



UNIDAD DE REVISION Y EVALUACION DE PORTALES.

¿HERRAMIENTAS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA?



- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
- LINEAMIENTOS TECNICOS 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
Y ACCESO A LA INFORMACION

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.

• Artículo 68

- 1. Los Sujetos Obligados 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.

 INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACION Y DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS						
SECRETARIA DE DESARROLLO ENERGETICO.						
TABLA DE APLICABILIDAD OBLIGACIONES COMUNES						
Artículo	Fración	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;			
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;			
67	III		Las facultades de cada área;			
67	IV		Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos			
67	V		Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;			
67	VI		Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;			
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;			
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, honorarios, etc.			

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (VERIFICACIONES):

• **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 cinco días, subsane tal irregularidad.

• **Artículo 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 88**

II.- Emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado se ajusta o incumple lo establecido por esta ley y demás normatividad aplicable; en caso de 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 veinte días;

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (VERIFICACIONES):

Articulo 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.

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 apruebe 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.



FORMATOS

- ANALISIS DE CRITERIOS Y FRACCIÓNES
- LLENADO DE FORMATOS

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

NOTA:

- Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de abril de 2023.

Los lineamientos aplican para la carga de los formatos de los ejercicios 2018-2023.



SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 26/04/2023

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 Diario 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

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, los organismos garantes y los sujetos obligados de todo el país en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal), y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable,

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

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Área:** unidad administrativa, instancia u órgano del sujeto obligado que tiene asignadas las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que le permitirán cumplir con los fines y objetivos para los que fue creada, y que en ejercicio de las mismas genera, posee y/o administra la información;
- II. **Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General;
- III. **Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;
- IV. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a) **Accesibles:** Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) **No discriminatorios:** Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) **Oportunos:** Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
 - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) **Legibles por máquinas:** Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;



SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

ACTUALIZACION Y CONSERVACION DE LA INFORMACION.

La actualización y conservación de la información depende de lo que especifique cada fracción.

ANUAL:

Periodo de actualización: anual

Conservar en el sitio de Internet: información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos

Párrafo modificado DOF 28/12/2020

Aplica a: todos los sujetos obligados

TRIMESTRAL:

Periodo de actualización: trimestral

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet³.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

SEMESTRAL:

Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.

El calendario de las sesiones a celebrar, se publicará en el primer trimestre de cada año y se actualizará trimestralmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren.

Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente.

Aplica a: todos los sujetos obligados con excepción de los expresamente señalados en el artículo 43 de la Ley General

Párrafo modificado DOF 28/12/2020

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

	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
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	

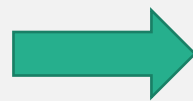
 Periodo

 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.

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.



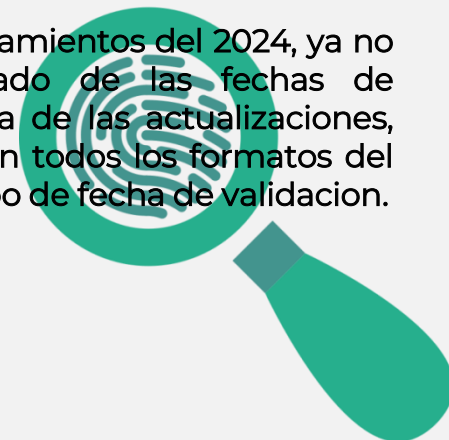
Fecha de Validación

Esta fecha se determina después de que se preparó la información para cargarse o 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;

OJO:

En la reforma de los Lineamientos del 2024, ya no será necesario el llenado de las fechas de validación ya que es una de las actualizaciones, por lo que se modificaron todos los formatos del 2024 eliminando el campo de fecha de validación.



RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



1.- Los siguientes **criterios 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).

Nota

V. En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y motivada.

Nota: Si ninguna de las áreas del sujeto obligado generó información durante todo un periodo, se incluirá una nota en la que se aclare que en ese periodo no se generó información.

Siempre y cuando los LTG, mencionen que si se pueda justificar la fracción que se vaya a cargar.

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 sujeto obligado** 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

La “Instituto de Transparencia ” informa que durante 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.**

RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



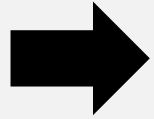
7. El SIPOT **NO PERMITE** cargar formatos con la leyenda “NO DISPONIBLE, VER NOTA” **en algunos criterios en específico.** Por lo tanto, esos rubros se deberán **dejar en blanco *en caso de no contar con información para ellos*** (deberá mencionar los nombres de los criterios en el apartado de nota).

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



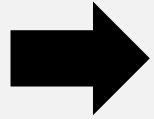
8. Ausencia de Información

Formato Completo

1. Se llenan las columnas obligatorias.
 - a. **Ejercicio**
 - b. **Periodo que se informa**
 - c. **Fecha de actualización**
 - d. **Fecha de validación**
 - e. **Nota**
2. Se dejan en **blanco** los criterios: **tablas, catálogo, fechas, hipervínculo.**
3. Se coloca «**No disponible, ver nota**» en el resto de las columnas (criterios).

RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



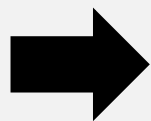
9. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la PNT **DENTRO de los 30 días naturales siguientes al cierre del período que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos.**

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

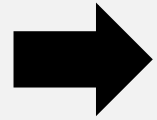


10. Los criterios que solicitan la publicación de un hipervínculo, deberán llenarse **con el link exacto del documento que está reportando en cada registro**. Es decir, **NO** es válido colocar el **hipervínculo a la página de inicio del sujeto obligado**, **NO** es válido publicar el **hipervínculo 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)	Fecha de validación (día/mes/año)	Nota
https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf	Dirección jurídica	31/03/2023	04/04/2023	
https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf	Dirección jurídica	31/03/2023	04/04/2023	
https://itait.org.mx/sesiones/acuerdos/2023/AP-28-2023.pdf	Dirección jurídica	31/03/2023	04/04/2023	

RECOMENDACIONES

Para llenar los formatos de los Lineamientos Técnicos Generales



11. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente, **solo si los criterios adjetivos de actualización se cumplen en su totalidad.**

Área responsable...	Fecha de actualización (día/mes/año)	Fecha de validación (día/mes/año)	Nota
Dirección Administrativa	04/07/2023	04/07/2023	



De acuerdo a su Tabla de
Aplicabilidad Integral

ESTOS DOS CRITERIOS

permiten determinar si los criterios
adjetivos de actualización se cumplen en
su totalidad.

**¿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

Correo:

revision.portales@itait.org.mx

**Unidad de Revisión y Evaluación
de Portales**

