



ACUERDO S.O. 18/16.22.09.16/16.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 fracciones IV y XI de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, 8 y 10 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, se aprueba por unanimidad de votos los **Criterios Técnicos Generales que deberán observar los sujetos obligados para dar cumplimiento a los Capítulos I, II y III del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, relativos a los artículos y fracciones que se incorporan de manera extraordinaria en la normatividad estatal.**

Sujeto Obligado al que aplica	Artículo Ley General	Artículo Ley Estatal	Fracciones Extraordinarias
Todos los Sujetos Obligados.	70	77	XLV y XLIX
Poder Legislativo (no aplica a la Auditoría Superior del Estado).	72	79	XVI y XVII
Poder Judicial	73	80	VI, VII, VIII y IX
Tribunales Administrativos		81	I, II y III
Ayuntamientos	71 Fracción II	83	III, IV, V, VI y VII
Tribunal Electoral del Estado	No se contempla	85	I, II y III
Fiscalía General del Estado	No se contempla	86	I y II
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla	74 fracción II	87	XIV y XV
Instituciones de Educación Superior Públicas	75	88	X, XI y XII
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla	74 fracción III	89	VIII, IX, X, XI, XII, XIII
Partidos Políticos	76	90	XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV



Artículo 77: Los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:

Fracción XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental, los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

De conformidad con la Ley Estatal de Archivos, se deberá contar y por lo tanto publicar los siguientes instrumentos archivísticos:

- I. El cuadro general de clasificación archivística
- II. El catálogo de disposición documental.
- III. Los inventarios documentales: a) general, b) de transferencia y c) de baja.
- IV. La guía simple de archivos.

En virtud de que los lineamientos generales ya consideran los incisos II y IV. Se expiden los criterios y formatos correspondientes a los incisos I y III:

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Denominación del Instrumento Archivístico

Criterio 3 Cuadro general de clasificación archivística

Criterio 4 Inventarios documentales.

Criterio 5 Hipervínculo a los documentos: cuadro de clasificación archivística e inventario documentales

Criterio 6 Nombre completo de (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo.

Criterio 7 Puesto del responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo

Criterio 8 Cargo del (la) responsable e integrantes del área o unidad coordinadora de archivo.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **anual**



Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información. (Art. 72 ley estatal)

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Cuadro general de clasificación archivística e Inventarios documentales

Ejercicio	Denominación del Instrumento Archivístico	Hipervínculo a los documentos	Responsable e integrantes del área coordinadora de archivos				
			Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	puesto	cargo

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



Fracción XLIX. Las demás que establezca la legislación vigente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Normatividad a la que se refiere

Criterio 3 Hipervínculo al documento

Criterio 4 Nombre completo del (la) responsable de generar la información.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **anual**

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las demás que establezca la legislación vigente.

Ejercicio	Normatividad a la que se refiere	Hipervínculo al documento	Nombre completo de responsable de generar la información



**Instituto de Transparencia
Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos
Personales del Estado de Puebla**

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



ARTÍCULOS ESPECÍFICOS

Artículo 79: Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Poder Legislativo deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública contempla quince fracciones, y la legislación local incorpora dos fracciones más, por lo que se emiten los criterios y formatos que deberán publicarse de manera adicional.

Fracción XVI. El nombre, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las Comisiones Generales y los Comités a los que pertenecen.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Nombre completo del Diputado.

Criterio 2 Fracción parlamentaria a la que pertenece.

Criterio 3 Fotografía del Diputado.

Criterio 4 Comisiones a las que pertenece.

Criterio 5 Comités a los que pertenece

Criterio 6 Hipervínculo a la versión pública de la síntesis curricular del Diputado.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: **trimestral**

Criterio 8 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 10 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 11 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.



Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El nombre, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las Comisiones Generales y los Comités a los que pertenecen

Nombre completo del Diputado.	Fracción parlamentaria a la que pertenece.	Fotografía del Diputado.	Comisiones a las que pertenece	Comités a los que pertenece	Hipervínculo a la versión pública de la síntesis curricular del Diputado

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XVII. Las asignaciones y bienes materiales entregados a Grupos Legislativos o Diputados.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Nombre completo del Diputado o Grupo Legislativo al que se le asignó el bien material o los bienes materiales.

Criterio 3 Denominación del bien o bienes asignado al Diputado.

Criterio 4 Breve descripción del uso o destino de dicho bien

Criterio 5 Fecha de asignación.



Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 7 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 9 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 10 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las asignaciones y bienes materiales entregados a Grupos Legislativos o Diputados.

