

**INSTITUTO DURANGUENSE  
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE  
INFORMACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET DEL  
INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES**

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET**

---

### **1.0 Propósito.**

Establecer el procedimiento utilizado para mantener la información completa y actualizada en el portal de internet respecto a las obligaciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y de la información generada por las actividades propias del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

### **2.0 Alcance.**

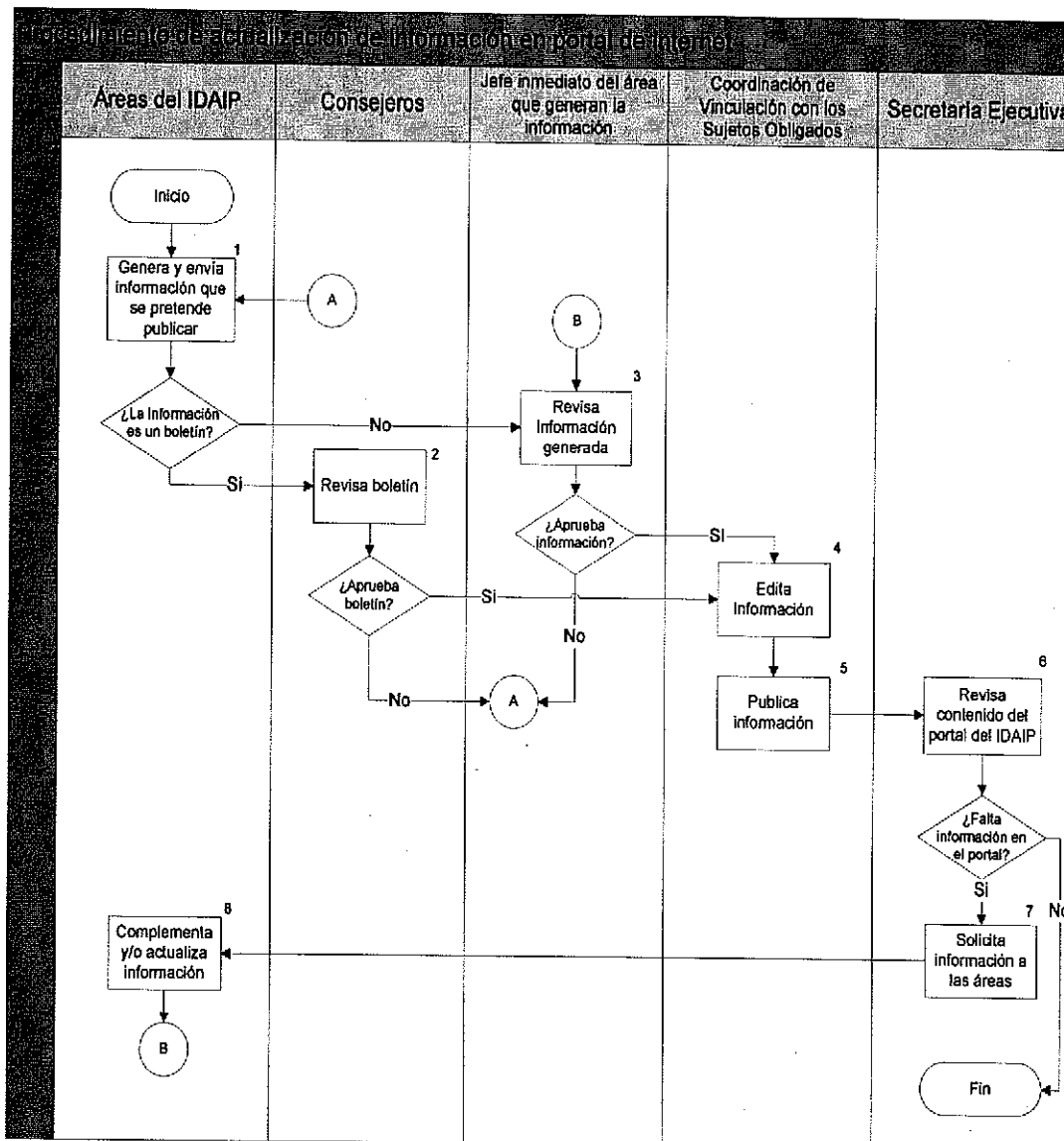
Este procedimiento es aplicable a todas las áreas que integran el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales; aplica desde la generación de la información que se pretende publicar por las distintas áreas que conforman al Instituto, hasta la revisión de su publicación en sitio.

### **3.0 Políticas de Operación.**

- 3.1 La información pública que debe ser difundida de oficio por el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, se encuentra detallada en el Artículo 13 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Durango.
- 3.2 Los criterios de revisión para medir el cumplimiento de que la información este completa y actualizada en el portal de internet, se encuentran en los formatos electrónicos de hoja de verificación (Anexo 1).
- 3.3 La información publicada deberá estar debidamente respaldada por los oficios y/o correos electrónicos debidamente autorizados procedentes de las distintas áreas del Instituto.
- 3.4 Las áreas responsables de entregar determinada información para su publicación, son las definidas en el documento denominado "Responsables de publicar y actualizar la información pública de oficio del IDAIP" (Anexo 3).
- 3.5 La información a publicar dentro del portal de internet, deberá de entregarse a la Coordinación de Vinculación con los Sujetos Obligados a más tardar el día 10 (diez) de cada mes.

# PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET

## 4.0 Diagrama del Procedimiento.



## PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET

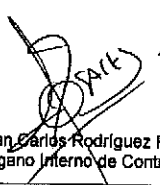

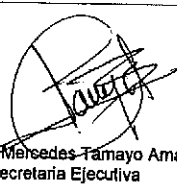
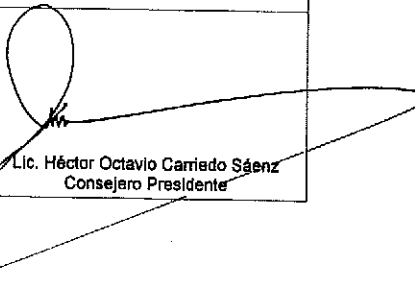
### 5.0 Descripción Detallada del Procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
Áreas del IDAIP	<b>1. Genera y envía información que se pretende publicar</b> Genera producto final de sus respectivos procesos que llevan a cabo cada área del Instituto en consecuencia del cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas. ¿La información generada es un boletín de prensa? Si, pasa a la etapa 2 No, pasa a la etapa 3	Correo electrónico
Consejeros del IDAIP	<b>2. Revisa boletín</b> Recibe boletín para su análisis y revisión. ¿Aprueba el boletín? Si, pasa a la etapa 4 No, regresa a la etapa 1 para su corrección.	Correo electrónico con autorización
Jefe inmediato del área que generan la información	<b>3. Revisa información generada</b> Recibe información generada por el área correspondiente para su análisis y revisión. ¿Aprueba publicación de la información? Si, pasa a la etapa 4 No, regresa a la etapa 1 para su corrección.	Correo electrónico con autorización
Coordinación de Vinculación con los sujetos obligados.	<b>4. Edita información</b> Recibe información aprobada para su edición, en caso de que la información no se reciba en forma electrónica se digitaliza para la correspondiente publicación.	N/A
Coordinación de Vinculación con los sujetos obligados.	<b>5. Publica información</b> Publica información editada dentro del portal de internet del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales y queda en línea.	Evidencia gráfica de información publicada en el portal de internet
Secretaría Ejecutiva.	<b>6. Revisa contenido del portal del IDAIP</b> Verificar que la información publicada del portal de internet del IDAIP se encuentre completa y actualizada. ¿Falta información en el portal de internet del IDAIP? Si, pasa a la etapa 7 No, termina el procedimiento.	Anexo 1
Secretaría Ejecutiva.	<b>7. Solicita información a las áreas</b> Solicita información detectada como faltante a las áreas correspondientes del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.	Correo electrónico y/o Anexo 2
Áreas del IDAIP	<b>8. Complementa y/o actualiza información</b> Genera información faltante para actualizar la información publicada en el portal de internet del Instituto. Regresa a la etapa 3, para continuar en el flujo de actividades. Fin de procedimiento.	N/A

## PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET

### 6.0 Anexos

1. Formato electrónico de hoja de verificación.
2. Formato de oficio de solicitud de información para publicación.
3. Responsables de publicar y actualizar la información pública de oficio del IDAIP.

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
 C.P. Juan Carlos Rodríguez Rosales Órgano Interno de Control	 Lic. José Alejandro Guerrero Murga Coordinador de Vinculación con los Sujetos Obligados	 C.P. Ma Mercedes Tamayo Amaro Secretaría Ejecutiva	 Lic. Héctor Octavio Carriedo Sáenz Consejero Presidente