



# VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

[Revision.portales@itait.org.mx](mailto:Revision.portales@itait.org.mx)

Tel: (834) 31 6 57 90 y (834) 31 6 48 88

**Extensión 119 y 123**

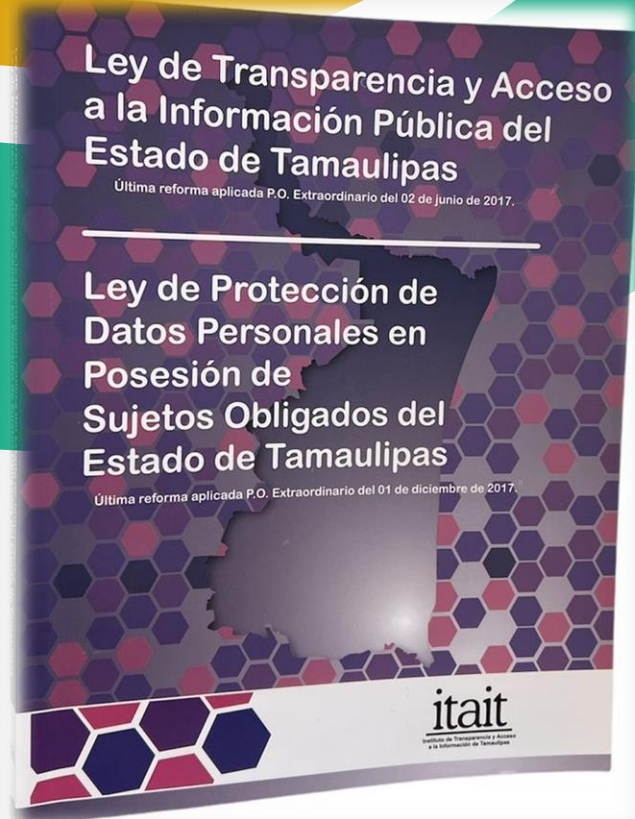
# ¿HERRAMIENTAS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA?

---



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos Técnicos Generales.
- Tabla de Aplicabilidad.

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS



## • Artículo 23

- **Los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, deberán:**
- **I-** Constituir el **Comité de Transparencia**, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad;
- **II-** **Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares** que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- ...

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

## • Artículo 39

- **V.-** Presentar un informe trimestral ante el Organismo garante, el cual deberá contener el total de solicitudes de información y de acciones de hábeas data presentadas ante dicha Unidad, la información o trámite objeto de las mismas, así como las respuestas entregadas, los costos de su atención y el tiempo de respuesta empleado;
- **XV.-** Rendir informe anual al titular u órgano competente del ente público sobre las actividades realizadas con motivo de la aplicación de esta ley;

03 de Abril de 2023  
CPBT/DJAIP/035/2023  
Asunto: INFORME

LIC. DULCE ADRIANA ROCHA SOBREVILLA  
Comisionada Presidenta del ITAIT  
PRESENTE.

Por medio del presente, y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 39 fracciones IV y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, se presenta el informe de solicitudes de información Pública, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2023, del Organismo Público Descentralizado, Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas, el cual es el siguiente:

Solicitudes de información Pública recibidas de Enero a Marzo de 2023:

Recibidas	En trámite	Costos por Atención	Atendidas en Tiempo	Atendidas fuera Tiempo	Total
4	0	0	4	0	4

Acciones de Habeas Data y/o Recursos de Revisión

Recibidas	En trámite	Costos por Atención	Atendidas en Tiempo	Atendidas fuera Tiempo	Total
0	0	0	0	0	0

Sin otro en particular, y en cumplimiento a lo antes citado, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE,  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD

C.c.p. Archivo.  
Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

ANEXO DEL ACUERDO:  
SUJETO OBLIGADO:  
TABLA DE APLICABILIDAD  
OBLIGACIONES COMÚNES

Artículo	Fracción	Inciso	Concepto	Aplica	No Aplica	Fundamentación y Motivación
67	I		El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	X		
67	II		Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	X		
67	III		Las facultades de cada área;	X		
67	IV		Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos	X		
67	V		Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X		
67	VI		Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X		
67	VII		El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	X		
67	VIII		La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación,	X		

## • Artículo 68

comunicarán al Organismo garante la relación de la información, a que se refiere el artículo anterior, que **le es aplicable**, de conformidad con sus atribuciones, a efectos de que este último la verifique y apruebe.