Periodo que se informa	Nombre completo del Diputado o Grupo Legislativo al que se le asignó el bien material o los bienes materiales	Denominación del bien o bienes asignado al Diputado	Breve descripción del uso o destino de dicho bien	Fecha de asignación.

Periodo de actualización de la información:



Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Artículo 80: Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, **el Poder Judicial** deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información contempla en su artículo 73, cinco fracciones, mientras que la Ley Estatal prevé nueve fracciones en total; por tanto, existen cuatro fracciones más en la Ley del Estado, VI, VII, VIII y IX, por lo que se emiten los criterios y formatos que se publicarán de manera adicional.

Fracción VI. La lista de asistencia, Orden del día, Actas y Minutas de las sesiones del Pleno, así como los Acuerdos y resoluciones tomados en dichas sesiones con las votaciones de cada una de ellas.

Criterios sustantivos de contenido

De las Sesiones del Pleno se publicará:

Criterio 1 Fecha de la sesión.

Criterio 2 Número o clave de identificación de la sesión.

Criterio 3 Lista de asistencia.

Criterio 4 Orden del día.

Criterio 5 Hipervínculo al acta de la sesión.

Criterio 6 Hipervínculo a la minuta de la sesión.

Criterio 7 Acuerdos tomados en la sesión con las votaciones.

Criterio 8 Hipervínculo a las resoluciones derivadas de la sesión.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 9 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 10 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.



Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 12 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 13 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 La lista de asistencia, Orden del día, Actas y Minutas de las sesiones del Pleno, así como los Acuerdos y resoluciones tomados en dichas sesiones con las votaciones de cada una de ellas.

Fecha de la sesión	Número o clave de identificación de la sesión	Lista de asistencia	Orden del día.	Hipervínculo o a el acta de la sesión	Hipervínculo o a la minuta de la sesión	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo o a las resoluciones derivadas de la sesión

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



Fracción VII. Estadística judicial

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a estadística judicial agrupado por materia (delitos pormenorizados, Adolescentes, Sentencias Civiles, Sentencias Penales, de los Juzgados de Paz, Indígenas y Municipales) en el que se advierta el juzgado, sala o junta en la que se radicó el expediente.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadística judicial.

Periodo que se informa	Hipervínculo a estadística judicial agrupado por materia (delitos pormenorizados, Adolescentes, Sentencias Civiles, Sentencias Penales, de los
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	Juzgados de Paz, Indígenas y Municipales) en el que se advierta el juzgado, sala o junta en la que se radicó el expediente.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción VIII. Los datos completos de la carrera judicial incluyendo convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Número de convocatorias emitidas.

Criterio 3 Número de aspirantes.

Criterio 4 Hipervínculo a los resultados de las evaluaciones.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los datos completos de la carrera judicial incluyendo convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones.

Periodo que se informa	Número de convocatorias emitidas.	Número de aspirantes.	Hipervínculo a los resultados de las evaluaciones.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción IX. El monto y la periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Nombre completo del servidor público que recibió apoyos económicos o en especie

Criterio 3 Monto del apoyo económico otorgado

Criterio 4 Descripción del apoyo en especie otorgado.

Criterio 5 Fecha en que se otorgó el apoyo.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**



Criterio 7 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 9 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 10 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El monto y la periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles.

Periodo que se informa	Nombre completo del servidor público que recibió apoyos económicos o en especie	Monto del apoyo económico otorgado	Descripción del apoyo en especie otorgado.	Fecha en que se otorgó el apoyo

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



ARTICULO 81: *Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, los Tribunales Administrativos, deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:*

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Incorpora tres fracciones, por lo que se emiten sus respectivos criterios y formatos.

Fracción I. Estadísticas de asuntos atendidos.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa.

Criterio 2 Hipervínculo al concentrado trimestral sobre los asuntos atendidos.

Criterio 3 Hipervínculo a la relación que permita conocer la estadística de por lo menos cinco años sobre los asuntos atendidos.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.



Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadística sobre asuntos atendidos.

Periodo que se informa	Hipervínculo al concentrado trimestral sobre los asuntos atendidos.	Hipervínculo a la relación que permita conocer la estadística de por lo menos cinco años sobre los asuntos atendidos.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción II. Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a un procedimiento, que se haya emitido, protegiendo en todo momento la información reservada o confidencial.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1. Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a documento que contenga, el número de expediente, fecha y motivo por el que concluyó el asunto.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.



Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a un procedimiento.

