

**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.**

**Artículo 70 de la Ley General y 77 de la Ley Estatal. (Se incorporan dos fracciones)**

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 elaborar 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 se consideran los incisos II y IV. Se generarán solo los criterios y formatos correspondientes a los incisos I y III.

**I. Respecto del cuadro general de clasificación archivística e Inventarios documentales, se deberá publicar lo siguiente:**

**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

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:\_\_\_\_\_

---

**ARTICULOS ESPECÍFICOS**

Artículo 71 de la Ley General, 78 y 83 de la Ley Estatal.

Se incorpora el **Artículo 83 Ayuntamientos** con las siguientes características: (cinco fracciones de las cuales una está repetida)

**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, deportiva y/o recreativa)	Costos en su caso	Datos del responsable de coordinar la actividad

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 válida al tener la información disponible en la fracción IV.**

---

Artículo 72 de la Ley General y 79 de la Ley Estatal. **PODER LEGISLATIVO**

Se incorporaron dos fracciones, por lo que se genera a continuación los criterios y formatos que se publicarán de manera adicional a la Plataforma Nacional.

**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 73 de la Ley General y 80 de la Ley Estatal. PODER JUDICIAL**

Se incorporaron cuatro fracciones, por lo que se genera a continuación los criterios y formatos que se publicarán de manera adicional a la Plataforma Nacional.

**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 a el acta de la sesión	Hipervínculo a la minuta de la sesión	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo 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.

Período 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: \_\_\_\_\_

---

Artículo 74, fracción II de la Ley General y 87 de la Ley Estatal. **COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS.**

- Se incorporaron las fracciones XIV y XV

**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 74, fracción III de la Ley General y 89 de la Ley Estatal. **INSTITUTO DE TRANSPARENCIA**

Se incorporan 6 fracciones.

**Fracción VIII. Calendario de las sesiones ordinarias a realizare 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	Hipervínculo a la estadística mensual de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos
------------------------	---	---

	se distinga el sujeto obligado que la recibió.	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	de por	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 75 de la Ley General y 88 de la Ley Estatal. **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS.**

- La Ley estatal, incorpora tres fracciones adicionales. Sin embargo dos de ellas se encuentran mencionadas en las que establece la Ley General, por lo que no será necesario publicar doblemente la información, sino que se deberá señalar que dicha información se encuentra disponible en las fracciones correspondientes de dicha Ley.

### **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: \_\_\_\_\_

Artículo 76 de la Ley General y 90 de la ley Estatal. **PARTIDOS POLITICOS.**

- En lo que respecta a este sujeto obligado, la ley estatal, incorporó cinco fracciones, de las cuales, dos se encuentran mencionadas en fracciones anteriores, en tales casos, se deberá incluir una leyenda notificando en qué lugar se encuentra la información y sólo se deberán incorporar tres formatos.

### **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 educación política.	Nombre completo del servidor público responsable	Teléfono del servidor público.	Descripción de las actividades que realiza	Calendario de las actividades a realizar por mes.

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 aquéllas 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: \_\_\_\_\_

---

### **SUJETOS OBLIGADOS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN LA LEY GENERAL:**

#### **ARTICULO 81. LEY ESTATAL DE TRANSPARENCIA. TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS.**

- Se deberán realizar tres formatos con sus respectivos criterios.

#### **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, laudo, 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 85 DE LA LEY ESTATAL. TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO.**

- Se deberán realizar tres formatos con sus respectivos criterios.

### **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.	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 DE LA LEY ESTATAL. FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.**

- Se deberán realizar dos formatos con sus respectivos criterios.

### **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:\_\_\_\_\_