# ¿Quién Verifica a los Sujetos Obligados?

---



## Artículo 85

El organismo garante (ITAIT) verificará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones previstas en este título y demás disposiciones en la materia.

# ¿Qué Objetivo tiene la Verificación?

## • Artículo 87

Art 87.- la verificación tendrá como objeto **revisar y constatar** el debido **cumplimiento a las obligaciones** de transparencia en términos de lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables.

## • Artículo 86

- El organismo garante, de manera oficiosa llevará a cabo la verificación de los portales de internet de los Sujetos Obligados o a la Plataforma Nacional, de manera virtual, ya sea en forma aleatoria, muestral y periódica.

# Artículo 88

1.- La verificación que realice el organismo garante en el ámbito de sus respectivas competencias se sujetará a lo siguiente:

I  
**Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo forma**

II  
**Emitir un dictamen** donde **aprueba o incumple** lo establecido por la ley y demás normatividad aplicable; **incumplimiento,** formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo que no deberá ser mayor a **20 días**

III  
**El sujeto obligado deberá informar** al organismo garante sobre el cumplimiento de los requerimientos contenidos en el dictamen referido

IV  
**IV.- El organismo garante,** una vez transcurrido el plazo o recibida la respuesta del sujeto obligado emitirá, el acuerdo de cumplimiento en su caso.



# Artículo 89

Cuando el Organismo Garante considere que existe un incumplimiento total o parcial del dictamen a que se refiere el artículo anterior, notificará por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para que, en un plazo **no mayor a 5 días**, subsane tal irregularidad.

# Artículo 90

Fenecido el plazo a que se refiere el art. 89, de subsistir dicho incumplimiento, el Organismo garante en un plazo no mayor a 5 días informará al pleno para que, en su caso **imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme** a lo establecido por **la Ley**.





**¿Cómo Verificamos?**

# Tabla de Aplicabilidad



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

ANEXO DEL ACUERDO:  
SUJETO OBLIGADO:  
TABLA DE APLICABILIDAD  
OBLIGACIONES COMÚNES

Artículo	Fracción	Inciso	Concepto	Aplica	No Aplica	Fundamentación y Motivación
67	I		El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	X		
67	II		Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	X		
67	III		Las facultades de cada área;	X		
67	IV		Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos	X		
67	V		Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X		
67	VI		Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X		
67	VII		El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	X		
67	VIII		La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación,	X		

- Todo Sujeto Obligado debe de tener su Tabla de Aplicabilidad
- Documento elaborado por los Organismos garantes
- Enlistan las obligaciones de transparencia comunes y específicas que le corresponde publicar y actualizar a cada sujeto obligado

# Herramienta de Verificación

SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXX		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: <b>97.69%</b>
		FECHA: 29/08/2023
OBLIGACIONES COMUNES DEL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA LOCAL	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
1. MARCO NORMATIVO		100%
2A. ESTRUCTURA ORGANICA		100%
2B. ORGANIGRAMA		100%
3. FACULTADES DE CADA ÁREA		100%
4. METAS Y OBJETIVOS		2023- 2022- PUBLICA DE MANERA TRIMESTRAL ERRONEAMENTE A LO QUE DEBERA DE PUBLICAR DE MANERA ANUAL CONFORME LOS LTG.
5. INDICADORES		100%
6. INDICADORES DE RESULTADOS		0%
7. DIRECTORIO		100%
8 A. REMUNERACION BRUTA Y NETA		0%
8 B. HIPERVINCULO AL TABULADOR DE SUELDOS		0%
9. GASTOS DE VIATICOS Y		100%

VERIFICACIÓN ... Resultados / Aplicabilidad / Art 70\_I / Art 70\_II / Art 70\_III / Art 70\_IV / Art 70\_V / Art 70\_VII / Art 70\_IX / Art 70\_X / Art 70\_XI

Mediante una **Herramienta**, acorde a la metodología establecida en los lineamientos que establece el procedimiento de verificación y seguimiento de cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

# Aplicabilidad

Son las hojas que se llenan a través de datos validados (SI o NO) que indican la aplicación de obligaciones del Sujeto Obligado a Verificar de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad.

