

**“ACUERDO S.E. 10/12.29.05.12/01.- CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CAPÍTULO II DEL TÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA. -----**

**----- CONSIDERANDO -----**

Que en atención a lo consignado por el artículo 1º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, dicho ordenamiento legal es de orden público, de observancia general y obligatoria en el Estado de Puebla y sus Municipios. -----

Que los Sujetos Obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5 fracción XIII de la Ley de la materia, se considera como Información Pública de Oficio aquella que los Sujetos Obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web, sin que para ello medie una solicitud de acceso. -----

Que uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Puebla es transparentar, cuando sea posible, la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los Sujetos Obligados. -----

Que, con base a lo establecido por el artículo 10 fracción I de la Ley de la materia, es deber de los Sujetos Obligados publicar y mantener en sus sitios web, la información a que se refiere el Capítulo III del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, fácilmente identificable y en la medida de lo posible hacerla accesible mediante formatos abiertos que permitan su reutilización e interoperabilidad. -----

Que el artículo 11 del ordenamiento legal en cita describe la información que de manera general deberían publicar los Sujetos Obligados ya sea en sus sitios web o en cualquier otro medio, de conformidad a lo señalado en el último párrafo del artículo 17 de la referida Ley. -----

Que el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla dispone que la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado es el organismo público autónomo, independiente, y de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de promover, difundir y garantizar en el Estado y sus Municipios, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y el uso responsable de la información en los términos que establezca la legislación de la materia y demás disposiciones que de ella emanen y que de conformidad con el artículo 74 de la Ley en cita, cuenta entre sus atribuciones con la de vigilar el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como establecer los criterios generales que deberá cumplir la información pública de oficio a que se refiere la Ley y su Reglamento y emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la referida Ley, así como respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la dicha Ley y su Reglamento. -----

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VII d la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 5 fracción XIII, 8 fracción III, 10 fracción I, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 64 y 74 fracciones I, II, IV, V y VI y OCTAVO TRANSITORIO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Pleno de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado emitió los siguientes: -----

***“ACUERDO S.E. 12/12.18.06.12/02.- Se aprueba por unanimidad de votos, las modificaciones al Acuerdo S.E. 10/12.29.05.12/01 que contiene los Criterios Generales que Deberán Observar los Sujetos Obligados para dar Cumplimiento al Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, únicamente por lo que hace a las fracciones VI, XI, XVIII y XIX del***

artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.,

**CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CAPÍTULO II DEL TÍTULO PRIMERO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA. ---**

**Artículo 11.- Los Sujetos Obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada en su sitio web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 17, la información siguiente:**

**I. El marco normativo aplicable y vigente del Sujeto Obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas.**

El marco normativo señalado en esta fracción deberá publicarse por medio de un listado con la normatividad que rige directamente al Sujeto Obligado.

Deberá publicarse el texto completo e integral de cada una de las normas aplicables a través de una liga electrónica que lleve al ciudadano al documento.

**II. Su estructura orgánica**

El Sujeto Obligado publicará el organigrama completo desde el Titular de la Dependencia hasta Jefatura de Departamento o su equivalente y organizado por áreas y deberá coincidir con el aprobado por los órganos competentes.

**III. Sus funciones, objetivos y actividades relevantes.**

En esta fracción el Sujeto Obligado habrá de señalar de manera precisa las atribuciones que le son conferidas por su Decreto de Creación o bien por el ordenamiento legal que lo constituye.

De igual forma, establecerá la finalidad y el objetivo por el cual fue creada la Institución (misión y visión).

Asimismo, deberá relacionar las actividades más importantes del Sujeto Obligado que avalan su creación.

**IV. El directorio de cada Sujeto Obligado de por lo menos los cuatro niveles jerárquicos superiores, que incluya nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial; destacando los datos correspondientes a los integrantes de la Unidad de Acceso.**

Cada Sujeto Obligado deberá publicar, de acuerdo con su propia estructura, el directorio señalado en la presente fracción debidamente organizado por unidades administrativas y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo del funcionario.
- Cargo del funcionario.
- Domicilio Oficial.
- Número telefónico oficial.
- Dirección correo electrónico oficial (en su caso)

En atención a la información relativa a la Unidad de Acceso a la Información, se publicará como mínimo lo siguiente:

Nombre completo, cargo, domicilio oficial, número telefónico oficial, dirección de correo electrónico del Titular, Secretario y Vocal de la Unidad de Acceso.

Asimismo, se publicará la fecha del acuerdo de designación por parte del Titular de la Unidad como coordinadora de las acciones de acceso a la información pública.

**V. La síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos de los Sujetos Obligados.**

Cada Sujeto Obligado, de acuerdo con su propia estructura, publicará la síntesis curricular de los dos primeros niveles jerárquicos en la que se incluirá:

- Nombre completo del servidor público.
- Máximo grado de estudios
- Experiencia laboral, especificando mínimo, los últimos tres empleos: el período, la institución en la que se laboró y el cargo desempeñado.

