

LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

1.- Toda información, cuya publicación en la página electrónica institucional sea solicitada, deberá observar lo relativo a los fines y principios del Instituto, y respetar lo establecido en cuanto a imagen institucional.

El área solicitante deberá justificar programáticamente la publicación del documento.

2.- Tratándose de documentos de investigación y análisis, éstos deberán ser aprobados previamente por el Comité Editorial del Instituto.

La publicación de las líneas editoriales en la página electrónica del Instituto deberá ser solicitada por el titular del Centro de Formación y Documentación Electoral.

3.- Para el caso de avisos, convocatorias, invitaciones y otros documentos que impliquen contenido gráfico, se deberá contar con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Comunicación Social.

El titular de la Unidad de Informática y Estadística instruirá al personal responsable la colocación del documento en la página electrónica del Instituto.

Estas solicitudes deberán considerar los tiempos de procesamiento necesarios para su implantación, tales como diseño, desarrollo, pruebas y publicación.

4.- En todos los casos, el área solicitante deberá enviar a la Secretaría Ejecutiva los documentos a publicar con el respectivo formato de autorización y vigencia del contenido, el cual una vez validado, previa verificación del cumplimiento de requisitos, será remitido a la Unidad de Informática y Estadística para que proceda a la publicación.

Las fechas de publicación o retiro serán en días y horas hábiles, salvo los casos de términos de ley, contemplados en el Código Electoral del Estado de México.

Los formatos que refieran a información que deba ser incluida en la página electrónica, sin periodo de vencimiento definido, deberán ser actualizados anualmente, con el objeto de que dicha información sea revisada y, en su caso, confirmada, actualizada o retirada de la página electrónica.

Los eventos de interés de la Unidad de Comunicación Social, tal como los avisos de transmisión de eventos institucionales, léase Sesiones del Consejo General o Programas de Radio y TV, se activarán o desactivarán a petición genérica de la Secretaría Ejecutiva o bien de la Unidad de Comunicación Social.

5.- Ninguna Dirección, Unidad o Servidor Electoral, podrán solicitar la publicación de contenidos ajenos al IEEM, o bien, sin llevar a cabo el procedimiento descrito en los puntos anteriores; salvo que el motivo de solicitud sea la publicación o actualización de la ficha curricular de los Consejeros Electorales, o de quienes

encabezan las diferentes áreas administrativas, en tal caso sólo será necesario contar con la solicitud del interesado.

6.- Tratándose de información en materia de Transparencia, la validación y solicitud de publicación, en la página electrónica del Instituto, deberá contar con la autorización de la Unidad de Información de la Secretaría Ejecutiva; en su caso, la Unidad de Información puede solicitar directamente la actualización de la información que es parte de sus funciones y responsabilidades.

7.- La información extraordinaria que requiera ser publicada en la página del Instituto y sea de interés para los servidores públicos electorales, deberá ser validada por la Secretaría Ejecutiva, previa solicitud del área correspondiente o, en su caso, autorizada por el Consejo General del Instituto.