

**TABLA DE APLICABILIDAD**

DIF Municipal de Palenque

FECHA 27 DE MAYO DEL 2020

**ARTICULO 85:** Con excepción de la información reservada y confidencial prevista en esta Ley y sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, todos los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:

| FRACCIÓN  | Aplica |    | FUNDAMENTO LEGAL POR EL CUAL NO LE APLICA, (DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO) | Periodo de actualización | Observaciones acerca de la información a publicar   | Periodo de Conservación de la información  |
|---|--------|----|---|--------------------------|---|--|
|   | SI     | NO |   |                          |   |  |
| I. El marco normativo completo que les aplica o rige, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.   | X      |    |   | Trimestral               | Cuando Únicamente se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación, decreto, reforma, adición, derogue o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la Información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet | Información vigente  |
| II. La estructura orgánica completa debidamente autorizada, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.   | X      |    |   | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica  | Información vigente  |
| III. Las facultades, atribuciones o funciones de cada una de sus Área.  | X      |    |   | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación  | Información vigente  |
| IV. Las metas y objetivos de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.   | X      |    |   | Anual                    | Durante el primer trimestre del ejercicio en curso  | Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.      |
| V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.   | X      |    |   | Trimestral               | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores     |
| VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.   | X      |    |   | Trimestral               | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso |
| VII. El directorio de todos los Servidores o funcionarios Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.<br>El directorio deberá incluir, al menos:<br>a) Nombre, cargo o nombramiento asignado.<br>b) Nivel del puesto en la estructura orgánica,<br>c) Fecha de alta en el cargo, | X      |    |   | Trimestral               | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación  | Información vigente.   |

|   |   |  |  |            |  |  |
|---|---|--|--|------------|--|--|
| d) Domicilio oficial para recibir correspondencia.  |   |  |  |            |  |  |
| e) Número telefónico, fax y dirección de correo electrónico oficial o institucional.  |   |  |  |            |  |  |
| f) Dirección electrónica de la página oficial del sujeto obligado en internet.  |   |  |  |            |  |  |
| VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; así como de las deducciones que por cualquier concepto le sean aplicadas directamente a la remuneración del personal de que se trata.   | X |  |  | Semestral  | En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.                              | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. |
| IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.  | X |  |  | Trimestral | —  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.           |
| X. 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 una de las áreas.   | X |  |  | Trimestral | —  | Información vigente  |
| XI. 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.  | X |  |  | Trimestral | —  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.           |
| XII. La información en Versión Pública de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.   | X |  |  | Trimestral | —  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.           |
| XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre y cargo del responsable de dicha unidad, señalando la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.   | X |  |  | Trimestral | En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.   | Información vigente.   |
| XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.  | X |  |  | Trimestral | En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normatividad aplicable al sujeto obligado. | Información vigente y del ejercicio en curso.  |
| XV. La Información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:<br>a) Área;<br>b) Denominación del Programa;<br>c) Periodo de vigencia;<br>d) Diseño, objetivos y alcances;<br>e) Metas físicas;<br>f) Población beneficiada estimada;<br>g) Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal correspondientes.<br>h) Requisitos y Procedimientos de acceso.<br>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.<br>j) Mecanismos de exigibilidad;<br>k) Mecanismos de evaluación; informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones: | X |  |  | Trimestral | La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. |

|   |   |   |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|
| <p>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia, nombre de las base de datos utilizadas para su cálculo;<br/> m) Formas de participación social;<br/> n) Articulación con otros programas sociales;<br/> o) Vinculo a las reglas de operación o documento equivalente;<br/> p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y<br/> q) Padrón de beneficiarios mismos que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo.</p> |   |   |  |  |  |  |
| <p>XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.</p>   | X |   |  | Trimestral   | Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación. | En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.   |
| <p>XVII. a 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.</p>   | X |   |  | Trimestral   | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular   | Información vigente  |
| <p>XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.</p>  | X |   |  | Trimestral   | 0-0  | Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
| <p>XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.</p>  | X |   |  | Trimestral   | 0-0  | Información vigente  |
| <p>XX. Los demás trámites, que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.</p>   | X |   |  | Trimestral   | 0-0  | Información vigente  |
| <p>XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.</p>  | X |   |  | Trimestral y Anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública | 0-0  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.  |
| <p>XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.</p>  |   | X | El DIF Municipal de Palenque no esta dentro de sus funciones o atribuciones desarrollar información referente a esta fracción. | Trimestral   | Con datos mensuales.   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| <p>XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.</p>   | X |   |  | Trimestral   | Anual, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |

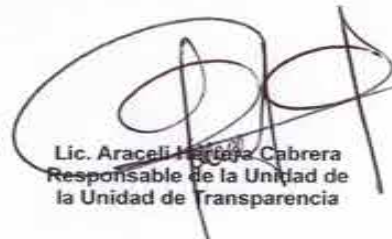
|  |   |  |            |  |   |
|--|---|--|------------|--|---|
| XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.   | X |  | Trimestral | 0-0  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.        |
| XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.  |   | El DIF Municipal de Palenque no esta dentro de sus funciones o atribuciones desarrollar información referente a esta fracción. | Anual      | En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial | Información de seis ejercicios anteriores   |
| XXVI. 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.  | X | El DIF Municipal de Palenque no esta dentro de sus funciones o atribuciones desarrollar información referente a esta fracción. | Trimestral | 0-0  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                        |
| XXVII. 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, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.  | X | El DIF Municipal de Palenque no esta dentro de sus funciones o atribuciones desarrollar información referente a esta fracción. | Trimestral | 0-0  | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                        |
| XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:<br>a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:<br>1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;<br>2. Los nombres de los participantes o invitados;<br>3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;<br>4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;<br>5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;<br>6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;<br>7. El contrato y, en su caso, sus anexos;<br>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;<br>9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;<br>10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;<br>11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;<br>12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;<br>13. El convenio de terminación; y<br>14. El finiquito.<br>b) De las adjudicaciones directas:<br>1. La propuesta enviada por el participante; | X |  | Trimestral | 0-0  | Información vigente, la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |

|  |   |  |            |   |  |
|--|---|--|------------|---|--|
| <p>2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;</p> <p>3. La autorización del ejercicio de la opción;</p> <p>4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;</p> <p>5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;</p> <p>6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;</p> <p>7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;</p> <p>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>10. El convenio de terminación; y</p> <p>11. El finiquito.</p> |   |  |            |   |  |
| <p>XXIX. Los informes que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar los sujetos obligados.</p>  | X |  | Trimestral | 0-0   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| <p>XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible.</p>  | X |  | Trimestral | 0-0   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.  |
| <p>XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.</p>   | X |  | Trimestral | A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.        | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.   |
| <p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas.</p>  | X |  | Trimestral | 0-0   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.   |
| <p>XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.</p>  | X |  | Trimestral | 0-0   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.  |
| <p>XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.</p>   | X |  | Semestral  | En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien o dar de baja algún bien | Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido. |

|   |   |  |  |                        |   |  |
|---|---|--|--|------------------------|---|--|
| XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.                               | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. |
| XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.  | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.   |
| XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.  | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.   |
| XXXVIII. 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.  | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.   |
| XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.  | X |  |  | Semestral y trimestral | Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones.<br>En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso.<br>Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente. | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior respecto a las sesiones y resoluciones.  |
| XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.   | X |  |  | Anual                  | o-o   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.  |
| XLI. Los estudios financiados con recursos públicos.  | X |  |  | Trimestral             | En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.   |
| XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.   | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.   |
| XLIII. 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.                                    | X |  |  | Trimestral             | o-o   | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.  |
| XLIV. Las Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.  | X |  |  | Semestral              | o-o   | Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio anterior.  |
| XLV. El cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el catálogo de series, la guía de archivos, el formato de la ficha de valoración documental y demás instrumentos de organización archivística. | X |  |  | Anual                  | o-o   | Información vigente.   |

|   |   |   |  |            |     |  |
|---|---|---|--|------------|-----|--|
| XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.  | X |   |  | Trimestral | 0-0 | información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.       |
| XLVII. 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. |   | X | El DIF Municipal de Palenque no esta dentro de sus funciones o atribuciones desarrollar información referente a esta fracción. | Trimestral | 0-0 | Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
| XLVIII. 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.   | X |   |  | Trimestral | 0-0 | Información vigente  |
| XLIX. Las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso la información entregada.  | X |   |  |            |     |  |

FIRMAS DEL RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASI COMO DEL COMITÉ

  
 Lic. Araceli Herrera Cabrera  
 Responsable de la Unidad de  
 la Unidad de Transparencia

  
 Prof. José Luis Arcos López  
 Director del DIF Municipal de Palenque  
 Presidente

  
 Lic. William Hernández González  
 Administrador del DIF Municipal de Palenque  
 Secretario Técnico

  
 Lic. Ezequiel Arcos Montejó  
 Jefe de Compras del DIF Municipal de Palenque  
 Vocal