**VI. La remuneración mensual neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos de los Sujetos Obligados en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones y sistemas de compensación.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción el Sujeto Obligado, de acuerdo a su propia estructura, publicará la siguiente información:

- Nombre de los puestos de todos los niveles jerárquicos.
- Indicar la categoría a la que pertenece.
- Sueldo mensual neto.
- Percepciones describiendo el concepto y el monto correspondiente.
- Compensaciones.

**MODIFICADA**

**VII. El presupuesto asignado a Comunicación Social.**

El Sujeto Obligado deberá precisar el monto asignado al rubro de Comunicación Social.

**VIII La siguiente información Financiera:**

- Ley de Ingresos.
- Ley de Egresos.
- Su presupuesto será publicado como haya sido autorizado en la Ley de Egresos.
- La información financiera que genere en cumplimiento a los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- El informe del resultado de la cuenta pública otorgado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años

**IX. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los diversos órganos colegiados.**

El Sujeto Obligado publicará en el primer trimestre del año el calendario de reuniones públicas en el que deberá contener lo siguiente:

- Número de identificación de la reunión
- Hora, mes y día en que se tiene programada la reunión

Con relación a las minutas y actas levantadas con motivo de las reuniones públicas se deberá publicar un concentrado que indique la nomenclatura de identificación de la sesión a la que corresponde, fecha de celebración y orden del día desahogado, debiendo remitir a una liga electrónica que permita conocer el texto completo o, en su caso, la versión pública del acta o minuta correspondiente.

**X. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.**

El Sujeto Obligado deberá publicar, de conformidad a la documentación generada en el ejercicio de sus funciones, lo siguiente:

- Guías simples de clasificación archivística.
- Catálogo de disposición documental.

Así como los demás instrumentos que conforme a la ley de la materia se deben generar.

**XI. Las auditorías precisando:**

**a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Sujetos Obligados.**

**b) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.**

**c) El número total de observaciones determinadas en los resultados de auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.**

**Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.**

A fin de dar cumplimiento a esta fracción, el Sujeto Obligado deberá publicar de manera esquemática la siguiente información:

a) El número y tipo de auditoría, la fecha de inicio, fecha de conclusión, período auditado. Órgano que la llevó a cabo, así como el resultado de auditorías concluidas por cada rubro. (observaciones y solventaciones).

b) Publicar un esquema con la siguiente información: Número de auditorías a realizar, tipo de auditorías y órgano que la llevará a cabo.

c) Total de observaciones derivadas de las auditorías concluidas relacionándolas con los rubros auditados sin hacer mención a que auditoría corresponde

**MODIFICADA**

**XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas.**

- El Sujeto Obligado deberá publicar un listado de convenios que contenga:
- Objeto del convenio.
- Fecha de la firma del convenio.
- Fecha de vencimiento del convenio.
- Con quien se suscribió

**XIII. Las concesiones, permisos, autorizaciones y arrendamientos, en aquellos casos que proceda en los términos de la legislación aplicable.**

EN LO QUE SE REFIERE A CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES:

- La unidad administrativa que la otorgue.
- El nombre de la persona física o razón social o denominación de la persona moral concesionaria, permisionaria y autorizada.
- El objeto y vigencia.
- Se deberá explicar los procedimientos que se siguen para los otorgamientos y publicará la liga que direcciona al documento correspondiente

EN LO QUE SE REFIERE A ARRENDAMIENTOS (en que ellos sean arrendadores), además de las señaladas para el rubro de concesiones, permisos y autorizaciones deberá publicar un concentrado que contenga los puntos señalados en la fracción que antecede relativa a los convenios administrativos, así como el monto correspondiente y, en su caso la fecha y objeto de los convenios modificatorios. Especificar el uso que se dará a los inmuebles arrendados.

**XIV. Los informes que por disposición legal debe rendir el Sujeto Obligado, la unidad responsable de los mismos y el fundamento jurídico que obliga a su generación.**

El Sujeto Obligado deberá publicar los informes que por ley debe emitir, así como la Unidad responsable de la emisión de referido informe y el fundamento jurídico que le obliga.

De igual forma publicará, en su caso, el documento presentado en la comparecencia ante el Congreso del Estado.

**XV. Los trámites y servicios que ofrecen, incluyendo información sobre el objetivo, requisitos, domicilio, teléfono, horario de atención, costos, formatos para acceder a los mismos y plazos de respuesta.**

El Sujeto Obligado habrá de publicar un esquema que permita al ciudadano conocer los rubros señalado en la presente fracción y en el que se identifique el nombre del trámite o servicio y el nombre de la unidad administrativa que lo otorga o administra.

Si no cuenta con ello, así lo deberá expresar.

**XVI. Programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, y los mecanismos de participación ciudadana.**

Por lo que hace a los Programas de Apoyo, el Sujeto deberá adicionar a la información exigida en la presente fracción, lo siguiente:

- Nombre del programa de apoyo.
- Unidad administrativa que lo otorga.
- Nombre del funcionario responsable.
- Horario de atención.
- Los criterios para otorgarlo.
- Costo en su caso.
- Destinatario.

En lo que se refiere a mecanismos de participación ciudadana, deberá publicarse de manera adicional:

- Nombre del Mecanismo de participación ciudadana.
- Nombre del funcionario responsable.
- Dirección de la oficina del funcionario responsable.
- Teléfono de la oficina del funcionario responsable.

