciones ya existentes y previamente aprobadas por el Comité de Gestión; pueden solicitarse siempre y cuando, se respete la estructura del mapa de sitio. La atención de este tipo de solicitudes será en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en función de los recursos necesarios para la creación de nuevos apartados, situación que notificará el Gestor o gestora de



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

contenidos para el Portal de Internet y Comunicación Social para el Portal de Intranet al área solicitante al día siguiente hábil de haber recibido el requerimiento.

- d) **Creación de componentes de consulta.** - Estas solicitudes son aplicables para la generación de componentes de consulta, tales como: combos de filtrado, botones de navegación, gráficos y mapas interactivos y rearquitectura de información en los Portales de Internet e Intranet. La atención de este tipo de solicitudes será en un plazo de 20 días hábiles, debido al estudio que el Gestor o gestora de contenidos realice para determinar su atención en el Portal de Internet y Comunicación Social para el Portal de Intranet, situación que deberá ser notificada por correo electrónico de los Enlaces Web de las áreas que lo requieran.
- e) **Publicación.** - Contenido o documentos nuevos que no han sido publicados con anterioridad, pero que ya cuentan con un apartado específico dentro del Portal de Internet o Intranet.
- f) **Modificación.** - Cambios que no impactan la estructura del sitio.
- g) **Retiro.** - Baja o eliminación de información por haber cumplido su vigencia, uso o utilidad, o bien porque normativamente es necesario retirarla. Las áreas deberán conservar el respaldo de la información a retirar del Portal de Internet o Intranet.
- h) **Elementos gráficos.** - Creación o modificación de elementos gráficos conforme a la normatividad aplicable y alineados al diseño de los portales.
- i) **Actualización de usuarios.** - Creación de cuentas para acceder al CMS y Repositorio Documental, así como baja de usuarios o actualización de contraseñas que serán realizados por el Gestor o gestora de contenidos para el Portal de Internet y Comunicación Social para el Portal de Intranet.
- j) **Publicación de sistemas.** - Creación de accesos a sistemas en los portales web del Instituto.
- k) **Creación o modificación de secciones en el Repositorio documental.** - Generación o modificación de colecciones, comunidades e ítems en el Repositorio Documental. Siempre que la misma corresponda a un tipo documental que no se repita con otras colecciones.
- l) **Carga masiva de documentos en el Repositorio Documental.** - Publicación de alto volumen de información en el Repositorio Documental.

Capítulo V

De la información de interés público

Artículo 16. De la opinión a las propuestas de información de interés público

1. Anualmente se elaborará una opinión respecto si las propuestas de información de interés público que remitan las áreas cumplen los requisitos



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

previstos en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional.

2. La información de interés público es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación.

Capítulo VI

Del informe anual del Comité de Gestión

Artículo 17. Del informe anual

1. El informe anual del Comité de Gestión deberá contener, al menos, lo siguiente:
 - I. Un reporte del total de accesos al Portal de Internet e Intranet;
 - II. Un reporte total de accesos a la información contenida en el Portal de Internet, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento;
 - III. Una evaluación del diseño y contenido del Portal considerando los aspectos de lenguaje sencillo y facilidad de uso;
 - IV. Una evaluación de la información de interés público que aportaron las áreas;
 - V. Un reporte de las quejas y denuncias sobre el funcionamiento y actualización del Portal de Internet del Instituto; y,
 - VI. Un reporte de los procedimientos de verificación realizados por el INAI y el resultado de los mismos.