

**Dirección General de Políticas de Transparencia y
Unidad de Transparencia**

Indicaciones a seguir por parte de los Enlaces de Transparencia, para la actualización y publicación de las 48 obligaciones de Transparencia correspondiente al primer trimestre de 2021 en la Plataforma Nacional de Transparencia y en Páginas Oficiales.

- Del **12 al 14 de abril de 2021**, deberán de enviar su información correspondiente al primer trimestre de 2021;

FECHAS IMPORTANTES A TOMAR EN CUENTA

Fecha de entrega de la información	del 12 al 14 de abril de 2021.
Solventación de observaciones (en caso de tenerlas)	<u>1 día hábil</u> después de remitida la observación en Vo. Bo.
Carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia y Página Oficial.	<u>Dentro de los 2 días hábiles</u> después de emitido Vo. Bo.

- Los **Vo. Bo.**, serán **emitidos** conforme se **vaya recibiendo** la **información** de todas y **cada** una de las **unidades administrativas** que comprenden el Poder Ejecutivo, al **igual** que la **revisión** de las **observaciones** solventadas;
- En caso de **requerir** la **cédula de cumplimiento** para presentarla ante su H. **Junta de Gobierno** (en caso de Organismos), deberá de **referirlo** por medio de un **correo** electrónico en **tiempo y forma**, especificando la fecha en la que se llevará a cabo la Junta. En caso de que la cédula **no** le sea **entregada** por parte de la Unidad, deberán **presentar** ante dicha Junta la **última cédula de vistos buenos** que se le haya enviado;
- Se deberán de **colocar** además de la **información** generada, los seis (6) **criterios obligatorios** en todas y cada una de las fracciones **TRIMESTRALES**, los cuales son:
Ejercicio: 2021
Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2021
Fecha de término del periodo que se informa: 31/03/2021
Área responsable y siglas (las siglas en mayúsculas)
Fecha de validación: 12/04/2021
Fecha de actualización: 12/04/2021
- Las fracciones **SEMESTRALES** se reportarán en el segundo y cuarto trimestre del presente ejercicio, **únicamente se enviarán** si hubieran **tenido actualizaciones o modificaciones** a dichos formatos en este primer trimestre; las fechas de inicio y término que colocaran son las correspondientes a primer semestre y las fechas de validación y actualización las del trimestre a reportar. Si **no registraron movimientos** en este **periodo**, deberán de dejar a la **vista** del público el **formato de cuarto trimestre de 2020**;
- Las fracciones **ANUALES** se **reportarán** en este **primer trimestre**, y se dejaran a la **vista** del **ciudadano** por **todo el ejercicio**, **colocando** además de la **información** en dichas fracciones los seis (6) **criterios obligatorios**, los cuales son:
Ejercicio: 2021
Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2021
Fecha de término del periodo que se informa: 31/12/2021
Área responsable y siglas (las siglas en mayúsculas)
Fecha de validación: 12/04/2021
Fecha de actualización: 12/04/2021
- **Remitirse puntualmente** a los **Lineamientos** Técnicos Generales para **cualquier duda** sobre la **información a reportar**, así como al **periodo de actualización** de cada una de las obligaciones de transparencia que tengan habilitadas, podrán también **consultar dudas recurrentes** en las **reglas** generales adjuntas al presente (Anexo 1);