**XVII. Los programas de trabajo anual.**

El Sujeto Obligado deberá publicar el Programa de Trabajo Anual del Sujeto Obligado o su equivalente, del año correspondiente en el que señalará su fin, propósito, componentes, indicadores y las actividades a realizar. Debiendo publicar la liga electrónica que conduzca al documento de referencia.

De igual forma en esta fracción deberá publicar su Plan Institucional y/o su Programa de trabajo complementario, en caso de contar con estos documentos en lo que se destacarán los diagnósticos, objetivos y líneas de acción.

**XVIII. Las convocatorias, los fundamentos y motivos legales de los procedimientos de adjudicación así como sus resultados, en los casos que proceda, y los contratos que deriven de los mismos.**

Con relación a los procedimientos de adjudicación, el Sujeto Obligado habrá de publicar por cada uno de los procedimientos la siguiente información:

- Convocatorias que deberán incluir: fundamento legal, tipo de adjudicación y objeto de la adjudicación.
- Bases de la adjudicación.
- Se deberá mostrar el fallo.
- Resultado de los procedimientos de adjudicación., en el que se puedan ver fecha de inicio, fecha de adjudicación, la partida, el nombre del proveedor ganador y el total de la cantidad con IVA.
- Los contratos que deriven de este procedimiento, deberán ser publicados por cada uno de los Sujetos Obligados que lo suscriban, en el que se deberá destacar: Fecha de firma del contrato, Monto, Período del contrato. y/o la versión pública abreviada del contrato.
- Contratos modificatorios en su caso.

**MODIFICADA**

**XIX. Los informes de avances sobre las obras contratadas.**

Para dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado habrá de publicar un Informe semestral sobre el avance de la obra contratada, en el que se describa lo siguiente:

- Informe semestral sobre el avance de la obra contratada.
- Nombre de la obra.
- Empresa contratada.
- Número de contrato.
- Fecha de inicio de la obra.
- Indicar el porcentaje de avance físico de la obra.

**MODIFICADA**

**XX. El padrón de proveedores y contratistas.**

El Sujeto Obligado publicará un listado que contenga el Padrón de proveedores y contratistas actualizado semestralmente destacando:

- Nombre del proveedor o contratista y/o razón social.
- Domicilio fiscal.
- Teléfono comercial.
- Correo electrónico comercial.
- Nombre del representante legal.
- Actividad o giro.
- Número de registro.

**XXI. Los indicadores de gestión que determinen los Sujetos Obligados con la fórmula del indicador y la explicación de variables.**

Para dar cumplimiento a esta fracción el Sujeto Obligado publicará un listado que contenga:

- Nombre de cada uno de los indicadores de gestión publicados en el Programa de Trabajo.
- Componentes a evaluar.
- Fórmula del indicador.
- Variables y su explicación.
- Valor de las variables.
- Unidad de medida de cada variable.
- Meta del indicador anual programada.
- Resultado de la evaluación semestral del avance de cada uno de los indicadores.
- Resultado acumulado anual.

**XXII. Los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso, las solicitudes recibidas y las respuestas dadas a éstas.**

Además de la información ordenada por la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará:

- Reporte semestral de las solicitudes recibidas.
- Reporte semestral de las respuestas dadas.

**XXIII. Las preguntas frecuentes formuladas a los Sujetos Obligados.**

El Sujeto Obligado publicará un Informe semestral con las cinco preguntas frecuentes, con la información otorgada.

**XXIV. Las demás que establezca la legislación vigente, o bien la que los Sujetos Obligados consideren relevantes y de interés público.**

En esta fracción el Sujeto Obligado publicará toda aquella información que sea de utilidad para el ciudadano, tales como fichas técnicas, información estadística, Directorios telefónicos, ligas de interés relacionadas al Sujeto Obligado, formatos, informes, guías o tratados.

**Artículo 13**

**Además de lo señalado en el artículo 11, el PODER EJECUTIVO mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la siguiente información:**

**I. Estadísticas de incidencia delictiva, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

El Poder Ejecutivo, a través de la Dependencia competente, deberá publicar un concentrado mensual en el que se identifique la información relativa al número de denuncias presentadas ante las Agencias del Ministerio Público, en las que se desglose el tipo de delito; el cual deberá actualizarse con una periodicidad mínima de seis meses.

**II. Estadísticas sobre el número de averiguaciones previas presentadas.**

El Poder Ejecutivo, a través de la Dependencia competente, deberá publicar un concentrado mensual en el que se identifique la información señalada en la presente fracción.

Esta información deberá actualizarse semestralmente.

**III. El listado de expropiaciones definitivas, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública.**

El Poder Ejecutivo, a través de la Dependencia competente, publicará esta información de tal forma que se identifique lo siguiente:

-Fecha de la publicación en el Periódico Oficial del decreto de expropiación, con una liga electrónica que permita conocer de manera integral la referida publicación.

-Domicilio de la propiedad expropiada.

-Descripción breve de la utilidad pública de la expropiación.

