



| Fracción | | Sí | Periodo y formato | Área (s) o Unidad (es) Administrativa (s) que Genera (n) la Información |
|----------|--|----|----------------------|---|
| I | El marco normativo aplicable al sujeto obligado, incluyendo leyes, códigos reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, y otros análogos. | Sí | Trimestral | Dirección Jurídica |
| II | Su estructura orgánica completa, en un formato que vincule cada área con las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público. Así también, deberá señalar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| | | | Formato B Trimestral | |
| III | Las atribuciones, metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| | | | Formato B Anual | Dirección de Finanzas |
| IV | Los indicadores que deban establecer relacionados con temas de interés público o trascendencia social conforme a sus funciones, deban establecer. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| V | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| VI | El directorio de los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente; o todos ellos, cuando se brinde atención al público; se manejen o apliquen recursos públicos; o se realicen actos de autoridad. Incluirá, al menos, nombre, cargo o nombramiento, nivel del puesto, fecha de alta, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficial. | Sí | Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| VII | Los tabuladores de remuneraciones, que deberán indicar la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| | | | Formato B Trimestral | |
| VIII | Los tabuladores de los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| IX | El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| | | | Formato B Trimestral | |



| | | | | |
|-------|--|-----------|----------------------|--|
| X | Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas/ Dirección Jurídica/ Dirección de Recursos Humanos |
| XI | La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello. | Sí | Trimestral | Dirección de Contraloría Interna/Dirección de Recursos Humanos |
| XII | El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información | Sí | Trimestral | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| XIII | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos. | Sí | Trimestral | Instituto de Especialización Judicial |
| XIV | La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Finanzas |
| | | | Formato B Trimestral | |
| XV | Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal, así como los recursos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| | | | Formato B Trimestral | Dirección de Finanzas |
| XVI | La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto. | Sí | Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| XVII | El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de la sanción y la disposición. | Sí | Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| XVIII | Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. | Sí | Trimestral | Dirección de Tecnologías de la Información |
| XIX | Los trámites que ofrecen, sus requisitos y formatos. | Sí | Trimestral | Dirección de Tecnologías de la Información |
| XX | La información financiera sobre el presupuesto asignado. | Sí | Formato A Anual | Dirección de Finanzas |
| | | | Formato B Trimestral | |
| | | | Formato C Anual | |
| XXI | La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| XXII | Los montos destinados a gastos de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Finanzas |
| | | | Formato B Trimestral | |
| | | | Formato C Anual | |



| | | | | |
|--------|---|-----------|----------------------|--|
| XXIII | Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| XXIV | El resultado de la dictaminación de los estados financieros; la información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; el informe de la cuenta pública; y la aplicación de los fondos auxiliares especiales. | Sí | Anual | Dirección de Finanzas |
| XXV | Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. | Sí | Trimestral | Dirección de Finanzas |
| XXVI | Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones. | Sí | Trimestral | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| XXVII | La información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados. | Sí | Trimestral | Departamento de Compras |
| XXVIII | Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados. | Sí | Trimestral | Dirección de Tecnologías de la Información |
| XXIX | Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones. | Sí | Trimestral | Dirección de Tecnologías de la Información |
| XXX | Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro |
| | | | Formato B Trimestral | |
| XXXI | Padrón de proveedores y contratistas. | Sí | Trimestral | Departamento de Compras |
| XXXII | Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado. | Sí | Trimestral | Dirección Jurídica |
| XXXIII | El Inventario de bienes e inmuebles en posesión o propiedad. | Sí | Formato A Semestral | Control Patrimonial |
| | | | Formato B Semestral | |
| | | | Formato C Semestral | |
| | | | Formato D Semestral | |
| | | | Formato E Semestral | |
| | | | Formato F Semestral | |
| | | | Formato G Semestral | |



| | | | | |
|---------|---|-----------|----------------------|--|
| XXXIV | Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado u organismos internacionales garantes de los derechos humanos. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección Jurídica |
| | | | Formato B Trimestral | |
| | | | Formato C Trimestral | |
| XXXV | Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. | Sí | Trimestral | Dirección de Tecnologías de la Información |
| XXXVI | Los mecanismos de participación ciudadana. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía del Poder Judicial del Estado de Querétaro |
| | | | Formato B Trimestral | |
| XXXVII | Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos. | No | No aplica | |
| XXXVIII | Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados. | Sí | Formato A Trimestral | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| | | | Formato B Trimestral | |
| | | | Formato C Trimestral | |
| | | | Formato D Trimestral | |
| XXXIX | Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos. | No | No aplica | |
| XL | Los estudios financiados con recursos públicos. | No | No aplica | |
| XLI | El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben. | Sí | Trimestral | Dirección de Recursos Humanos |
| XLII | Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Finanzas |
| | | | Formato B Trimestral | |
| XLIII | Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie. | Sí | Semestral | Dirección de Finanzas |
| XLIV | El catálogo de disposición y guía de archivo documental. | Sí | Formato A Trimestral | Archivo General e Histórico / Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| | | | Formato B Semestral | |
| | | | Formato C Anual | |
| XLV | Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos. | No | No aplica | |



| | | | | |
|-------|--|-----------|----------------------|---|
| XLVI | Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente. | No | No aplica | |
| XLVII | Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. | Sí | Formato A Trimestral | Dirección de Finanzas/ Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro |
| | | | Formato B Trimestral | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro |
| | | | Formato C Trimestral | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro |



| ARTÍCULO 69. FRACCIÓN | | ÁREA (S) O UNIDAD (ES) ADMINISTRATIVA (S) QUE GENERA (N) O POSEE (N) LA INFORMACIÓN | PERIODO EN EL QUE SE INFORMA |
|--------------------------|--|---|---------------------------------|
| <i>I.</i> | Los criterios y ejecutorias publicadas en el órgano de difusión oficial; | Secretaría de Acuerdos del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y de la Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro | Mensual |
| <i>II.</i> | Las versiones publicadas en todas las sentencias emitidas. | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Trimestral |
| <i>III.</i> | Las versiones estenográficas de las sesiones públicas. | Secretaría de Acuerdos del Pleno, del Consejo de la Judicatura y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia | Trimestral |
| <i>IV.</i> | La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados | Instituto de Especialización Judicial | Trimestral |
| <i>V.</i> | La lista de acuerdos que diariamente se publiquen | Dirección de Tecnologías de la Información | Trimestral |