Periodo que se informa.	Hipervínculo a documento que contenga, el número de expediente, fecha y motivo por el que concluyó el asunto.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción III. Las listas notificaciones de los acuerdos, resoluciones y sentencias.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Datos de identificación del expediente.

Criterio 3 Notificar si es acuerdo, laudo, resolución o sentencia.

Criterio 4 Síntesis del acuerdo, laudo, resolución o sentencia.



Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las listas notificaciones de los acuerdos, resoluciones y sentencias.

Periodo que se informa	Datos de identificación del expediente.	Notificar si es acuerdo, resolución o sentencia.	Síntesis del acuerdo, laudo, resolución o sentencia.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



*Artículo 83: Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título y el artículo 77 de la presente Ley, los **Ayuntamientos** deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:*

Se incorpora a la Ley Estatal el **Artículo 83 de observancia para los Ayuntamientos**, mismo que contempla cinco fracciones, de las cuales, las fracciones I y II ya se encuentran contempladas en la Ley General y en los Lineamientos Técnicos Generales; por lo que únicamente se emiten criterios para las fracciones **III, IV, V y VI** que contempla la Ley Estatal. Respecto a la fracción VII no se generan criterios ni formato por repetirse con la IV.

Fracción III. Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios:

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1 Concepto por el que se adquirió el recurso.

Criterio 2 Monto del recurso adquirido.

Criterio 3 Fecha de ingreso del recurso.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **trimestral**

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios

Concepto por el que se adquirió el recurso	Monto del recurso adquirido	Fecha de ingreso del recurso

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción IV. Los indicadores de los servicios públicos que presten.

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Nombre del servicio público

Criterio 3 Hipervínculo al resultado de la evaluación de los indicadores.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **trimestral**

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.



Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los indicadores de los servicios públicos que presten

Período que se informa	Nombre del servicio público	Hipervínculo al resultado de la evaluación de los indicadores.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción V.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar:

Criterios sustantivos de contenido:

Criterio 1 Actividad que se llevará a cabo

Criterio 2 Lugar donde se realizará la actividad (cultural, deportiva y/o recreativa)

Criterio 3 Fecha y/o vigencia de la actividad (cultural, deportiva y/o recreativa)



Criterio 4 Requisitos para participar en la actividad (cultura, deportiva y/o recreativa)

Criterio 5 Costos en su caso

Criterio 6 Datos del responsable de coordinar la actividad

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: **mensual**

Criterio 8 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 10 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 11 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Calendario de actividades culturales, deportivas y/o recreativas.

Actividad que se llevará a cabo	Lugar donde se realizará la actividad (cultural, deportiva y/o recreativa)	Fecha y/o vigencia de la actividad (cultural, deportiva y/o recreativa)	Requisitos para participar en la actividad (cultura,	Costos en su caso	Datos del responsable de coordinar la actividad
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------	-------------------------------------------------



			deportiva y/o recreativa)		

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción VI. Los Planes Municipales de Desarrollo.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo al Plan Municipal de Desarrollo

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **anual**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los Planes Municipales de Desarrollo

Periodo que se informa	Hipervínculo al Plan Municipal de Desarrollo

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

VII. Los indicadores de los servicios públicos que presten. Esta fracción se encuentra repetida en la fracción IV, por lo que se considerará atendida al tener la información disponible en la fracción IV.

ARTICULO 85: Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Tribunal Electoral del Estado deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Incorpora tres fracciones, por lo que se emiten sus respectivos criterios y formatos.

Fracción I. Lista de asistencia, orden del día y actas de las sesiones del Pleno.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Fecha de la sesión del Pleno.

Criterio 3 Número o clave de identificación de la sesión del Pleno.

Criterio 4 Lista de asistencia.

Criterio 5 Orden del día.

Criterio 6 Acta de la sesión del Pleno.



Criterio 7 Acuerdos tomados en la sesión del Pleno.

Criterio 8 Resoluciones derivadas en la sesión de Pleno.

Criterio 9 Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 11 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 13 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 14 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Lista de asistencia, orden del día y actas de las sesiones del Pleno.

Periodo que se informa	Fecha de la sesión del Pleno.	Número o clave de identificación de la sesión del Pleno.	Lista de asistencia.	de	Orden del día.



Acta de la sesión del Pleno.	Acuerdos tomados en la sesión del Pleno.	Resoluciones derivadas en la sesión de Pleno	Hipervínculo al documento.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción II. Las resoluciones emitidas.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1. Periodo que se informa.

Criterio 2 Número de expediente.

Criterio 3 Hipervínculo al documento relativo a la sentencia ejecutoriada.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterios adjetivos de formato.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las resoluciones emitidas.

