

Indicaciones a seguir por parte de los Enlaces de Transparencia, para la actualización y publicación de las Obligaciones de Transparencia correspondiente al segundo trimestre de 2022 en la Plataforma Nacional de Transparencia y en Páginas Oficiales.

- ✓ Del 01 al 07 de julio de 2022, deberán de enviar su información correspondiente al segundo trimestre de 2022;

FECHAS IMPORTANTES A TOMAR EN CUENTA

Fecha de entrega de la información	27 al 04 de julio de 2022.
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), deberán **referir** mediante **correo** electrónico en **tiempo y forma**, remitiendo su información y **atendiendo cada una de las indicaciones entregadas** y que se encuentran a detalle en los lineamientos técnicos de transparencia, en las **primeras** horas del día **01 de julio del 2022**, estas serán **emitidas** conforme se **vaya recibiendo** la **información**, 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;

<p>INFORMACIÓN VIGENTE</p> <p>(Fracciones I, II a y b, III, VII, X a y b, XIII, XVII, XIX, XX y XLVIII a, b y c)</p>	<p>Con relación a las fracciones con periodo de conservación INFORMACIÓN VIGENTE: en la <u>Plataforma Nacional de Transparencia</u>:</p> <p>Se les recuerda que una vez que reciban el Vo. Bo. del formato de 2do. trimestre 2022, deberán realizar la baja del 1er. trimestre 2022 y posteriormente la alta del formato con visto bueno, tener presente que para esta fecha ya toda la información de ejercicios anteriores (2018-2021) NO debe aparecer en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Derivado de lo anterior dichos formatos se seguirán enviando trimestralmente para Vo.Bo., ya que en su Página Estatal permanecerán públicas en su apartado de información histórica (en dicha página NO se eliminará información anterior de las fracciones antes citadas).</p>
---	---

Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo

- ✓ 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: 2022

Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/04/2022

Fecha de término del periodo que se informa: 30/06/2022

Área responsable y siglas de la Dependencia o Entidad (**las siglas en mayúsculas**)

Fecha de validación: 11/07/2022

Fecha de actualización: 11/07/2022

- ✓ Se deberán de **colocar** además de la **información** generada, los seis (6) **criterios obligatorios** en todas y cada una de las fracciones **SEMESTRALES**, los cuales son:

Ejercicio: 2022

Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2022

Fecha de término del periodo que se informa: 30/06/2022

Nombre completo del área responsable de generar la información y siglas de la Dependencia o Entidad (las siglas en mayúsculas)

Fecha de validación: 11/07/2022

Fecha de actualización: 11/07/2022

- ✓ **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;

NOTA: EN TODAS LAS HOJAS ADYACENTES DEBEN VERIFICAR QUE ESTEN CON BORDES ALINEADOS A LA IZQUIERDA Y JUSTIFICADOS DE IGUAL MANERA DEBEN VERIFICAR QUE LA DESCRIPCION DE LA FRACCION ESTE JUSTIFICADO Y SE PUEDA LEER CORRECTAMENTE

- ✓ Las fracciones **ANUALES** se **reportan** en el **primer trimestre**, no será necesario enviarlas para el visto bueno. Tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en sus Páginas Oficiales dejarán a la vista del público la información reportada en el primer trimestre (con fechas anuales) por **todo el ejercicio**, excepto si presentaran alguna actualización o modificación en cualquiera de los trimestres restantes;

- ✓ **Remitirse puntualmente** a los **Lineamientos** Técnicos Generales para **cualquier duda** sobre la **información a reportar** (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, también podrán consultarlos en la siguiente liga: <http://www.itaih.org.mx/ArchivosPDF/Lineamiento281220.pdf>, 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);

- ✓ La **información** que sus **áreas generadoras reporten** en todos los formatos **deberá de estar**

**Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo**

validada por las mismas;

- ✓ **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;**

Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo

- ✓ 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, no se genera. 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;
- ✓ Las justificaciones en las notas de las fracciones que solo deban existir sólo los 6 criterios obligatorios, deberán mencionar que no se realiza, no se llevaron a cabo o no se han recibido, seguido de lo que solicite el formato en cuestión, **ej: fracción 35a.- En el periodo que se informa el Sistema de Transporte Convencional de Hidalgo, no ha recibido** recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos.