**IV. El listado de Notarios Titulares que cuentan con patente en los términos de la Ley respectiva.**

A fin de dar cumplimiento a esta fracción, el Poder Ejecutivo, a través de la Dependencia competente, publicará una lista en la que se desglose, lo siguiente:

-Nombre del Notario Titular.

-Nombre del Auxiliar.

-Número Oficial de Notaría.

-Dirección de la Notaría.

-Teléfono de la Notaría.

-Correo electrónico.

-Horario de oficina.

**V. El Plan Estatal de Desarrollo**

El Sujeto Obligado deberá publicar una liga electrónica que conduzca al ciudadano al texto integral del Plan Estatal de Desarrollo vigente.

**Artículo 14**

**Además de lo señalado en el artículo 11, el PODER LEGISLATIVO mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la siguiente información:**

**I. Nombre, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las Comisiones Generales y los Comités a los que pertenecen.**

El Sujeto Obligado publicará un directorio de los Diputados en funciones en el que se dé a conocer además de la información señalada en la presente fracción,

-Fracción parlamentaria a la que pertenece.

-Comisiones a las que pertenece y función que desempeña en la misma.

-Comités a los que pertenece y función que desempeña en la misma.

-Currícula de todos los Diputados en funciones en los términos señalados en la fracción V del artículo 11.

-Teléfono de su oficina.

-Correo electrónico del Diputado.

De igual forma deberá publicarse en este apartado el periodo por el que fueron electos para este cargo de elección popular.

**II. La Gaceta Parlamentaria.**

En este apartado, el Sujeto Obligado publicará una liga electrónica que permita visualizar las principales noticias del día, así como un archivo con la Información correspondiente al año en curso.

**III. Orden del día, lista de asistencia, resultado de las votaciones, en su caso, actas y versión estenográfica de cada una de las sesiones del Pleno, así como las sesiones de las Comisiones Generales o Comités, salvo que se trate de aquellas secretas en términos de lo establecido en la normatividad aplicable.**

Para dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado habrá de publicar un concentrado en el que se identifiquen los rubros señalados y ordenados cronológicamente, debiendo publicar las ligas electrónicas correspondientes, que permitan conocer cada uno de los documentos señalados por esta fracción

De manera adicional deberán publicarse los periodos de sesiones señalados en la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

La información relativa a la presente fracción deberá actualizarse por cada período constitucional de sesiones, en el entendido de que los documentos habrán de publicarse a más tardar treinta días después de generados.

**IV. Las iniciativas de Ley o Decretos y los Puntos de Acuerdo, así como la fecha en que se recibieron y las Comisiones a las que se turnaron.**

El Sujeto Obligado publicará en este apartado, un listado en el que se desglose:

- Nombre del autor de la Iniciativa de Ley y/o Decreto iniciativa de reforma.
- Tema al que se asocia la iniciativa o Decreto.
- Fecha en la que fue recibida por la Comisión pertinente.
- Nombre de la Comisión a la que se turnó.
- Fecha en que se aprobó.

Y publicará una liga electrónica que permita conocer el texto completo de la iniciativa correspondiente.

Esta información deberá actualizarse en atención al periodo constitucional de sesiones, en el entendido de que los documentos habrán de publicarse a más tardar treinta días después de generados.

**V. Las Leyes, Decretos y Acuerdos aprobados por el Pleno del Congreso del Estado o por la Comisión Permanente.**

En esta fracción, el Sujeto Obligado publicará un listado de las Leyes, Decretos y Acuerdos, en los términos señalados, en el que se identifique una liga electrónica que permita conocer el texto completo de cada uno de ellos.

Esta información deberá actualizarse en atención al periodo constitucional de sesiones, en el entendido de que los documentos habrán de publicarse a más tardar treinta días después de generados.

**VI. El Diario de Debates.**

El Sujeto Obligado deberá publicar una liga electrónica que permita conocer el Diario de Debates de cada una de las sesiones celebradas.

**VII. Las asignaciones y bienes materiales entregados a Grupos Parlamentarios o Diputados y los informes detallados del uso de dichos recursos.**

En esta fracción el Sujeto Obligado deberá publicar un documento que incluya lo siguiente:

- Denominación de los bienes materiales asignados.
- Descripción del uso o destino final de cada bien.
- Señalar el servidor público o, en su caso, la unidad administrativa que tenga asignado el bien.
- Fecha de asignación.

**VIII. La Minuta de aprobación del Pleno de las cuentas públicas.**

El Sujeto Obligado publicará un listado en el que se identifique la siguiente información:

- Nombre del ente público al que se le aprobó su cuenta pública.
- Fecha de aprobación.
- Período aprobado.

Y de igual forma publicará una liga electrónica en la que se contenga el texto completo de la minuta correspondiente.

**Artículo 15.**

**Además de lo señalado en el artículo 11, el PODER JUDICIAL mantendrá actualizada, en su sitio web respectivo, la siguiente información:**

**I. 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.**

El Sujeto Obligado publicará un listado que contenga, además de lo señalado en la presente fracción, la siguiente información

-Fecha de la Sesión.

-Número o clave de identificación de la sesión.

Debiendo señalar una liga electrónica que permita conocer los documentos completos que en este apartado se exigen

### **II. Estadística Judicial.**

El Sujeto Obligado publicará un concentrado trimestral 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.