Periodo que se informa	Número de expediente	Hipervínculo al documento relativo a la sentencia ejecutoriada.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción III. Los datos generales de los expedientes relacionados con las impugnaciones interpuestas.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Número de expediente.

Criterio 3 Fecha de interposición.

Criterio 4 Partido político o ciudadano promovente.

Criterio 5 Nombre del Magistrado Ponente.

Criterio 6 Acto impugnado.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 8 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.



Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 10 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 11 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los datos generales de los expedientes relacionados con las impugnaciones interpuestas.

Periodo que se informa	Número de expediente	Fecha de interposición.	Partido político o ciudadano promovente	Nombre del Magistrado Ponente.	Acto impugnado

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



ARTICULO 86: *Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, la Fiscalía General del Estado de Puebla deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:*

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Incorpora dos fracciones, por lo que se emiten sus respectivos criterios y formatos.

Fracción I: Estadística de incidencia delictiva, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a la estadística sobre incidencia delictiva recabada por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.



Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadística de incidencia delictiva

Periodo que se informa	Hipervínculo a la estadística sobre incidencia delictiva recabada por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

II. Estadística sobre el número de investigaciones iniciadas.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a estadística sobre el número de investigaciones iniciadas.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadística sobre el número de investigaciones iniciadas.

Periodo que se informa	Hipervínculo a estadística sobre el número de investigaciones iniciadas.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Artículo 87: *Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:*

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública contempla trece fracciones, sin embargo la Legislación Local incorpora dos fracciones más, por lo que se emiten los criterios y formatos respectivos.

Fracción XIV. Estadísticas sobre las quejas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el motivo de las mismas y la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información reservada y confidencial.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Acto denunciado

Criterio 3 Género de la víctima

Criterio 4 Ubicación geográfica del acto denunciado



Criterio 5 Edad de la víctima

Criterio 6 Derecho humano presuntamente violentado

Criterio 7 Autoridad señalada como presunto responsable.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 8 Periodo de actualización de la información: **trimestral**.

Criterio 9 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 10 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 11 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 12 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadísticas sobre las quejas

Periodo que se informa	Acto denunciado	Género de la víctima	Ubicación geográfica del acto denunciado	Edad de la víctima	Derecho humano presuntamente violentado	Autoridad señalada como presunto responsable.



Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XV. Los medios de contacto para la interposición de quejas.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Nombre completo del servidor público responsable de recibir quejas.

Criterio 2 Teléfono de la oficina del servidor público responsable de recibir quejas.

Criterio 3 Dirección de la oficina.

Criterio 4 Correo electrónico institucional del servidor público responsable de recibir quejas.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **trimestral.**

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los medios de contacto para la interposición de quejas.

Nombre completo del servidor público responsable de recibir quejas	Teléfono de la oficina del servidor público responsable de recibir quejas	Dirección de la oficina.	Correo electrónico institucional del servidor público responsable de recibir quejas.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Artículo 88: *Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, las instituciones de educación superior públicas, deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible la información siguiente:*

La Ley General de Transparencia contempla nueve fracciones, sin embargo la Ley del Estado incorporó tres fracciones más; la fracción XII se repite en cuanto a contenido con la fracción VIII, por lo que únicamente se emiten criterios para las fracciones **X y XI** que contempla la Ley Estatal. Respecto a la fracción XII no se generan criterios ni formato.

Fracción X. La información relacionada con sus procedimientos de admisión.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a la convocatoria

Criterio 3 Hipervínculo al calendario relacionado al proceso de admisión.

Criterio 4 Hipervínculo a los requisitos de ingreso.



Criterio 5 Hipervínculo a los formatos a llenar para realizar el proceso de admisión.

Criterio 6 Nombre del funcionario responsable del proceso de admisión.

Criterio 7 Dirección de la oficina de admisión.

Criterio 8 Teléfono de la oficina de admisión.

Criterio 9 Costo del proceso de admisión.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Período de actualización: trimestral

Criterio 11 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 14 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 La información relacionada con sus procedimientos de admisión

Periodo que se informa	Hipervínculo a la convocatoria	Hipervínculo al calendario	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo a formatos	Nombre del funcionario responsable	Dirección de la oficina	Teléfono de la oficina	Costos



--	--	--	--	--	--	--	--	--

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XI. El perfil profesional de los académicos de tiempo completo

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo al documento oficial de la institución educativa donde se describa el perfil profesional con el que debe cumplir los académicos de tiempo completo.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **anual.**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.



Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El perfil profesional de los académicos de tiempo completo

Periodo que se informa	Hipervínculo al documento oficial de la institución educativa donde se describa el perfil profesional con el que debe cumplir los académicos de tiempo completo.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

XII. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica. Esta fracción se encuentra repetida en la fracción VIII, por lo que se considerará atendida al tener la información disponible en la fracción VIII.

Artículo 89: Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, ***el Instituto de Transparencia***, deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública contempla un total de siete fracciones, sin embargo la legislación local incorporó 6 fracciones más, por lo que se emiten los criterios y formatos respectivos.

Fracción VIII. Calendario de las sesiones ordinarias a realizarse por el Pleno, mismas que deberán publicarse en el mes de enero de cada año, así como la fecha y hora de las sesiones extraordinarias, por lo menos veinticuatro horas antes de su realización.

Criterios sustantivos de contenido.



Criterio 1 Periodo que se informa.

Criterio 2 Mes

Criterio 3 Día

Criterio 4 Hora

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **anual.**

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Calendario de las sesiones ordinarias a realizare por el Pleno

Periodo que se informa	Mes	Día	Hora



--	--	--	--

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción IX. Estadística sobre las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en las que se identifique el sujeto obligado que las recibió.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a la estadística mensual de las solicitudes de acceso a la información en el que se distinga el sujeto obligado que la recibió.

Criterio 3 Hipervínculo a la estadística mensual de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en el que se distinga el sujeto obligado que la recibió.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **mensual.**

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1. Estadística sobre las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en las que se identifique el sujeto obligado que las recibió.

Periodo que se informa	Hipervínculo a la estadística mensual de las solicitudes de acceso a la información en el que se distinga el sujeto obligado que la recibió.	Hipervínculo a la estadística mensual de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en el que se distinga el sujeto obligado que la recibió.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción X. Listado de los recursos de revisión presentados ante la misma, en el que se incluya: número de identificación del recurso, tanto del sistema electrónico, en su caso, como el asignado por el Instituto de Transparencia, nombre del solicitante, siempre y cuando éste lo autorice, sujeto obligado, extracto de la solicitud, extracto de la inconformidad plantada, nombre del Comisionado ponente, en su caso, y el estado procesal en el que se encuentra.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa.

Criterio 2 Número de identificación del recurso emitido por el sistema electrónico



Criterio 3 Número de identificación del recurso emitido por el Órgano Garante.

Criterio 4 Nombre del solicitante (si lo autoriza).

Criterio 5 Nombre del sujeto obligado al que se recurre.

Criterio 6 Extracto de la solicitud.

Criterio 7 Extracto de la inconformidad planteada.

Criterio 8 Nombre del Comisionado Ponente

Criterio 9 Estado procesal en el que se encuentra.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 10 Periodo de actualización de la información: **mensual.**

Criterio 11 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 13 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 14 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.



Formato 1 Listado de los recursos de revisión presentados.

Periodo que se informa.	Número de identificación del recurso emitido por el sistema electrónico	Número de identificación del recurso emitido por el Órgano Garante.	Nombre del solicitante (si lo autoriza)

Nombre del sujeto obligado al que se recurre.	Extracto de la solicitud.	Extracto de la inconformidad planteada.	Nombre del Comisionado Ponente	Estado procesal en el que se encuentra.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XI Lista de notificaciones emitidas, que se deberá difundir a más tardar a las nueve horas del día hábil siguiente en que se pronuncie la resolución.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Fecha de notificación por lista

Criterio 3 Datos de identificación del expediente

Criterio 4 Síntesis del acuerdo

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 5 Periodo de actualización de la información: **diario.**

Criterio 6 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.



Criterio 7 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 8 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 9 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Lista de notificaciones emitidas, que se deberá difundir a más tardar a las nueve horas del día hábil siguiente en que se pronuncie la resolución.

Periodo que se informa	Fecha de notificación por lista	Datos de identificación del expediente	Síntesis del acuerdo

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XII. Las resoluciones que emita a los recursos que hayan sido interpuestos en contra de las respuestas de los sujetos obligados a solicitudes de acceso.

Criterios sustantivos de contenido



Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Número de expediente

Criterio 3 Liga electrónica al documento relativo a la resolución, protegiendo en todo momento la información de acceso restringido

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 4 Periodo de actualización de la información: **mensual**.

Criterio 5 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 9 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 10 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 11 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Las resoluciones que emita a los recursos que hayan sido interpuestos en contra de las respuestas de los sujetos obligados a solicitudes de acceso.