Dirección General de Políticas de Transparencia y Unidad de Transparencia

- Se adjuntan al presente los **Lineamientos** Técnicos Generales con las diferentes **modificaciones** que tuvieron **varias fracciones**, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, también podrán consultarlos en la siguiente liga: <http://snt.org.mx/images/Doctos/Lineamiento de Obligaciones y Anexos.pdf>
- La **información** que sus **áreas generadoras** reporten en todos los formatos deberá de estar **validada** por las mismas;
- **Homologar** formatos **ANTES DE ENVIAR** respecto a: **alinear** TODOS los **criterios** a la **izquierda** (incluyendo fechas, montos, hipervínculos, ID), colocar **bordes** en color **negro** en cada uno de los criterios, justificar toda la información (no debe salir de la celda designada para cada criterio **incluyendo títulos**) y no colocar color en celdas ni en texto. Lo anterior debe de **aplicarse** tanto en el **reporte de formato**, como en las **tablas adyacentes** en donde presenten información;
- **Los hipervínculos** deberán de **enlazar a la información que solicita el criterio en la fracción; deberá quedar habilitado de manera automática en color azul y no en modo texto, para que abra al primer clic; todos los hipervínculos colocados deberán siempre iniciar con: http:// o https://. Hay que recordar que no se podrá colocar texto en donde el criterio solicita un hipervínculo;**
- Los **documentos** que coloquen en **hipervínculos** deberán estar **validados**, en **formatos oficiales**, con las **firmas correspondientes** o **sellos** que en su caso requieran;
- **No es válido** colocar en ninguno de los criterios, ni en campo nota: **N/A, No Disponible, No existe, No Aplica, N/D, Sin Información, la Información se está generando. Deben justificar y sustentar todas las notas que coloquen, sin hacer referencia a la columna del criterio (ejemplo: el criterio M, O, P, Q, R y T no es generado por ...). Tampoco es válido** colocar **siglas de la dependencia o entidad**, ni de **áreas responsables**, tampoco al hacer referencia a la **normatividad** (ejemplos: Reglamento Interior de la **SC, DGPT o LTAIPH**), Recordar que solo se permiten las siglas de su dependencia o entidad en el criterio de área responsable de generar la información;
- Se deberá de **colocar información** en cada uno de los criterios establecidos en los formatos **incluyendo** los que refieren **“o en su caso”**; cuando existan **criterios** en el formato que **no generen, justificarlos** sin excepción alguna de manera correcta en el campo **nota**;
- Con relación a la **Normatividad**, la Dependencia o Entidad que requiera **colocar** en su **página oficial** en el apartado de Transparencia toda la **normatividad incluyendo** las seis **legislaciones base**; deberán de **enviar dos formatos**, uno que será colocado en la PNT como se viene reportando desde primer trimestre de 2018 y otro más que colocaran en la página oficial, es **necesario** que el área que genera la información **actualice** a la par la fecha de **última modificación** con el **hipervínculo** que lleve a la **información** referida;
- **Requisitar y enviar en el periodo que corresponda (trimestral, semestral o anual)** todos y cada uno de los **formatos** que tienen **datos de alta** en su Unidad Administrativa dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);
- **No existe prórroga para la entrega de la información del trimestre correspondiente.** Si por alguna razón externa a la Dependencia o Entidad no se pueda entregar cierta información, deberán de requisitar su formato con los seis criterios obligatorios y la nota sustentada y validada por el área generadora, haciendo referencia del motivo por el cual no se tiene la información (recordando que este formato se subirá al SIPOT y posteriormente cuando se cuente con la información completa, se deberá de hacer el cambio con la información actualizada en las dos plataformas, previo visto bueno);
- Para las **observaciones** a **solventar** únicamente **tendrán 1 (un) día hábil** para enviar su información correcta y al 100%. Si posterior a su segundo visto bueno **tuvieran** nuevamente **observaciones**, se verá **afectado su porcentaje de cumplimiento**;

Dirección General de Políticas de Transparencia y Unidad de Transparencia

- Es su responsabilidad revisar y verificar que ningún **formato** haya sido **modificado o mutilado**, ya que en muchas ocasiones les quitan los catálogos (Hidden), le abren celdas que de origen vienen ocultas, les anexan hojas en la parte inferior izquierda y color. De igual manera verificar que en su página oficial el apartado de xlsx y ver tabla abra directamente al reporte de formatos y no a la tabla adyacente o catálogo (Hidden). **Recordar que los formatos que envían para Vo. Bo. deben haber sido revisados por el área generadora y por el propio enlace de transparencia;**
- En el **caso** que sea **reiterativa** trimestre a trimestre la **nota** colocada justificando la falta de información, se **deberá de enviar por correo electrónico una justificación fundada y motivada** que su **área generadora valide;**
- Deberán **dejar** tanto en la PNT como en su página oficial los **formatos** a los que se les otorgo el **Vo. Bo. final/ultimo;**
- Es su responsabilidad **subir los formatos a la PNT y en su página oficial dentro de los 2 (dos) días hábiles** después de la emisión del Vo. Bo. Deberán remitir a esta Unidad los comprobantes de carga con el **Status: TERMINADO** una vez que todos hayan sido publicados en ambas plataformas. Cerciorarse que los **comprobantes** correspondan al **trimestre reportado** y no anteriores, deberán de estar **nombrados** con el **número e inciso** de cada una de las fracciones y siglas de la dependencia u organismo. Recordando que, si **no** se hace la **carga** de la **información** conforme a **indicaciones**, se verá afectado su porcentaje de cumplimiento;
- **Remitir** a su enlace **web** para la **colocación** de la **información** en su **página oficial** los **formatos** que hayan **obtenido** el Vo. Bo **final/ultimo;**
- **Verificar** que la información que haya colocado su enlace **web** en su **página oficial**, esté **actualizada al periodo evaluado**, estando **visible** para la **ciudadanía** (xlsx y html), y los **trimestres anteriores** en el apartado de **información histórica;** que **no se observen signos especiales**, que todos sus **hipervínculos abran con un solo clic** y que tengan **formato de hipervínculo y no de texto**, ya que en algunas ocasiones aun y cuando los hipervínculos se observan en color azul, no abren; que todas las **celdas** hayan sido **abiertas** para que la información **no aparezca cortada, incompleta o encimada** con otras **celdas**. Con relación a los XLSX verificar que la información sea visible. Recordando que, si **no** se coloca la información tomando en cuenta las recomendaciones antes señaladas, se verá **afectado** su **porcentaje** de cumplimiento;
- Las **fracciones** que **contengan una nota**, haciendo **referencia al artículo 51 y 58** de la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, **deberán de enviar la información actualizada** a más tardar **30 días naturales** después del **cierre del trimestre a reportar**, **tendrían hasta el día 30 de abril** para enviar el formato **actualizado** para su Vo.Bo. y posterior publicación en las plataformas de transparencia;
- Las fracciones que tengan **información pendiente de actualizar** en las diferentes obligaciones de transparencia (contratos, facturas, entre otros) deberán ser **enviadas** a la Unidad para su **visto bueno**, con la **información completa** inmediatamente después de que ésta sea **validada** por su **área generadora**, para posteriormente **realizar la actualización** en la PNT y en la página oficial. Se tendrá que **realizar la baja** del formato anterior (Por número de folio) para **posteriormente realizar el alta** del formato actualizado, una vez realizado se deberá de remitir el comprobante de baja y alta que emite la PNT. Así mismo se deberán de realizar las **actualizaciones** correspondientes en su **Página Oficial**, **cerciorándose** que se **elimine el formato con nota** o con **información incompleta** en el apartado de información **histórica**. **La falta de actualización de la información será responsabilidad total de las áreas que generen la información de la Dependencia o Entidad**, afectando el porcentaje en su cédula de cumplimiento. **Aplica para formatos de trimestres o ejercicios anteriores;**
- Si han **llevado a cabo actualizaciones de trimestres o ejercicios anteriores**, revisar que se hayan **realizado las bajas y altas** pertinentes para no duplicar formatos. Cerciorándose que se encuentre la totalidad de formatos de acuerdo al periodo a reportar ;
- En los formatos a actualizar deberán de **colocar** en fecha de **validación y actualización** la que su **área generadora valide** y será la **misma en ambos criterios;**

**Dirección General de Políticas de Transparencia y
Unidad de Transparencia**

- Las **fracciones** que deba **publicar otra Dependencia u Organismo** por todo el Poder Ejecutivo, **deberán de vincular correctamente** a la fracción de la Dependencia/Organismo que la reporta (ejemplo: Fracción XXXII, que publica la Secretaría de Contraloría); **el enlace** de transparencia deberá **verificar** que el vínculo colocado **abra** correctamente tanto el **Ver Tabla** como el **xlsx**;
- Deberá de **notificar** a esta Unidad que su **información** se encuentra actualizada al periodo reportado tanto en la PNT como en página oficial por medio de un **correo electrónico nuevo**;
- Verificar que la **información** que coloquen en las dos plataformas con relación a **datos personales** sean protegidos, analizados **y/o testados, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo**;
- Las fracciones que no estén dadas de alta en su Unidad Administrativa en la PNT, NO deberán de enviarse a esta Unidad para Vo. Bo., ni **tampoco** las **fracciones** que otra **dependencia u organismo publica** por todo el Poder Ejecutivo;
- Se les solicita que, si en algún momento existiera **cambio de enlace** de transparencia, se haga la **notificación** oficial en **tiempo y forma** por medio de **oficio**, dirigido al Secretario de Contraloría y firmado por el titular de la dependencia o entidad, en donde se establezca el nombre del nuevo enlace de transparencia, correo electrónico oficial, número telefónico oficial y teléfono celular. Asimismo, si el nuevo enlace **requiere** de **capacitación** se informe por medio de un correo electrónico para la **programación** de esta;
- Se requiere que toda **la información enviada** por **correo electrónico** sea en un correo **nuevo** y no en cadena de otros;
- Se hace de su conocimiento que la **revisión** a sus **apartados** de transparencia en su página oficial que **realiza** esta Unidad, se lleva a cabo en los **navegadores Chrome o Mozilla Firefox**, modo "incógnito".
- **Transparencia en Corto 2021**, con relación al XVI Concurso Nacional de Transparencia en Corto, se solicita de su invaluable apoyo para la difusión de la convocatoria de la siguiente manera: colocar carteles promocionales en lugar visible de la Dependencia o Entidad, mismos que se les proporcionará en las oficinas de la Unidad de Transparencia el día que entreguen el presente documento firmado; así mismo se les solicita compartir video promocional en sus páginas oficiales y en el apartado de **Comunicados** el link a la convocatoria, dicha información se les enviará por correo electrónico, agradeciendo remitir evidencia fotográfica de las acciones realizadas.
- Corresponde a los Titulares del Órgano Interno de Control de las Dependencias y Organismos, conforme al artículo 18, fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Contraloría: "Vigilar y evaluar el desempeño de las dependencias o entidades, propiciando que el Sistema de Control Interno, cumpla con las disposiciones normativas vigentes en materia de ética, conducta y prevención de conflicto de interés; transparencia..."

NOTA IMPORTANTE: TODA LA INFORMACIÓN COLOCADA U OMITIDA EN TODOS Y CADA UNO DE SUS FORMATOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS, SERÁ RESPONSABILIDAD TOTAL DEL ÁREA QUE GENERA LA INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

Pachuca de Soto, Hgo., a ____ de marzo de 2021.

Enlace de Transparencia

Nombre completo y firma

Nombre completo de la Dependencia o Entidad: _____.