Asimismo, deberá publicar un archivo histórico de estadísticas de por lo menos 5 años.

### **III. Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a un procedimiento, que se hayan emitido en cada instancia, protegiendo en todo momento la información de acceso restringido.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará un listado, debidamente organizado por materia, (Adolescentes, Civil, Familiar, Penal, Juzgados de Paz, Indígenas y Municipales) en el que se identifique el número de expediente en el que permitirá conocer la liga electrónica que dirija al documento relativo a la sentencia ejecutoriada o en su caso las resoluciones que pusieron fin al procedimiento, en los términos señalados en la presente fracción.

### **IV. Los datos completos de la carrera judicial incluyendo convocatorias, registro de aspirantes y resultado de las evaluaciones.**

En este apartado, el Sujeto Obligado publicará un listado de las convocatorias emitidas, en la que además de incluir la información que en esta fracción se describe, deberá establecer la liga electrónica que permita conocer el documento completo de las referidas convocatorias.

### **V. El monto y la periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles.**

El Sujeto Obligado publicará un documento en el que se contenga, además de la información solicitada en esta fracción el nombre del programa de apoyo, fecha de entrega del apoyo y describir el apoyo que se otorgó.

### **VI. Las listas de notificaciones de los acuerdos, laudos, resoluciones y sentencias.**

El Sujeto Obligado publicará las listas descritas en la presente fracción en las que se identificará lo siguiente:

- Si es acuerdo, laudo, resolución o sentencia.

- Datos de identificación del expediente.

- Fecha. Día/mes/año

- Síntesis del acuerdo, laudo, resolución y/o sentencia.

El Sujeto Obligado conservará la información relativa a la presente fracción por un periodo de tres meses

## **Artículo 16**

**Además de lo señalado en el artículo 11, los TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS, mantendrán actualizada, en los respectivos sitios web, la información siguiente:**

### **I. Estadísticas de asuntos atendidos.**

El Sujeto Obligado deberá publicar una relación que permita conocer las estadísticas de por lo menos 5 años atrás y un documento que contenga el concentrado mensual del año corriente.

### **II. Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a un procedimiento, que se hayan emitido, protegiendo en todo momento la información de acceso restringido.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará un listado, debidamente organizado, en el que se identifique el número de expediente y permitirá conocer la liga electrónica que dirija al documento relativo a la sentencia ejecutoriada o en su caso las resoluciones que pusieron fin al procedimiento, en los términos señalados en la presente fracción.

### **III. Las listas de notificación de los acuerdos, resoluciones y sentencias.**

El Sujeto Obligado publicará las listas descritas en la presente fracción en las que se identificará lo siguiente:

- Si es acuerdo, laudo, resolución o sentencia.

- Datos de identificación del expediente.

- Fecha. Día/mes/año

- Síntesis del acuerdo, laudo, resolución y/o sentencia.



El Sujeto Obligado conservará la información relativa a la presente fracción por un periodo de tres meses

#### **Artículo 17**

**Además de lo señalado en el artículo 11, los AYUNTAMIENTOS mantendrán actualizada, en los respectivos sitios web, la información siguiente:**

##### **I. Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios.**

Para efectos de dar cumplimiento al presente apartado, el Sujeto Obligado publicará un reporte trimestral del monto que generó por concepto de recursos propios, en el que se describa la siguiente información:

- Concepto por el que se adquirió
- Monto
- Fecha de ingreso.

##### **II. Los indicadores de los servicios públicos que presten.**

El Sujeto Obligado habrá de publicar un listado trimestral de los servicios que presta, desglosando los resultados de las evaluaciones de los indicadores del desempeño de los mismos, así como los resultados anuales correspondientes

##### **III. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará una agenda mensual de actividades deportivas, culturales y recreativas a realizar en la que se especifique lo siguiente:

- Lugar donde se realizará la actividad.
- Fecha y/o vigencia.
- Requisitos para participar.
- Costo.
- Datos del responsable de proporcionar informes.

##### **IV. Las Actas de Cabildo.**

El Sujeto Obligado publicará un calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo programadas durante el año, en el que, a través de un aliga electrónica, permita vincularse al documento completo de las actas de cabildo ya celebradas

##### **V. El calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, identificando el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado**

A fin de cumplir con lo señalado en la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará un documento que contenga la siguiente información:

- Tipo de aportación que se reporta (ramo).
- Monto del recurso asignado.
- Periodo que se reporta.
- Nombre del programa para el cual se destina el gasto.
- Dependencia o entidad ejecutora del programa.
- Dependencia Federal que coordina el programa. (en su caso)

##### **VI. Los Planes Municipales de Desarrollo.**

El Sujeto Obligado deberá publicar una liga electrónica que conduzca al ciudadano al texto integral del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

#### **Artículo 18**

**Además de lo señalado en el artículo 11, el INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la información siguiente:**

##### **I. Los informes que presenten los partidos políticos.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará, por cada partido político, lo siguiente:

- Informe anual de actividades.
- Informes de Campañas cuando exista proceso electoral.
- Informe Trimestral de Precampañas, en su caso.