Periodo que se informa	Número de expediente	Liga electrónica al documento relativo a la resolución, protegiendo en todo momento la información de acceso restringido



Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XIII. Estadística sobre los recursos interpuestos en las que se identifique con precisión el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo a la estadística actualizada por mes sobre el número de recursos de resolución resueltos organizada por sujeto obligado y por el sentido de la resolución.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **mensual.**

Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año



Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Estadística sobre los recursos interpuestos en las que se identifique con precisión el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución.

Periodo que se informa	Hipervínculo a la estadística actualizada por mes sobre el número de recursos de resolución resueltos organizada por sujeto obligado y por el sentido de la resolución.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Artículo 90: *Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, los partidos políticos, las agrupaciones políticas, las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente o los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:*

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública contempla treinta fracciones, sin embargo la Ley del Estado incorporó cinco fracciones más. **Respecto de la fracción XXXIII, solo se incluyen criterios respecto de los vehículos adquiridos, en virtud de que el inventario de bienes inmuebles se encuentra incluido en la fracción XXV.**

Fracción XXXI. El domicilio y actividades de los centros de formación y educación política.

Criterios sustantivos de contenido.



Criterio 1 Domicilio de los centros de formación y educación política.

Criterio 2 Nombre completo del servidor público responsable

Criterio 3 Teléfono del servidor público.

Criterio 4 Descripción de las actividades que realiza

Criterio 5 Calendario de las actividades a realizar por mes

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 6 Periodo de actualización de la información: **mensual.**

Criterio 7 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 9 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 10 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 11 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 12 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El domicilio y actividades de los centros de formación y educación política.

Domicilio de los centros de formación y	Nombre completo del	Teléfono del servidor público.	Descripción de las actividades que realiza	Calendario de las actividades a realizar por mes.
-----------------------------------------	---------------------	--------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------



educación política.	servidor público responsable			

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XXXII. El origen de los recursos públicos que reciban.

Criterios Sustantivos de contenido:

Criterio 1. Periodo que se informa.

Criterio 2. Monto de recursos públicos recibidos.

Criterio 3. Especificar el origen de los recursos públicos que reciban.

Criterios adjetivos de actualización:

Criterio 4. Periodo de actualización de la información: **anual**

Criterio 5. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 6. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 7. Nombre (s) unidad (es) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 8. Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsable de publicarla y actualizarla.

Criterio 9. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.



Criterio 10. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de formato:

Criterio 11. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 12. El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El origen de los recursos públicos que reciban.

Periodo que se informa	Monto de recursos públicos recibidos	Especificar el origen de los recursos públicos que reciban

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información: _____

Fracción XXXIII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos adquiridos con recursos provenientes del financiamiento público.

En esta fracción, solo se incluyen criterios respecto de los vehículos adquiridos, en virtud de que el inventario de bienes inmuebles se encuentra incluido en la fracción XXV.

Criterios Sustantivos de contenido:

Criterio 1: Periodo que se informa

Criterio 2: Marca del vehículo adquirido.

Criterio 3. Modelo del vehículo adquirido.

Criterio 4. Año del vehículo adquirido.

Criterio 5. Monto al que asciende el valor del vehículo adquirido (valor factura).

Criterios adjetivos de actualización:

Criterio 6. Periodo de actualización de la información: **trimestral.**



Criterio 7. La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 8. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 9. Nombre (s) unidad (es) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 10. Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsable de publicarla y actualizarla.

Criterio 11. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 12. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de formato:

Criterio 13. La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14. El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 El inventario de bienes inmuebles y **vehículos adquiridos con recursos provenientes del financiamiento público.**

Periodo que se informa	Marca del vehículo adquirido	Modelo del vehículo adquirido	Año del vehículo adquirido	Monto al que asciende el valor del vehículo adquirido (valor factura)

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información: _____



Fracción XXXIV. Los gastos de las campañas constitucionales y aquellas internas de precandidatos a cargos de elección popular o de dirigencia, en lo referente a recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo al calendario de las campañas constitucionales.

Criterio 3 Hipervínculo al calendario de las campañas internas.

Criterio 4 Hipervínculo al informe de ejecución del gasto de campañas constitucionales.

Criterio 5 Hipervínculo al informe de ejecución del gasto de campañas en proceso de selección interna a precandidatos a cargos de elección popular.

Criterio 6 Hipervínculo al informe de ejecución del gasto en campaña referente a la elección de la dirigencia del Partido.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 7 Periodo de actualización de la información: **anual.**

Criterio 8 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 10 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 11 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 12 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.



Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los gastos de las campañas constitucionales y aquellas internas de precandidatos a cargos de elección popular o de dirigencia, en lo referente a recursos públicos.