- **Aplicabilidad Art 70 de los LTG**
- **Art 67 de la Ley de Transparencia del Estado de Tamaulipas**



Sujeto obligado

**ITAIT** MINISTERIO DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

**Aplicación de Obligaciones de la Ley General**

Responsable de la verificación: PAOLA LOPEZ      Coordinador de la verificación: ING. OTILIA RUBY ZOZAYA PÉREZ

No de obligaciones Aplicables: 32

Visualiza las obligaciones

67	I	Art 70_I	SI	
67	II	Art 70_II	SI	
67	III	Art 70_III	SI	
67	IV	Art 70_IV	SI	
67	V	Art 70_V	SI	
67	VI	Art 70_VI	NO	
67	VII	Art 70_VII	SI	
67	VIII	Art 70_VIII	NO	
67	IX	Art 70_IX	SI	
67	X	Art 70_X	SI	
67	XI	Art 70_XI	SI	
67	XII	Art 70_XII	NO	
67	XIII	Art 70_XIII	SI	
67	XIV	Art 70_XIV	NO	
67	XV	Art 70_XV	NO	
67	XVI	Art 70_XVI	SI	
67	XVII	Art 70_XVII	SI	
67	XVIII	Art 70_XVIII	NO	
67	XIX	Art 70_XIX	SI	
67	XX	Art 70_XX	SI	
67	XXI	Art 70_XXI	SI	
67	XXII	Art 70_XXII	NO	

VERIFICACIÓN ... Resultados **Aplicabilidad** Art 70\_I Art 70\_II Art 70\_III Art 70\_IV Art 70\_V Art 70\_VII Art 70\_IX Art 70\_X Art

# Artículos y/o Fracciones

**Sujeto obligado**

Códigos de valoración : Cumplió totalmente = 1; Cumplió parcialmente = 0.5; No cumplió = 0; Justificado = Justificado

**Art. 70 - Fracción I. Marco Normativo**

Fecha de Inicio de la Verificación:  Fecha de Término de la verificación:

Criterios Sustantivos: 100%  
Criterios Adjetivos: 100%  
Obligación: 100.00%

**VIGENTE, TRIMESTRAL**

Criterios Sustantivos de contenido LTG 2022

Criterio	Valoración	Tipo	Observaciones, Recomendaciones y/o Requerimientos
Criterio 1. Ejercicio	1		
Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)	0.5		
Criterio 3. Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado Internacional/Constitución Política de la entidad Federativa/Estaduto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manuales/Reglas de operación/Criterios/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estaduto sindical/Estaduto Universitario/Estaduto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro	1		
Criterio 4. Denominación de la norma que se reporta	1		
Criterio 5. Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año	1		
Criterio 6. Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación	1		
Criterio 7. Hipervínculo al documento completo de cada norma	1		

VERIFICACIÓN ... Resultados Aplicabilidad **Art 70\_I** Art 70\_II Art 70\_III Art 70\_IV Art 70\_V Art 70\_VII Art 70\_IX Art 70\_X Art 70\_XI Art 70\_XIII

## Periodo de conservación – Periodo de actualización.

Conforme a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de los LTG. **Reformado DOF 28/02/2024**

Se habilitan todos los artículos que les aplica a el sujeto obligado, según lo seleccionamos en la pestaña de aplicabilidad.

