

1. Objetivo

A fin de que el personal del Instituto conozca cómo solicitar la publicación, actualización o retiro de información del Portal del IECM, se hace un breve resumen de los *Lineamientos para la administración y Operación del Sitio de Internet, sus Apartados y Micrositios, así como de la Red Institucional Electoral (RIE)*.

2. ¿Qué documento normativo rige las publicaciones en el sitio web?

Los *Lineamientos para la administración y Operación del Sitio de Internet, sus Apartados y Micrositios, así como de la Red Institucional Electoral (RIE)*, es el documento normativo que establece las directrices para publicar, actualizar o retirar información en el sitio web es

3. ¿Quiénes pueden solicitar información? (Artículos 19 al 22 y 24)

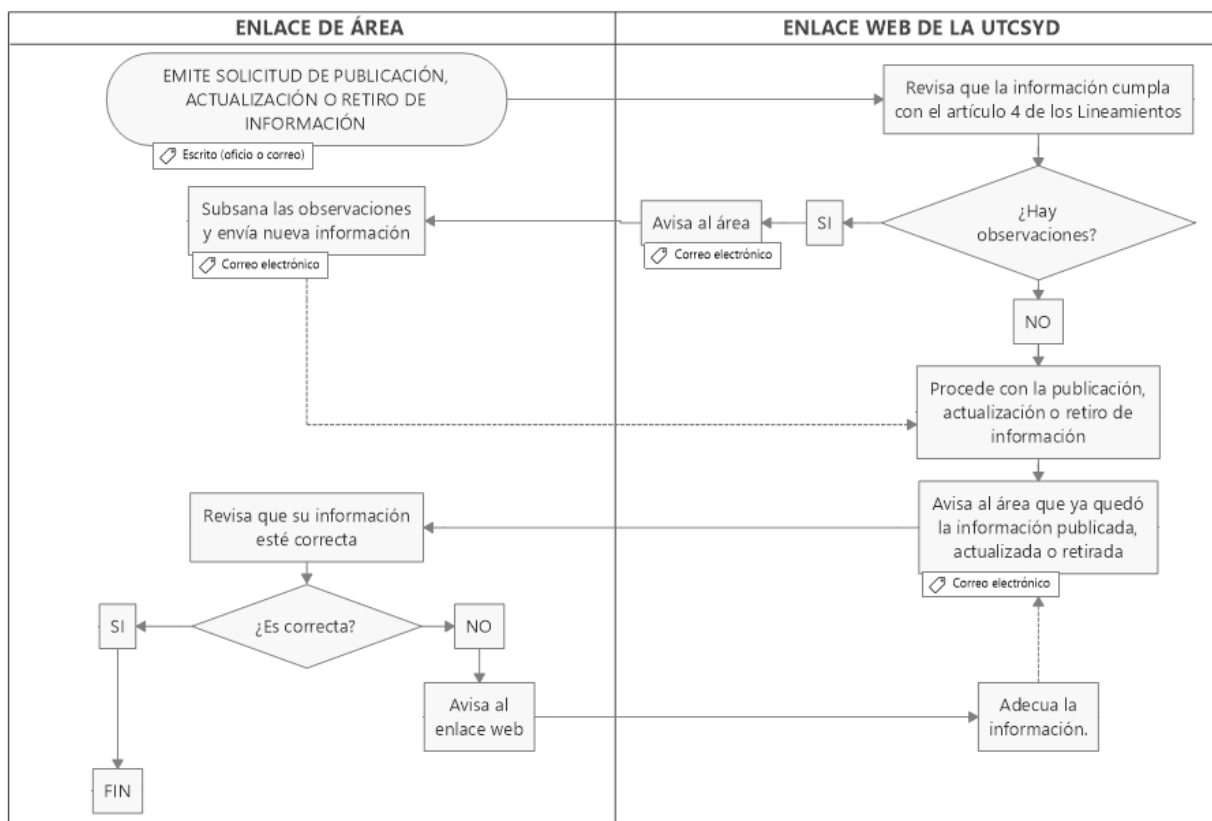
Los titulares de cada área y los enlaces, designados por oficio, podrán realizar la solicitud de publicación o retiro de información, preferentemente por correo electrónico a webmaster@iecm.mx y salvador.macia@iecm.mx.

4. ¿Cuándo se debe enviar y qué debe incluir la solicitud? (Artículo 23)

Se deberá enviar, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba realizarse la publicación; en caso de urgencia, se deberá exponer y justificar la premura de publicación.

La solicitud deberá incluir los datos de la persona enlace, el tipo de movimiento (alta, actualización, adición, modificación o retiro de información), datos de la publicación, fecha en que debe publicarse, la vigencia de la información y documentos anexos.

5. La publicación seguirá la siguiente ruta (Artículo 23)



6. ¿Cómo se publican las determinaciones del Consejo General? (Artículo 28)

Las publicaciones que ordene el Consejo General, las atenderá el enlace Web de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), de inmediato, en virtud de lo estipulado en los puntos de acuerdo.

7. ¿A quién se envía la información de transparencia? (Artículo 29)

Las publicaciones relativas a las obligaciones de transparencia se realizarán a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.



8. ¿A quién se envía la información del Sistema de Gestión de Calidad Electoral?
(Artículo 29)

La Oficina de Gestión de Calidad, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es la instancia de publicar la información del apartado denominado “Repositorio del Sistema de Gestión Electoral”, alojado en la RIE.

9. ¿Cómo se actualiza el apartado del Marco Normativo? (Artículos 30 y 31)

Toda actualización o retiro de información relativa a este rubro se realizará a través de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

10. ¿Cómo se genera un micrositio? (Artículos 32 al 41)

La UTCSyD está facultada para determinar el desarrollo, creación y diseño de micrositios; la Unidad Técnica de Servicios Informáticos es el área facultada para determinar la viabilidad técnica.

En caso de que algún área requiera el desarrollo de un micrositio deberá consultar su factibilidad a la UTCSyD; deberá incluir un plan de trabajo en donde se incluya el objetivo, tema, justificación, propuestas de estructura y datos de contacto de la persona que servirá como enlace.