Periodo que se informa	Hipervínculo al calendario de las campañas constitucionales.	Hipervínculo al calendario de las campañas internas.	Hipervínculo al informe de ejecución del gasto de campañas constitucionales.	Hipervínculo al informe de ejecución del gasto de campañas en proceso de selección interna a precandidatos a cargos de elección popular.	Hipervínculo al informe de ejecución del gasto en campaña referente a la elección de la dirigencia del Partido.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____

Fracción XXXV. Los informes financieros presentados a la autoridad electoral.

Criterios sustantivos de contenido.

Criterio 1 Periodo que se informa

Criterio 2 Hipervínculo al informe anual de los informes financieros presentados ante la autoridad electoral.

Criterios adjetivos de actualización.

Criterio 3 Periodo de actualización de la información: **anual.**



Criterio 4 La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 5 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad.

Criterio 6 Nombre (s) del (los) funcionario (os) responsable (s) de generar la información.

Criterio 7 Área (s) unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

Criterio 8 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 9 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterios adjetivos de formato.

Criterio 10 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 11 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 Los informes financieros presentados a la autoridad electoral.

Periodo que se informa	Hipervínculo al informe anual de los informes financieros presentados ante la autoridad electoral.

Periodo de actualización de la información:

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Nombre del funcionario responsable:

Área (s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: _____



Tablas de Actualización y Conservación de la Información respecto de los artículos y fracciones que de manera extraordinaria prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo LTAIPEP	77	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:		Fracción XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental, los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables	Anual	Ninguna	Información vigente
		Fracción XLIX. La demás que establezca la legislación vigente	Anual	Ninguna	Información vigente
Artículo LTAIPEP	79	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Poder Legislativo deberá publicar,		Fracción XVI. El nombre, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las	Trimestral	Ninguna	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso



difundir y mantener actualizada accesible, información siguiente:	y	Comisiones Generales y los Comités a los que pertenecen			
	y la	Fracción XVII. Las asignaciones y bienes materiales entregados a Grupos Legislativos o Diputados	Trimestral	Ninguna	Información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso
Artículo LTAIPEP	80	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Poder Judicial deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, información siguiente:		Fracción VI. Lista de asistencia, Orden del día, Actas y Minutas de las sesiones del Pleno, así como los Acuerdos y resoluciones tomados en dichas sesiones con la votación de cada una de ellas	Trimestral	En caso de que la periodicidad sea distinta, se deberá especificar e incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente	Información del ejercicio en curso.
		Fracción VII. Estadística judicial	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior
		Fracción VIII. Los datos completos de la carrera judicial incluyendo convocatorias, registro de aspirantes y resultado de las evaluaciones	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior



	Fracción IX. El monto y la periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso.
Artículo LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 81 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, los Tribunales Administrativos, deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible la información siguiente:	Fracción I. Estadística de asuntos atendidos	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos tres ejercicios anteriores.
	Fracción II. Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a un procedimiento, que se hayan emitido, protegiendo en todo momento la información reservada o confidencial	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y por lo menos la de un ejercicio anterior
	Fracción III. Las listas de notificaciones de los acuerdos, resoluciones y sentencias	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
Artículo LTAIPEP Ayuntamientos	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información



Artículo 83 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título y el artículo 77 de la presente Ley, los Ayuntamientos deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:	Fracción III. Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios.	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción IV. Los indicadores de los servicios públicos que presten	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción V. El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar	Mensual	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción VI. Los Planes Municipales de Desarrollo	Anual	Se actualizará el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años o más si fuera el caso, dependiendo de la legislación vigente.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores
	Fracción VII. Los indicadores de los servicios públicos que presten	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
Artículo 85 LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 85 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Tribunal Electoral del Estado, deberá publicar, difundir y mantener	Fracción I. Lista de asistencia, orden del día y actas de las sesiones del Pleno	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción II. Las resoluciones emitidas	Trimestral	Deberá guardar relación con lo que se publique	Información del ejercicio en curso y la



actualizada y accesible, la información siguiente:			en la fracción I del artículo 85 de la Ley de Transparencia del Estado	correspondiente a un ejercicio anterior
	Fracción III. Los datos generales de los expedientes relacionados con las impugnaciones interpuestas.	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a un ejercicio anterior
Artículo 86 LTAIPEP	Fracción /inciso/ párrafo	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, la Fiscalía General del Estado de Puebla, deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:	Fracción I. Estadística de incidencia delictiva, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a tres ejercicios anteriores
	Fracción II. Estadística sobre el número de investigaciones iniciadas	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a tres ejercicios anteriores
Artículo 87 LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 87 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, la Comisión de Derechos	Fracción XIV. Estadísticas sobre las quejas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores



Humanos del Estado de Puebla, deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:	motivo de las mismas la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información reservada y confidencial			
	Fracción XV. Los medios de contacto para la interposición de quejas	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso
Artículo 88 LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 88 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, las instituciones de educación superior públicas, deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible la información siguiente:	Fracción X. La información relacionada con sus procedimientos de admisión	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y/o la vigente para el período escolar
	Fracción XI. El perfil profesional de los académicos de tiempo completo	Anual	Ninguna	Información del ejercicio en curso y/o la vigente para el período escolar
Artículo 89 LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 89 Además de lo señalado en el Capítulo II del	Fracción VIII. Calendario de las sesiones ordinarias a	Anual	Deberá guardar relación con la que se publique en la fracción	La información del ejercicio en curso y la de un ejercicio anterior



<p>presente Título, el Instituto de Transparencia, deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:</p>	<p>realizarse por el Pleno, mismas que deberán publicarse en el mes de enero de cada año, así como la fecha y hora de las sesiones extraordinarias, por lo menos veinticuatro horas antes de su realización.</p>		<p>XLVI del artículo 70 de la Ley General y 77 de la Ley Estatal.</p>	
	<p>Fracción IX. Estadísticas sobre las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en las que se identifique el sujeto obligado que las recibió.</p>	<p>Mensual en cuanto a solicitudes de acceso a la información</p> <p>Anual en lo que respecta a solicitudes de derechos ARCO</p>	<p>Deberá guardar relación con la que se publique en la fracción XXX del artículo 70 de la Ley General y 77 de la Ley Estatal.</p> <p>En lo que se refiere a la información estadística de solicitudes de derechos ARCO, el periodo de actualización tiene su fundamento en el artículo 36 fracción VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.</p>	<p>La información del ejercicio en curso y la de tres años anteriores en cuanto a solicitudes de acceso a la información.</p> <p>La información del ejercicio en curso y la de dos años anteriores en lo que respecta a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.</p>
	<p>Fracción X. Listado de los recursos de revisión presentados ante la misma, en el que se</p>	<p>Mensual</p>	<p>Ninguna</p>	<p>Información del ejercicio en curso y por lo menos la de un ejercicio anterior</p>



	<p>incluya: número de identificación del recurso, tanto del sistema electrónico, en su caso, como el asignado por el Instituto de Transparencia, nombre del solicitante, siempre y cuando éste lo autorice, sujeto obligado, extracto de la solicitud, extracto de la inconformidad planteada, nombre del Comisionado ponente, en su caso, y el estado procesal en el que se encuentra.</p>			
Artículo 89 ...	<p>Fracción XI. Lista de notificaciones emitidas, que se deberá difundir a más tardar a las nueve horas del día hábil siguiente en que se pronuncie la resolución.</p>	Diario	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	<p>Fracción XII. Las resoluciones que emita a los recursos que hayan sido interpuestos en contra de las respuestas de los sujetos obligados a</p>	Mensual	Ninguna	Información del ejercicio en curso y por lo menos la de un ejercicio anterior



	solicitudes de acceso.			
	Fracción XIII. Estadísticas sobre los recursos interpuestos en las que se identifique con precisión el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución	Mensual	Deberá guardar relación con la que se publique en la fracción XXX del artículo 70 de la Ley General y 77 de la Ley Estatal.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores
Artículo 90 LTAIPEP	Fracción /inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de conservación de la información
Artículo 90 Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, los partidos políticos, las agrupaciones políticas, las personas morales constituidas en asociación civil creada por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente o los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán publicar, difundir y mantener	Fracción XXXI. El domicilio y actividades de los centros de formación y educación política	Mensual	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción XXXII. El origen de los recursos públicos que reciban.	Anual	Ninguna	Información del ejercicio en curso
	Fracción XXXIII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos adquiridos con recursos provenientes del financiamiento público	Trimestral	Ninguna	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores
	Fracción XXXIV. Los gastos de campañas constitucionales y aquéllas	Anual	Ninguna	Información del ejercicio en curso y la correspondiente



actualizada y accesible, la información siguiente:	internas de precandidatos a cargos de elección popular o de dirigencia, en lo referente a recursos públicos			a tres ejercicios anteriores
	Fracción XXXV. Los informes financieros presentados a la autoridad electoral	Anual	Ninguna	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores