

# LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDO EN EL PORTAL DE INTERNET DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1 .** Los presentes Lineamientos tienen por objeto concentrar y precisar las bases para la gestión y publicación de contenidos en el Portal de Internet del Instituto Estatal Electoral; establecer las atribuciones de los órganos y áreas responsables de la información; así como las consideraciones necesarias para su adecuado desahogo.

**Artículo 2 .** Los Lineamientos son de observancia obligatoria y son aplicables a todas las áreas responsables y servidores públicos del Instituto que generen, diseñen, editen, difundan o retiren contenidos del Portal de Internet del Instituto.

**Artículo 3 .** Para la aplicación de las normas contenidas en los presentes Lineamientos, serán principios rectores, los previstos en la Ley Electoral; la Ley de Participación Ciudadana; la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

**Artículo 4 .** La Presidencia del Instituto será el órgano competente para resolver sobre lo no previsto en los presentes Lineamientos, así como de las consultas sobre su interpretación.

Asimismo, a solicitud propia o de la Comisión, podrá proponer al Consejo Estatal realizar las modificaciones a los Lineamientos.

**Artículo 5 .** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Áreas Responsables:** Los órganos ejecutivos o técnicos; así como las unidades administrativas del Instituto que, en cumplimiento a sus atribuciones, funciones y competencia, tengan información bajo su resguardo y sean responsables de su custodia;
- b) **Comisión:** La Comisión de Comunicación Institucional del Instituto Estatal Electoral;
- c) **Comunicación Social:** La Dirección de Comunicación Social del Instituto Estatal Electoral;
- d) **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral;
- e) **Contenido:** La información, datos o imágenes que obren en poder o resguardo del área responsable y que se considera susceptible de ser publicada en el portal de Internet del Instituto Estatal Electoral;
- f) **Dirección de Sistemas:** La Dirección de Sistemas del Instituto Estatal Electoral;

- g) **Dirección de Transparencia:** La Dirección de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Estatal Electoral;
- h) **Gestión de Contenidos:** Función que realiza la persona titular de la Coordinación o Departamento del Secretariado adscrito a la Secretaría Ejecutiva, encargada de revisar, y en su caso validar, las solicitudes de publicación, actualización o retiro de información contenido en el portal de Internet del Instituto;
- i) **Información de interés público:** Es aquella información que se encuentra en posesión del Instituto Estatal Electoral que resulta relevante o beneficiosa al interés de la ciudadanía y público en general para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que realiza dicho ente público;
- j) **Instituto:** El Instituto Estatal Electoral;
- k) **Internet:** Red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación;
- l) **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- m) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Chihuahua;
- n) **Ley General de Transparencia:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- o) **Lineamientos:** Los Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet del Instituto Estatal Electoral;
- p) **Portal de Internet:** Sitio electrónico oficial en red del Instituto Estatal Electoral, a través del cual se ofrece de forma fácil e integrada, información pública relacionada con las actividades del Instituto de dicho ente público y noticias de trascendencia en la vida democrática del Estado y diversos temas relevantes para la ciudadanía y público en general;
- q) **Presidencia:** La persona titular de la Presidencia del Instituto Estatal Electoral;
- r) **Procedimiento de publicación:** Secuencia ordenada de pasos que deberán desahogarse al solicitar la publicación, modificación, actualización o retiro de Contenidos del portal de Internet del Instituto Estatal Electoral;
- s) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral; y
- t) **Solicitud de publicación:** Solicitud que formula un área responsable, para la publicación de Contenido en el portal de Internet del Instituto Estatal Electoral.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PORTAL DE INTERNET DEL INSTITUTO**

**Artículo 6.** El portal de Internet es el sitio electrónico oficial del Instituto, a través del cual se ofrece de forma fácil e integrada, información pública relacionada con las actividades de dicho ente público y diversos temas relevantes para la ciudadanía y público en general.

**Artículo 7.** Son objetivos del portal de Internet, los siguientes:

- a) Ser un medio de acceso eficaz para facilitar a la ciudadanía la información que requiere para ejercer a plenitud sus derechos político-electorales;
- b) Constituirse en un instrumento tecnológico eficiente para la ejecución y gestión de los programas institucionales de las áreas del Instituto 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 políticos y agrupaciones políticas locales.
- e) Ser uno de los instrumentos para el cumplimiento de las obligaciones legales y políticas de transparencia y acceso a la información pública y demás normativa aplicable, incluida la divulgación de la información de interés público;
- f) Ser un medio que facilite la difusión de políticas de comunicación social del Instituto; y,
- g) Ser una herramienta especializada de acceso a la información legal, científica, académica e histórica, vinculada con el sistema electoral, los procesos electorales, instrumentos de participación política y democracia.

**Artículo 8.** La dirección electrónica oficial del portal de Internet es: [www.ieechihuahua.org.mx](http://www.ieechihuahua.org.mx).

**Artículo 9.** El mapa oficial del portal de Internet, se compondrá, por lo menos, de los segmentos o apartados siguientes:

- a) Accesos Rápidos;
- b) Documentación Oficial de Consulta;
- c) Estructura Orgánica;
- d) Financiamiento Público de partidos políticos;
- e) Información General del Instituto;
- f) Marco Jurídico aplicable;
- g) Noticias y Galería Institucional;

- h) Biblioteca Virtual;
- i) Redes Sociales;
- j) Participación Ciudadana;
- k) Ley de Participación Ciudadana;
- l) Educación Cívica;
- m) Partidos Políticos; y
- n) Transparencia.

**Artículo 10.** La persona que realice funciones de Gestión de Contenidos, se encargará de revisar permanentemente el portal de Internet, a fin de que, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, se someta a consideración de la Comisión, la estructura y segmentos que conforman el mapa, así como su vigencia.

**Artículo 11.** La administración del portal de Internet, corresponde exclusivamente a la Dirección de Sistemas.

**Artículo 12.** Serán usuarios autorizados para la publicación de Contenido, únicamente, la Secretaría Ejecutiva, para el manejo del segmento de Documentación Oficial de Consulta; y, Comunicación Social, en lo relativo a los segmentos de Noticias y Galería institucional, Biblioteca Virtual y Redes Sociales.

**Artículo 13.** Para la publicación, modificación o retiro de Contenido del Portal de Internet, con excepción de los segmentos señalados en el artículo anterior y la relativa a la a Transparencia, que se regirá por las disposiciones que emitan los titulares de las áreas mencionadas, se deberá seguir el procedimiento descrito en el Capítulo III de los presentes Lineamientos.

### CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

#### SECCIÓN PRIMERA ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Presidencia, las siguientes:

- I. Solicitar a la Dirección de Sistemas la publicación de Contenido en el Portal de Internet, a efecto de que ésta proceda en términos de los presentes Lineamientos, exceptuando lo previsto en el Capítulo IV de este cuerpo normativo;
- II. Someter a consideración del Consejo Estatal las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos;

- III. Autorizar, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, las propuestas de mejoras para mantener la vigencia tecnológica del Portal de Internet; y
- IV. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Comisión:

- I. Dictaminar sobre las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos, para su remisión a la Presidencia, a fin de que se sometan a consideración del Consejo Estatal;
- II. Dar seguimiento a las actividades de gestión y publicación de Contenido en el Portal de Internet;
- III. Autorizar las propuestas de modificaciones al diseño gráfico del Portal de Internet;
- IV. Solicitar informes sobre la publicación de Contenido en el Portal de Internet y las solicitudes formuladas por las Áreas Responsables;
- V. Solicitar opinión a la Dirección de Sistemas, sobre aspectos técnicos del Portal de Internet;
- VI. Aprobar la estructura del mapa y segmentos del Portal de Internet, así como su vigencia;
- VII. Presentar un informe anual ante el Consejo Estatal, conforme a lo establecidos en estos Lineamientos; y
- VIII. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**Artículo 16.** Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Informar periódicamente a la Comisión, sobre las solicitudes presentadas y atendidas por la persona que realiza la función de Gestión de Contenidos;
- II. Atender las solicitudes que formulen los integrantes del Consejo Estatal para la publicación, actualización, modificación, corrección o retiro de Contenidos y/o creación de apartados, micrositiros o secciones en el Portal de Internet;
- III. Con apoyo de la Dirección de Sistemas, establecer las disposiciones para regular la publicación, actualización, modificación o retiro del Contenido relacionado con el segmento de Documentación Oficial de Consulta del Portal de Internet, así como ejercer en forma exclusiva dicha atribución;

- IV. Validar y en su caso, autorizar por conducto de la persona que realice las funciones de Gestión de Contenidos, las solicitudes de publicación, actualización, modificación, corrección o retiro de Contenidos precisadas en estos Lineamientos;
- V. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Dirección de Sistemas, las siguientes:

- I. Administrar la infraestructura de hardware, software y conectividad necesaria para la correcta operación del Portal de Internet;
- II. Revisar que los Contenidos que se soliciten publicar, cumplan con las especificaciones técnicas y, en su caso, emitir observaciones al respecto;
- III. Asignar las ligas de acceso de los Contenidos a publicar en el Portal de Internet;
- IV. Publicar los Contenidos solicitados por las Áreas Responsables y que hayan sido validados por la persona encargada de la Gestión de Contenidos y/o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en las hipótesis que señalen estos Lineamientos;
- V. Realizar las modificaciones en el Portal de Internet que le sean solicitadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva o la Comisión, así como las Áreas Responsables, conforme a las directrices establecidas en estos Lineamientos;
- VI. Implementar la estructura del Portal de Internet, así como el diseño gráfico de las plantillas para la publicación de información, en colaboración con otras áreas del Instituto competentes y afines con esas funciones;
- VII. Solicitar a la Presidencia, la realización de mejoras necesarias para mantener la vigencia tecnológica del Portal de Internet;
- VIII. En coordinación con la persona que realiza la función de Gestión de Contenidos, brindar asesoría y capacitación al personal del Instituto, en los temas relacionados con la gestión y publicación de Contenidos en el Portal de Internet; y
- IX. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**Artículo 18.** Son atribuciones de Comunicación Social, las siguientes:

- I. Publicar y actualizar en el Portal de Internet las noticias de las actividades que se realizan en el Instituto, notas relevantes de la vida democrática del Estado y demás temas de trascendencia e interés para la ciudadanía y público en general;
- II. Proponer a la Comisión y en su caso, elaborar los diseños gráficos del portal de Internet;

- III. Con apoyo de la Dirección de Sistemas, establecer las disposiciones para regular la publicación, actualización, modificación o retiro del Contenido relacionado con los segmentos de Noticias y Galería Institucional, Biblioteca y Redes Sociales del Portal de Internet, así como ejercer en forma exclusiva dicha atribución;
- IV. Rendir periódicamente informes a la Comisión, sobre las publicaciones realizadas en el Portal de Internet;
- V. Previa solicitud y en colaboración con otras áreas competentes del Instituto, realizar el diseño gráfico de las plantillas y contenido a publicarse en el Portal de Internet, y
- VI. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**Artículo 19.** La persona que realice la función de Gestión de Contenidos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y en su caso, validar la publicación, actualización, modificación, corrección o retiro de Contenido y/o creación de apartados, micrositos o secciones en el Portal de Internet que le formulan las Áreas Responsables, en las hipótesis que señalen estos Lineamientos;
- II. Revisar de forma permanente los Contenidos publicados en el Portal de Internet y, en su caso, realizar las observaciones que considere necesarias para su actualización, sin que ello implique la modificación o alteración sustancial del contenido de las publicaciones;
- III. En coordinación con la Dirección de Sistemas, brindar asesoría y capacitación en los temas relacionados con la publicación de Contenidos de las Áreas Responsables;
- IV. Informar mensualmente a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el detalle de las actividades realizadas con motivo del ejercicio de la función de Gestión de Contenidos;
- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la estructura del mapa y segmentos, así como la vigencia del mismo, para que por su conducto se someta a consideración de la Comisión; y
- VI. Las demás que confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**Artículo 20.** Son atribuciones de las Áreas responsables y en lo que resulte aplicable, de las y los servidores públicos del Instituto:

- I. Solicitar a la Dirección de Sistemas o Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona que realice funciones de Gestión de Contenidos, previo conocimiento de la Presidencia, según corresponda, la publicación, actualización, modificación, corrección o retiro de Contenido y/o creación de apartados, micrositos o secciones en el Portal de Internet, de aquella que obre en su poder y/o se encuentre relacionada con el ejercicio de sus funciones;



7

- II. Generar Información de interés público tomando en cuenta las solicitudes transparencia y acceso a la información más frecuentes realizadas por la ciudadanía; así como las recomendaciones que hagan la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Comisión y/o la persona que realice las funciones de Gestión de Contenidos, a fin de solicitar su publicación en el Portal de Internet;
- III. Atender las observaciones que le sean formuladas;
- IV. Mantener actualizada la información del Portal de Internet, a través del procedimiento establecido en los presentes Lineamientos y conforme a la vigencia establecida en la normativa aplicable en la materia, considerando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. Conservar el respaldo de la información que se haya solicitado retirar del Portal de Internet; y
- VI. Las demás que les confiera la Ley Electoral y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **CRITERIOS GENERALES**

**Artículo 21.** El Contenido que se publique en el Portal de Internet, deberá cumplir con las características y criterios siguientes:

- I. **Características del Portal de Internet:**
  - a) **Formatos abiertos.** Estar disponible 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 supongan una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no esté condicionada a contraprestación alguna.
  - b) **Disponibilidad:** Debe estar disponible para cualquier persona, sin discriminación alguna o necesidad de registro.
- II. **Criterios de Contenido:**
  - a) **Confiabilidad y Verificabilidad.** Debe ser fidedigno, proporcionando elementos y/o datos que permitan identificar su origen, fecha de generación, de emisión y difusión de la misma, a fin de que sea posible comprobar la veracidad de la información.
  - b) **Comprensibilidad.** Debe estar estructurado de forma clara, precisa y sencilla, con un lenguaje llano que facilite la comprensión de la ciudadanía y personas en general.
  - c) **Legalidad.** La obligación normativa de publicar información, será criterio determinante para la validación y publicación.

- d) **Oportunidad.** Deberá publicarse a tiempo, de tal manera que sea posible preservar su valor y sea útil para la toma de decisiones de los usuarios.

**III. Criterios de aprobación:**

- a) **Demanda de la información.** Para la validación de publicación, se podrá tomar en cuenta los datos que acrediten el grado de interés de la ciudadanía y público en general.
- b) **Pertinencia institucional.** Debe ser validado y valorado como pertinente, atendiendo al objetivo del Portal de internet, así como los fines del Instituto, y las disposiciones derivadas de ordenamientos legales.
- c) **Viabilidad técnica.** Deberá ajustarse a las especificaciones técnicas que determine las Direcciones de Sistemas y Comunicación Social.

**CAPITULO IV**

**DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LAS SOLICITUDES**

**Artículo 22.** Las Áreas Responsables interesadas o vinculadas a publicar Contenido, deberán presentar solicitud a la Dirección de Sistemas o Secretaría Ejecutiva, según corresponda, con copia a la Presidencia, mediante las cuentas de correo institucional que para tal efecto designen las personas titulares de dichos órganos, siempre que sea posible, con al menos cinco días de anticipación a la fecha en que se requiera la publicación.

**Artículo 23.** Los tipos de solicitudes que se podrán presentar son las siguientes:

- I. **Actualización.** Para los casos en que el Contenido que ya se encuentra publicado en el Portal de Internet y que, por razón de su vigencia, debe ser actualizado.
- II. **Corrección o modificación.** Cuando el Área Responsable, advierta que existe la necesidad de realizar alguna modificación al Contenido, ya sea por error en el contenido o adición.
- III. **Creación de segmentos.** Estas solicitudes son aplicables para la generación de segmentos, apartados, secciones, micrositos o banners a incorporar dentro de los segmentos ya existentes; estos podrán solicitarse siempre y cuando, se respete la estructura del mapa del Portal de Internet.