Valoración:


**1**- Información completa

**0.5** - Parcial

**0** - No publica

**Justificado** – Información Completa

# Pestaña de Resultados

 **VERIFICACIÓN VINCULANTE LGTAIP 2023 Y 2024**  
HERRAMIENTA ACTUALIZADA

Fecha de Inicio de la Verificación:  Fecha de Término de la verificación:

**INDICE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO EN PORTALES DE TRANSPARENCIA**  
IGCPT: **0.00%**

Art. / Fracción	Aplica	Crit. Sust	Crit Adj.	Índice
67	SI	0.00%	0.00%	0.00%
69	NO	NA	NA	NA
70	NO	NA	NA	NA
71	NO	NA	NA	NA
72-75	NO	NA	NA	NA
76	NO	NA	NA	NA
77	NO	NA	NA	NA
78	NO	NA	NA	NA
79	NO	NA	NA	NA
80	NO	NA	NA	NA
81	NO	NA	NA	NA
81	NO	NA	NA	NA
82	NO	NA	NA	NA

VERIFICACIÓN ... Resultados Aplicabilidad Art 70 II Art 70 VIII Art 70 IX Art 70 XI Art 70 XII

Muestra el Índice de Cumplimiento en Portales de Transparencia.

# Observaciones más Comunes.

 Ejercicio

 Área responsable de la información

Ejercicio	Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa	Fecha de Término Del Periodo Que Se Informa	Área(s) Responsable(s) Que Genera(n), Posee(n), Publica(n) Y Actualizan La Información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización	Nota
2023	01/01/2023	31/03/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	05/04/2023	05/04/2023	
2023	01/04/2023	30/06/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	05/07/2023	05/07/2023	
2023	01/07/2023	30/09/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	05/10/2023	05/10/2023	
2023	01/10/2023	31/12/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	01/01/2024	01/01/2024	

 Periodo 

 Fecha de Validación

 Fecha de Actualización

# Trimestral



 **Ejercicio**

 **Área responsable de la información**

Ejercicio	Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa	Fecha de Término Del Periodo Que Se Informa	Área(s) Responsable(s) Que Genera(n), Posee(n), Publica(n) Y Actualizan La Información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización	Nota
2023	01/01/2023	30/06/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	23/07/2023	23/07/2023	
2023	01/07/2023	31/12/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	01/01/2024	01/01/2024	

 **Periodo** 

**Fecha de Validación**

 **Fecha de Actualización**  


# Semestral

 **Ejercicio**

 **Área responsable de la información**

	<b>Ejercicio</b>	<b>Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa</b>	<b>Fecha de Término Del Periodo Que Se Informa</b>	<b>Área(s) Responsable(s) Que Genera(n), Posee(n), Publica(n) Y Actualizan La Información</b>	<b>Fecha de Validación</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Nota</b>
5							
6	2023	01/01/2023	31/12/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	23/01/2024	30/01/2024	
7	2023	01/01/2023	31/12/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	23/01/2024	30/01/2024	
8	2023	01/01/2023	31/12/2023	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	23/01/2024	30/01/2024	

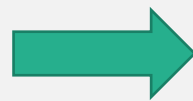
 **Periodo** 

**Fecha de Validación**

 **Fecha de Actualización**

**Anual**

Fecha de Validación	Fecha de Actualización
23/07/2023	23/07/2023
01/01/2024	01/01/2024



## Fecha de Actualización

Es la fecha en la que se generó, modificó o se hizo el “corte” de información que se preparó para publicarse en el SIPOT y/o Portales de Internet. Esta puede ser dentro del periodo o los 30 días naturales posteriores del periodo terminado.

**Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional.



## Fecha de Validación

Esta fecha debe corresponder a la fecha de actualización de la información, ya sea el último día del periodo o dentro de los 30 días naturales posteriores para actualizarse en el SIPOT y/o Portales de Internet.

**Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;





Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

Última Reforma DOF 28/02/2024

Publicado Originalmente en el Diario Oficial de la Federación del 04 de mayo de 2016  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 02 de noviembre de 2016  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 10 de noviembre de 2016  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de abril de 2017  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2017  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2020  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 21 de julio de 2021  
Nota aclaratoria publicada en el Diarios Oficial de la Federación el 28 de julio de 2021  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de abril de 2023  
Nota aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2023  
Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de febrero de 2024

**Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Instituto), los Organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México); y tienen como objetivo establecer los formatos de publicación de la información prescrita en el Título Quinto de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* (Ley General) para asegurar que ésta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

*Párrafo modificado DOF 28/02/2024*

Contemplan las especificaciones y políticas necesarias para la homologación en la presentación de la información, así como los criterios mínimos de contenido y de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publiquen para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

*Párrafo modificado DOF 28/02/2024*

# Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información

CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03



Los lineamientos aplican para la carga de los formatos del ejercicio **2024 y próximos.**

# Cambios relevantes de la Nueva modificación de los LTG

Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de febrero de 2024



**Todos los formatos fueron modificados** (272) por la eliminación del criterio adjetivo Fecha de validación.



Dos formatos **adicionados** en la fracción XLV (instrumentos archivísticos) para organizar por periodo de actualización. No se requieren datos adicionales.



En tres obligaciones del artículo 70 se **unificaron** sus formatos para quedar uno solo: fracción XXVIII (Resultados de procedimientos de adjudicación directa, invitación y licitación); fracción XL (Evaluaciones y encuestas) y fracción XLIV (Donaciones a terceros)



Se **derogaron** 9 formatos en los que los sujetos obligados que no generan la información debían incluir un mensaje y el hipervínculo que dirigiera a la información publicada por el sujeto





# FORMATOS

- LLENADO DE FORMATOS
- ANALISIS DE CRITERIOS Y FRACCIÓNES

# ¿POR QUÉ LA IMPORTANCIA DEL LLENADO CORRECTO?

# EVITAR

1

**DENUNCIAS**  
PRESENTADAS POR  
LOS PARTICULARES, *EN*  
*CUALQUIER MOMENTO*

2

**SOLICITUDES DE**  
**INFORMACIÓN**, *EN*  
*CUALQUIER MOMENTO*

3

**SANCIONES** *POR*  
*INCUMPLIMIENTO.*

Los resultados de los promedios de verificación de los sujetos obligados se publican en la página web del ITAIT

# **HERRAMIENTAS PARA EL CORRECTO LLENADO DE LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS**

---



**Lineamientos Técnicos  
Generales**



**Ley de Transparencia y  
Acceso a la Información  
Pública del Estado**



# Explicación en los Lineamientos Técnicos Generales

Los párrafos explicativos de los Lineamientos Técnicos Generales contienen *definiciones, aclaraciones, delimitaciones y/o especificaciones* que tienen por objetivo esclarecer las dudas que pudieran surgir entre los diversos sujetos obligados respecto de lo que requiere la ley.



# ¿Como Viene en los LTG ?

Formato modificado DOF 26/04/2023

## III. Las facultades de cada Área

En cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados publicarán las facultades, funciones, atribuciones, competencias, según corresponda, respecto de cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente respectiva, entendidas éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

Reformado DOF 28/02/2024

**Periodo de actualización:** trimestral

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

**Conservar en el sitio de Internet:** información vigente

**Aplica a:** los sujetos obligados de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social y conforme a la Tabla de aplicabilidad

Reformado DOF 28/02/2024

## Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio.

**Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

**Criterio 3** Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). Por cada área se deberá especificar lo siguiente:

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



1.- Los siguientes ***critérios son obligatorios***, aunque se justifique la ausencia de información de una fracción completa:

- a. **Ejercicio**
- b. **Periodo que se informa**
- c. **Área responsable** que genera, posee, publica y actualiza la información.
- d. **Fecha de actualización**
- e. **Fecha de validación**
- f. **Nota** (con la justificación motivada, fundamentada y actualizada al periodo que corresponda).

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



**2.- Por ningún motivo,** deberá cargar formatos con -todas o algunas- **columnas en blanco y sin una nota;** fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda; que justifique la ausencia de la información.