##### **II. Los expedientes sobre los recursos y quejas administrativas que para tal efecto se hubiesen interpuesto en los términos de la legislación electoral vigente en el Estado**

El Sujeto Obligado, para efectos de este apartado, publicará un listado que contenga lo siguiente:

- Número de expediente.
- Fecha de resolución.
- Descripción del asunto.
- Expediente sobre quejas administrativas interpuestas en términos de la legislación electoral vigente en el Estado:

- Número de expediente.
- Fecha de resolución.
- Descripción del asunto.

**III. Las actas y los acuerdos del Pleno, así como las versiones estenográficas de las sesiones.**

El Sujeto Obligado, para efectos de este apartado, publicará un listado mensual que contenga la fecha y hora de la sesión y el número de acta, debiendo publicar una liga electrónica que permita conocer el texto completo de la versión estenográfica de las actas de las sesiones, así como el texto de los acuerdos tomados en las sesiones en el que se advierta el número de acuerdo y el sentido de la votación.

**IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos.**

En este apartado, el Sujeto Obligado deberá señalar la denominación del programa, el objetivo del mismo y la fecha de celebración.

**V. La división del territorio que comprende el Estado en Distritos Electorales Uninominales y Municipios.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará una liga electrónica que dirija al mapa del estado de Puebla con la división de las demarcaciones territoriales, así como ligas electrónicas que direccionen a los planos Distritales Seccionales, a los planos urbanos por Sección Individual y a los municipios de la entidad.

**VI. El listado de partidos políticos y agrupaciones políticas registradas ante la autoridad electoral.**

En este apartado el Sujeto Obligado el presente listado que deberá contener:

- Logotipo.
- Fecha de registro.
- Domicilio Oficial.
- Teléfono oficial.
- Dirección del portal de Internet.

**VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular.**

El Sujeto Obligado publicará el listado de registro de candidatos, especificando el nombre del propietario y suplente, cargo a aspirar, partido político que lo postula y fecha de registro.

**VIII. El monto de financiamiento público y su distribución de acuerdo a sus programas, otorgado a los partidos políticos, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales.**

El Sujeto Obligado deberá publicar un documento que contenga, por cada partido político, la siguiente información:

- Monto anual de financiamiento público.
- Monto autorizado de financiamiento privado.
- Acuerdo de Consejo General en que se apruebe dicho financiamiento.
- Distribución de los recursos por programas.
- Monto del financiamiento privado para campañas electorales.
- Fecha de aprobación del Acuerdo del Consejo General en el que se determina dicho financiamiento.

**IX. Los informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado deberá publicar un listado en el que se identifique la siguiente información por cada partido político:

- Nombre de los partidos políticos locales.
- En proceso electoral, gastos de campaña, indicando las actividades tendientes a la obtención del voto.
- Informes Trimestrales, indicando las actividades ordinarias y medios de comunicación.

**X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado.**

En este apartado, el Sujeto Obligado deberá publicar un documento que contenga las estadísticas de los resultados por tipo de elección para:

- Gobernador.
- Representación por Mayoría relativa.
- Representación Proporcional.
- Ayuntamiento.

Indicando en cada uno de ellos:

- Distrito.

- Sección.
- Cabecera.
- Número de Casilla.
- Partido Político.

***XI. Las auditorías concluidas, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos.***

El Sujeto Obligado deberá publicar una relación pormenorizada que contenga los siguientes rubros:

- Número oficial de la auditoría por partido político.
- Período que se informa.
- Tipo de proceso.
- Número de expediente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de conclusión.
- Concepto a auditar.
- Rubros auditados.
- Período auditado.
- Número de obras y/o acciones auditadas.
- Monto auditado.
- Número de observaciones.
- Resultado de auditoría.

***XII. Las verificaciones que ordene el órgano correspondiente.***

En este rubro, el Sujeto Obligado deberá publicar la información respecto de las verificaciones realizadas, debiendo actualizar ésta con una periodicidad de tres meses, en su caso.

***Artículo 19***

***Además de lo señalado en el artículo 11, el TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la información siguiente:***

***I. 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 uno de ellos.***

El Sujeto Obligado publicará un listado que contenga, además de lo señalado en la presente fracción, la siguiente información

- Fecha de la Sesión.
- Número o clave de identificación de la sesión.

Debiendo señalar una liga electrónica que permita conocer los documentos completos que en este apartado se exigen.

***II. Las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando no difundir información de acceso restringido.***

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará un listado, debidamente organizado por fecha en el que se identifique el número de expediente y que permitirá conocer la liga electrónica que dirija al documento relativo a la sentencia ejecutoriada, en los términos señalados en la presente fracción.

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

En esta apartado, el Sujeto Obligado publicará trimestralmente un documento que contenga la información relativa a esta fracción, desglosando los siguientes rubros:

- Número de expediente.
- Fecha de interposición.
- Partido Político o ciudadano promovente.
- Nombre del Magistrado ponente.
- Acto impugnado.

***Artículo 20***

***Además de lo señalado en el artículo 11, la COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la información siguiente:***

***I. Las recomendaciones emitidas, su destinatario y el estado que guarda su atención, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido.***

El Sujeto Obligado publicará mensualmente un listado que contenga lo siguiente:

- Período que se informa
- Número de recomendación.
- Autoridad responsable.
- Especificación de los derechos humanos vulnerados.

- Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación.  
El documento direccionará a una liga electrónica que contenga la versión pública de la recomendación.

**II. Las quejas concluidas, así como el concepto por el cual llegaron a ese estado.**

A fin de dar cumplimiento a esta fracción, el Sujeto Obligado publicará un informe trimestral de las causas de la conclusión de las quejas, indicando:

- Total de quejas concluidas.
- Tipo de causa y su porcentaje.
- Fecha de conclusión.

**III. 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 de acceso restringido.**

En este apartado, el Sujeto Obligado deberá publicar la estadística trimestral con las siguientes variables:

- Total de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos.
- Género de la víctima.
- Ubicación geográfica de hechos de la queja por municipio.
- Edad de la víctima.
- Derechos humanos presuntamente vulnerados.
- Autoridad señalada como presunta responsable.

**IV. Los medios de contacto para la interposición de quejas.**

El Sujeto Obligado habrá de publicar esta información bajo un esquema en el que se distinga:

- Nombre del funcionario responsable del área.
- Teléfono de la oficina del funcionario responsable.
- Dirección de la oficina del funcionario responsable.
- Correo electrónico institucional del funcionario responsable.

**Artículo 21**

**Además de lo señalado en el artículo 11, las UNIVERSIDADES Y TECNOLOGICOS PUBLICOS mantendrán actualizadas, en el sitio web respectivo, la información siguiente:**

**I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil que deben tener los aspirantes, la duración del programa con las asignaturas por período académico, su valor en créditos académicos o similares.**

En este apartado, el Sujeto Obligado publicará un documento en el que se desglose la siguiente información:

- Año o período escolar. (Según sea el caso)
- Listado de los Planes y Programas de Estudio en sistema escolarizado, semi-abierto y/o abierto.
- Planteles y/o Unidad Académica en los que se imparten.
- Duración del programa
- Objetivo general del plan de estudios.
- Perfil de egreso e ingreso.
- Total de créditos.
- Listado de materias o asignaturas obligatorias y optativas.
- Plan de estudios, en el que se especifique el objetivo general de la asignatura (descripción sintética), criterios de cada materia o asignatura, áreas de conocimiento que se cubren, perfil de los aspirantes para cada área educativa y el valor en créditos académicos o similares.

**II. La información relacionada con sus procedimientos de admisión.**

Para dar cumplimiento a esta fracción, el Sujeto Obligado publicará, la información relacionada a los siguientes rubros:

- Año o período escolar.
- Convocatoria.
- Calendario.
- Requisitos de ingreso.
- Formatos.
- Nombre de funcionario responsable del área.
- Dirección de la oficina de Admisiones.
- Teléfono del funcionario responsable del área.
- Costos.
- Ficha de registro de aspirantes.
- Publicación de resultados.

**III. Los requisitos y trámites para acceder a condonaciones o apoyos que se otorgan a los estudiantes.**

El Sujeto Obligado habrá de publicar un listado que contenga lo siguiente:

- Convocatoria.
- Requisitos.
- Formatos.
- Nombre, dirección, teléfono del funcionario responsable.
- La versión pública del Padrón de beneficiados.

**IV. El perfil profesional de los académicos de tiempo completo.**

En este apartado, el Sujeto Obligado deberá publicar el documento que contenga la descripción del perfil señalado en esta fracción y, en su caso, el reglamento de Ingreso y promoción del personal académico, así como la convocatoria cuando exista proceso de contratación de académicos.

**V. El listado de los profesores con licencia o en año sabático.**

En este rubro el Sujeto Obligado publicará un listado que contenga lo siguiente:

- Año o período escolar autorizado.
- Nombre completo del profesor.
- Categoría de contratación.
- Plantel y/o Unidad Académica.
- Tipo: licencia (con o sin goce de sueldo) o sabático.
- Período (fecha de inicio y fecha de término).
- Fecha del dictamen.
- Observaciones, en su caso.

**VI. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica.**

El Sujeto Obligado publicará un esquema que permita conocer la siguiente información:

- Nombre del indicador.
- Objetivo del indicador.
- Meta del indicador anual programada.
- Ejercicio o período escolar que se informa.
- Tipo de evaluación realizada.
- Período en el que se realizó la evaluación.
- Resultados obtenidos por indicador de manera anual.

**Artículo 22**

**Además de lo señalado en el artículo 11, la COMISION PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO, mantendrá actualizada, en el sitio web respectivo, la información siguiente:**

**I. 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.**

El Sujeto Obligado publicará el calendario en los términos señalados en la presente fracción, así como los cambios que se llegaren a realizar, debiendo notificar el cambio con veinticuatro horas de anticipación.

**II. 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 nominal de cada uno de ellos.**

El Sujeto Obligado publicará un listado que contenga, además de lo señalado en la presente fracción, la siguiente información

- Fecha de la Sesión.
- Número o clave de identificación de la sesión.

Debiendo señalar una liga electrónica que permita conocer los documentos completos que en este apartado se exigen.