- IV. **Creación de componentes de consulta.** Estas solicitudes son aplicables para la generación de componentes de consulta, tales como: bases de datos de filtrado, botones de navegación, sitios con mapas interactivos, gráficos y cualquier sitio que requiera desarrollo de módulos a la medida
- V. **Publicación.** Esta solicitud opera para la publicación de nuevos Contenidos que no han sido publicados con anterioridad, pero que ya cuentan con un apartado específico dentro del Portal de Internet.
- VI. **Retiro.** Esta solicitud se utilizará cuando se requiere retirar o eliminar Contenido por haber cumplido su vigencia, uso o utilidad, o bien porque normativamente es necesario retirarla.

**Artículo 24.** Las solicitudes deberán contener, al menos, lo siguientes datos:

- I. Nombre y cargo de la persona que solicita difusión o retiro de Contenido;
- II. Tipo de solicitud que realiza;
- III. Formato, texto o diseño del contenido que se pretende publicar, actualizar o modificar;
- IV. Indicar las razones o preceptos legales por los que se solicita su difusión o retiro;
- V. Precisar el segmento o sección del Portal de Internet donde se realizará la publicación;
- VI. Señalar la vigencia de su difusión; y,
- VII. La manifestación expresa de que el contenido que se solicita publicar, se ajusta a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA REVISIÓN DE SOLICITUDES

**Artículo 25.** Las solicitudes relacionadas con las fracciones I, II y VI del numeral 23 de los presentes Lineamientos, deberán presentarse ante la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona que realice las funciones de Gestión de Contenidos, misma que dentro de los dos días siguientes a la recepción de la solicitud, revisará que la información a publicar se ajuste a lo siguiente:

- a) Al objetivo del portal de Internet;
- b) A los fines del Instituto;
- c) A los criterios contenidos en los presentes Lineamientos; y,
- d) A las disposiciones normativas aplicables.

El plazo indicado podrá ser ampliado de manera excepcional por una sola vez, hasta por un periodo que no exceda de cuatro días, mediante acuerdo debidamente motivado que emita la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 26.** En caso de que se advierta el incumplimiento de algún criterio, dentro del plazo de verificación de la solicitud, deberá realizar la observación correspondiente, a fin de que se atiendan las mismas, bajo el apercibimiento que, de no cumplir, la solicitud será improcedente y tratándose de Contenidos que por disposición legal tengan que ser publicados, se dará vista al órgano de control interno, a fin de que determine lo que en Derecho corresponda. Las observaciones que se realicen, en ningún caso podrán versar sobre la sustancia del Contenido.

En el evento de que el Contenido que se pretenda publicar requiera de diseño gráfico, la persona que realice las funciones de Gestión de Contenidos remitirá la solicitud a Comunicación Social a efecto de que ésta, dentro del plazo de dos días, realice las gestiones necesarias a efecto de proveer de conformidad.

**Artículo 27.** Una vez cumplimentada la observación correspondiente o elaborado el diseño gráfico respectivo, se determinará la pertinencia institucional y legal del contenido y se validará la solicitud. Dicha determinación deberá comunicarse de inmediato a la Dirección de Sistemas y Área Responsable, a fin de que se realice la actualización, corrección o modificación, o retiro del Contenido solicitado.

Tratándose de solicitudes urgentes derivadas de causas no previsibles o imputables al Área Responsable, y de resultar materialmente posible, deberá darse tratamiento prioritario a las mismas y recortarse los plazos previstos en los diversos artículos 25 y 26.

**Artículo 28.** En lo concerniente a las solicitudes referentes a las fracciones III, IV y V del artículo 23 del presente Lineamiento, deberán ser presentadas ante la Dirección de Sistemas, la cual, dentro del plazo de tres días, procederá a evaluar la viabilidad técnica del Contenido a publicar.

El plazo indicado podrá ser ampliado de manera excepcional por una sola vez, hasta por un periodo que no exceda de diez días, mediante acuerdo debidamente motivado que emita la persona titular de la Dirección de Sistemas.

**Artículo 29.** En caso de que el Contenido no se ajuste a las especificaciones técnicas, la Dirección de Sistemas, dentro del plazo de verificación de viabilidad técnica de la solicitud, emitirá las observaciones que estime necesarias, a fin de que, el Área Responsable realice las modificaciones indicadas. En ningún caso, las modificaciones podrán reducir la calidad o alterar el Contenido.



En el evento de que el Contenido que se pretenda publicar requiera de diseño gráfico, la Dirección de Sistemas remitirá la solicitud a la Dirección de Comunicación Social a efecto de que ésta, dentro del plazo de tres días, realice las gestiones necesarias a efecto de proveer de conformidad.

**Artículo 30.** Una vez que se haya recibido por parte de la Dirección de Comunicación Social el diseño gráfico respectivo, la Dirección de Sistemas determinará la viabilidad técnica del contenido o el incumplimiento de la observación realizada por el área técnica; ésta comunicará tal situación a la Secretaría Ejecutiva, a través de la persona que realice la función de Gestión de Contenidos, a fin de que proceda a valorar la pertinencia institucional y legal del contenido, debiendo seguirse el procedimiento previsto en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes Lineamientos.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA PUBLICACIÓN O RETIRO DE CONTENIDOS**

**Artículo 31.** La Dirección de Sistemas, una vez que haya recibido la validación respectiva por parte de la Secretaría Ejecutiva, deberá proceder de inmediato a la publicación o modificación solicitada de Contenido en el Portal de Internet.

**Artículo 32.** Hecho lo anterior, la Dirección de Sistemas enviará aviso a la persona que realice funciones de Gestión de Contenidos y Área Responsable, de que el Contenido fue publicado y valide la conformidad del trámite solicitado.

### **CAPITULO V DE LA INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO**

**Artículo 33.** De conformidad a lo establecido por la Ley General de Transparencia, la Información de interés público es aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulte útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo la institución.

**Artículo 34.** Las Áreas Responsables deberán elaborar anualmente un listado de Información de interés público conforme a los presentes Lineamientos, con los que se integrará el Catálogo de Información de interés público del Instituto; mismos que servirán de base para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.



El listado deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona que realice funciones de Gestión de Contenido dentro de los primeros quince días del mes de enero del año calendario que corresponda.

**Artículo 35.** La Información de interés público es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación.

**Artículo 36.** Para que la información pueda ser considerada de interés público, las Áreas Responsables observarán que la misma cumpla con las características siguientes:

- a) Que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad, es decir, que en posesión de particulares sirva para fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos político electorales y contribuya a mejorar la vida democrática del Estado;
- b) Que su divulgación resulte útil para que las personas conozcan y comprendan las actividades que se llevan a cabo en el Instituto; y
- c) Que fomente la cultura de la transparencia, propicie la rendición de cuentas a la sociedad y contribuya al combate a la corrupción.

**Artículo 37.** La Dirección de Transparencia desarrollará e implementará las medidas necesarias para recopilar los listados y realizar el trámite respectivo ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de lo dispuesto de la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 38.** En caso de incumplimiento de la elaboración del listado de información que se considera de interés público, así como en la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, las áreas responsables del Instituto podrán ser acreedoras a la medida de apremio o sanción, según corresponda, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VI DEL INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN

**Artículo 39.** El informe anual de la Comisión deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Un reporte del total de accesos al Portal de Internet;
- b) Un reporte total de accesos a la Información de interés público contenida en el Portal de Internet;

- c) Una evaluación del diseño y Contenido del Portal de Internet, considerando la Información de interés público divulgada, el lenguaje sencillo y facilidad de uso de aquella;
- d) Una evaluación de la Información de interés público que aportaron las Áreas Responsables;
- e) Un reporte de las quejas y denuncias sobre el funcionamiento y actualización del Portal de Internet; y
- f) La demás información que considere necesaria.

El referido informe deberá ser rendido al Consejo Estatal a más tardar en el mes de diciembre de cada año.



El suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en el artículo 67, numeral 1, inciso i), de la Ley Electoral de esta entidad federativa, certifico que la presente página marcada con el número 14 (catorce) es la última del documento denominado "Lineamientos para la publicación y gestión de contenido en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral", aprobados mediante acuerdo de clave **IEE/CE25/2020** del Consejo Estatal de este Organismo Electoral Local.

Chihuahua, Chihuahua a tres de junio de dos mil veinte.



**IGNACIO ALEJANDRO HOLGUÍN RODRÍGUEZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**