**3.-** Para que una **NOTA** por la ausencia de información **SEA VÁLIDA** deberá:

- a. Estar **fundamentada, motivada y actualizada** al periodo que corresponda cada registro.
- b. **NUNCA** » Colocar “**No disponible, Sin nota, N/P, N/A, Sin información**” en cada uno de los criterios vacíos que está justificando.
- c. Colocar la **información** en los **criterios considerados obligatorios** y enlistados en el **punto UNO.**

De no ser así, la nota se considera incompleta.

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



4.- Las **leyendas o notas** deberán incluir el **nombre del criterio** y estar **fundamentadas, motivadas y actualizadas** al periodo que reporta el área responsable y ***deberán publicar una por cada registro.***

A continuación se presentan ejemplos de cómo deberán redactarse, **según sea el caso:**

Ejemplo 1:

---

## NOTA

---

En el periodo comprendido del ( 01/01/2023 al 31/03/2023 / Primer Trimestre / Primer Periodo) ***no genera estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, por lo cual no posee ni genera información al respecto.*** Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el numeral 2 del Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

---

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



**5.-** Cuando una **fracción sea compartida por diferentes áreas** del sujeto obligado, la **Unidad de Transparencia deberá concentrar la información de todas las áreas en un solo formato** para publicarlo en un solo archivo.

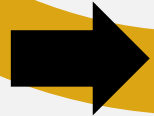


**6.-** La información publicada en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, **DEBE MANTENER COHERENCIA EN SUS CONTENIDOS, SER VIGENTE, PERTINENTE Y ATENDER A LAS NECESIDADES DE LAS Y LOS USUARIOS.**

Ejemplo: fracción II estructura orgánica completa y la Fracción III las Facultades de cada área.

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



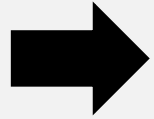
**7. El SIPOT NO PERMITE cargar formatos con la leyenda "NO DISPONIBLE, VER NOTA" en algunos criterios en específico.** Por lo tanto, esos rubros se deberán **dejar en blanco *en caso de no contar con información para ellos*** (deberá mencionar los nombres de los criterios en el apartado de nota).

Esos criterios son:

- a. Tabla
- b. Catálogo
- c. Fechas
- d. Moneda (Peso)
- e. Numéricos (0)
- f. Hipervínculo

# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



9. Los sujetos obligados deberán mantener y actualizar sus obligaciones **DENTRO de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos.**

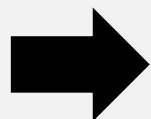
## INFORMACIÓN TRIMESTRAL

TRIMESTRE	PERIODO	VALIDAR ENTRE EL
Primero	01/01/2023 – 31/03/2023	01 - 30 de abril
Segundo	01/04/2023 – 30/06/2023	01 - 30 de julio
Tercero	01/07/2023 – 30/09/2023	01 – 30 de octubre
Cuarto	01/10/2023 – 31/12/2023	01 - 30 de enero



# RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



**10.** Los criterios que solicitan la publicación de un hipervínculo, deberán llenarse **con el link exacto del documento que está reportando en cada registro.** Es decir,

**NO** es válido:

- colocar el **hipervínculo a la página de inicio del sujeto obligado**
- publicar el **hipervínculo que nos envíe a la página de transparencia del sujeto obligado**, etc.

Hipervínculo al documento completo de cada norma	Área responsable...	Fecha de actualización (día/mes/año)	Nota
<a href="https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf">https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf</a>	Dirección jurídica	31/03/2023	
<a href="https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf">https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf</a>	Dirección jurídica	31/03/2023	
<a href="https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf">https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf</a>	Dirección jurídica	31/03/2023	

**¿Tienes dudas sobre cómo debes  
llenar tus formatos?  
¡Comunícate con nosotros!**

**Tel: (834) 31 6 57 90 y  
(834) 31 6 48 88  
Extensión 119 y 123**



**Unidad de Revisión y Evaluación  
de Portales**