**III. Estadísticas sobre las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación cancelación y oposición de datos personales, en las que se identifique el Sujeto Obligado que las recibió.**

El Sujeto Obligado publicará una estadística mensual de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos respecto de los Sujetos Obligados cuyo reporte mensual remitan en tiempo.

**IV. 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 la Comisión, 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.**

El Sujeto Obligado publicará la información relativa en los términos señalados, debiendo actualizar la misma de manera mensual.

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

El Sujeto Obligado publicará las listas descritas en la presente fracción en las que se identificará lo siguiente:

- Datos de identificación del expediente.
- Fecha. Día/mes/año
- Síntesis del acuerdo.

El Sujeto Obligado conservará la información relativa a la presente fracción por un periodo de tres meses

**VI. Las resoluciones que emita a los recursos que hayan sido interpuestos en contra de las respuestas de los Sujetos Obligados a solicitudes de acceso.**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará un listado, debidamente organizado por fecha, en el que se identifique el número de expediente y que permitirá conocer la liga electrónica que dirija al documento relativo a la resolución, protegiendo en todo momento la información de acceso restringido.

**VII. En su caso, las sentencias ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones.**

En aquellos casos en que las sentencias ejecutorias o suspensiones judiciales sean notificadas de manera integral al Sujeto Obligado, éste las publicará a través de un aliga electrónica que permita conocer el texto completo del documento.

**VIII. Estadísticas sobre los recursos interpuestos en las que se identifique con precisión el Sujeto Obligado recurrido y el sentido de la resolución.**

El Sujeto Obligado publicará las estadísticas mensualmente actualizadas sobre el número de recursos de revisión resueltos, organizada por Sujeto Obligado y por el sentido de la resolución.

**IX. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la obligación de la publicación de la información pública de oficio, por parte de los Sujetos Obligados**

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado deberá publicar de manera semestral el resultado de la evaluación al cumplimiento del artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Puebla, así como lo relativo al cumplimiento de la información pública específica de Cada Sujeto Obligado, en el que se desglose:

- Período por el cual fueron evaluados los Sujetos Obligados.
- Nombre del Sujeto Obligado.
- Calificación obtenida.
- Promedio anual.

#### **Artículo 23**

**Además de lo señalado en el artículo 11, los PARTIDOS POLITICOS en términos de lo establecido en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, mantendrán actualizada, en sus respectivos sitios web, la información siguiente:**

**I. Los estatutos, declaraciones de principios, programas de acción y otros documentos normativos.**

A fin de dar cumplimiento a este apartado, el Sujeto Obligado deberá publicar los documentos señalados, debiendo actualizar de manera anual todos aquellos que por su naturaleza hayan sufrido modificación.

**II. El domicilio y actividades de los centros de formación y educación política.**

El Sujeto Obligado publicará una relación que contenga la siguiente información:

- Domicilio de los centros de formación y educación política.
- Nombre del funcionario responsable.
- Teléfono del funcionario responsable.
- Actividades de los centros de formación.
- Calendario de actividades por llevar a cabo, debiendo notificar cualquier cambio con una anticipación de veinticuatro horas.

**III. El origen de los recursos públicos que reciban**

En este apartado, el Sujeto Obligado publicará de manera anual un informe respecto del origen y, en su caso, monto y destino de los recursos públicos que reciben.

***IV. Los gastos de las campañas constitucionales y aquéllas internas de precandidatos a cargos de elección popular o de dirigencia en lo referente a recursos públicos.***

Con el fin de dar cumplimiento a la presente fracción, el Sujeto Obligado publicará una relación en la que se desglose lo siguiente:

- Calendario de campañas constitucionales.
- Calendario de campañas internas.
- Informe de ejecución del gasto en el proceso de campañas constitucionales.
- Informe de ejecución de gastos de campaña en procesos de selección interna a precandidatos a cargos de elección popular.
- Informe de ejecución de gastos en campaña referente a la elección de la dirigencia del partido.

***V. Los informes financieros presentados a la autoridad electoral.***

El Sujeto Obligado deberá publicar la información relativa a esta fracción de manera anual y establecerá una liga electrónica que permita conocer el documento completo relativo al informe financiero.

***VI. Las minutas, los acuerdos y las actas de las reuniones realizadas para determinar la aplicación del financiamiento público.***

A fin de dar cumplimiento a la presente fracción el Sujeto Obligado deberá publicar una liga electrónica que permita conocer los documentos completos señalados en este apartado.

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

El Sujeto Obligado publicará una relación que contenga el desglose de la siguiente información:

- Listado de bienes inmuebles adquiridos a través del financiamiento público en el que se indique el domicilio y el valor catastral del inmueble.
- Listado de vehículos adquiridos con financiamiento público, señalando la marca, modelo y año, monto unitario estimado al que asciende el valor del vehículo y unidad administrativa o servidor público a quien se encuentre asignado.

En atención a lo dispuesto por el artículo 5 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Sujeto Obligado deberá publicar la leyenda “**No Aplica**” en cada una de las fracciones que correspondan a información que por el ejercicio de sus funciones no generen, obtengan adquieran, transformen o conserven.” -----