Es importante que en ninguna de las fracciones se utilicen los textos “no se genera”, “no se generó”, “no existe” “en proceso de” en las notas justificatorias.

- ✓ En relación a la fracción 28 a y b, las justificaciones en el campo nota serán las que utilizaron para el ejercicio 2021, esto es:

28a Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas:

Supuestos:

Si los registros contienen criterios vacíos se deberán de justificar de manera general, ejemplos:

-Si no es obra pública:

Este procedimiento no es de obra pública./ No se cuenta con partida de obra pública.

-Cuando el contrato es con personas morales o físicas:

El procedimiento se realiza con persona física o moral (según sea el caso).

-Criterios, hipervínculos y tablas adyacentes vacíos:

Las tablas adyacentes, hipervínculos y criterios que se encuentran vacíos es porque no los requiere este procedimiento.

-Cuando se declara desierta:

Las tablas adyacentes, hipervínculos y criterios que se encuentran vacíos es porque este procedimiento fue declarado desierto.

-Cuando no se realizaron procedimientos:

En el periodo que se informa (**nombre completo de la Dependencia u Organismos**) no se realizaron procedimientos de licitación o invitación a cuando menos tres personas.

28b Adjudicaciones Directas:

Supuestos:

Si los registros contienen criterios vacíos se deberán de justificar de manera general Ejemplos:

**Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo**

-Si no es obra pública:

No se cuenta con partida de obra pública / Este procedimiento no es de obra pública.

-Cuando el contrato es con personas morales o físicas:

El procedimiento se realiza con persona física o moral (según sea su caso).

-Criterios, hipervínculos y tablas adyacentes vacíos:

Las tablas adyacentes, hipervínculos y criterios que se encuentran vacíos es porque no lo requiere este procedimiento.

-Cuando no se celebra contrato por montos:

No celebró ningún tipo de contrato derivado a que los montos no rebasaban las 300 VSMV.

-Cuando no se realizaron procedimientos:

En el periodo que se informa ([nombre completo de la Dependencia u Organismos](#)) no se realizaron procedimientos de adjudicación directa.

Ejemplos de notas::

En el periodo que se informa, la Universidad Politécnica de la Energía, no celebró ningún tipo de contrato derivado a que los montos no rebasaban las 300 VSMV. La adjudicación se hizo con una persona física. No se cuenta con partida de obra pública.

En el periodo que se reporta, el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, informa que la adjudicación se hizo con una persona física, las tablas adyacentes, hipervínculos y criterios que se encuentran vacíos es porque ... no lo requiere este procedimiento y/o especificar de forma concreta el por qué. No se cuenta con partida de obra pública.

- ✓ 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;
- ✓ 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 lleven a cabo**, **justificarlos** sin excepción alguna de manera correcta en el campo **nota**;
- ✓ **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);

Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo

- ✓ **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, como se refiere en puntos anteriores, 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**;
- ✓ 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 (htm) abra directamente al reporte de formatos y no a 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 otorgó 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 o Entidad. 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**;

Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo

- ✓ **Verificar que el apartado Histórico de su Página Estatal esté completo en cada uno de sus trimestres de los ejercicios 2018 a 2022, esto quiere decir que se encuentren en orden, que esté colocado el formato que haya obtenido el último visto bueno, que no tengan formatos repetidos y muy importante que estén colocados los formatos en donde hayan actualizado información y no esté el formato anterior con nota, considerando todas las actualizaciones que se han realizado a petición de esta Unidad de Transparencia.**
- ✓ **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 antes del día 30 de julio para enviar el formato actualizado para su Vo.Bo. y posterior publicación en las plataformas de transparencia;**
- ✓ **En relación a la fracción 31b recordar que en el hipervínculo al sitio de Internet (avance programático): SHCP/Secretarías de finanzas/análogas, se deberá colocar el link <https://finanzas.hidalgo.gob.mx/transparenciainformaciones/EdosFin>**
- ✓ **Las fracciones que tengan información pendiente de actualizar en las diferentes fracciones (contratos, facturas, entre otros) deberán ser enviadas 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. 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;**
- ✓ **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;**

Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo

- ✓ 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 institucional (obligatorio), número telefónico oficial y número de 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".
- ✓ **Corresponde** a los **Titulares del Órgano Interno de Control de las Dependencias y Organismos**, conforme al artículo 24, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría: "**Vigilar y evaluar el desempeño de las dependencias incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, entidades y la Procuraduría General de Justicia**, 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**; **SIN EMBARGO ESTA SITUACIÓN AFECTA A TODO EL PODER EJECUTIVO.**

AVISOS A TOMAR EN CUENTA

- ✓ Durante la sexta sesión extraordinaria efectuada el 2 de marzo del presente año, **el Consejo General** del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de Hidalgo (**ITAIH**), **aprobó** la firma de un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Finanzas Públicas para **hacer efectivas las multas que imponga ese Órgano Garante a servidores públicos que incurran en los causales de sanción establecidos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Hidalgo.**

Al respecto, **la referida Ley establece** en el artículo 174, las **medidas de apremio** para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, **consistente en multas de 150 a 1500 veces el valor diario** de la Unidad de Medida y Actualización (**UMA**) vigente.

**Secretaría de Contraloría
Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción y
Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo**

- ✓ **Conforme al capítulo II.-** De las políticas generales que orientarán la publicidad y actualización de la información que generen los sujetos obligados de los **Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información:** "... párrafo décimo, inciso IV. Será **responsabilidad del titular de cada área del sujeto obligado** establecer los procedimientos necesarios para **identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones**, y que es requerida por las **obligaciones de transparencia** descritas en el Título Quinto de la Ley General..."

Por lo anterior es **importante resaltar que la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas.**

- ✓ **El Sujeto Obligado Poder Ejecutivo deberá de tener en cuenta los Lineamientos que establecen el procedimiento y metodología de verificación virtual de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del estado de Hidalgo deben publicar en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia, así como las verificaciones en los procedimientos iniciados de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia publicadas en el Periódico Oficial de fecha 28 de marzo de 2022, verificar los artículos 24 (Verificación realizada por el Órgano Garante), 32 y 33 (justificación en campo nota). REVISAR EN SU TOTALIDAD DICHO DOCUMENTO.**

- ✓ **TRANSPARENCIA EN CORTO.-** Con la finalidad de fomentar la participación ciudadana, se les hace una cordial invitación a participar en el XVII Concurso Nacional de Transparencia en Corto, con **1 cortometraje** por cada una de las dependencias y entidades que integran al Poder Ejecutivo, dichos trabajos deberán entregarse a más tardar el día viernes **12 de agosto** del presente año, apegándose a las bases de la convocatoria, la cual se encuentra pública en el siguiente link: https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/descargables/Convocatoria%20XVII_2022_color_compressed.pdf

<http://cpcef.net/CONCURSO/> (link para el registro)

ES IMPORTANTE QUE SE HAGA LA ENTREGA FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS FALTANTES DE EJERCICIOS ANTERIORES (INDICACIONES, CÉDULAS DE CUMPLIMIENTO Y CÉDULAS ESTATALES FIRMADAS Y RUBRICADAS) PARA QUE SU EXPEDIENTE SE ENCUENTRE COMPLETO. FAVOR DE ATENDER DICHO TEMA DIRECTAMENTE CON SU VERIFICADORA.

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de junio de 2022.

RECIBE:

Enlace de Transparencia

Nombre completo y firma

Nombre completo de la Dependencia o Entidad:
