

**TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES**

<b>NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO:</b>	SINDICATURA MUNICIPAL DE MEXICALI	<b>TIPO DE SUJETO OBLIGADO:</b>	AYUNTAMIENTO
------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>TABLA DE APLICABILIDAD</b>	<b>ARTÍCULO 81.:</b> <i>Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada conforme a lo establecido por esta Ley, en sus respectivos portales de internet, la información de interés público por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señala:</i>		
-------------------------------	--	--	--

FRACCIÓN	APLICABILIDAD		FUNDAMENTO	MOTIVACIÓN	ÁREA (S) O UNIDAD (ES) ADMINISTRATIVA (S) QUE GENERA (N) O POSEE (N) LA INFORMACIÓN
	SÍ	NO			
I.	<i>El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.</i>	X			Dirección de Responsabilidades Administrativas, Dirección Jurídica, Dirección de Auditoría Gubernamental, Coordinación Administrativa y Coordinación de Contraloría Social.
II.	<i>Su estructura orgánica completa, 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 integrante de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.</i>	X			Coordinación Administrativa.
III.	<i>Las facultades de cada área.</i>	X			Coordinación Administrativa.
IV.	<i>Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos.</i>	X			Coordinación Administrativa.
V.	<i>Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.</i>	X	Lineamientos Técnicos Generales	Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XII de la Ley General, aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.	
VI.	<i>Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.</i>	X			Coordinación Administrativa.
VII.	<i>El directorio de todos los servidores 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. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.</i>	X			Coordinación Administrativa.
VIII.	<i>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.</i>	X	Lineamientos Técnicos Generales	En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, se deberá indicar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.	
IX.	<i>Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.</i>	X			Coordinación Administrativa .

X	<i>El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	Los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente. Desde cada nivel de estructura se deberá incluir la denominación de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se incluirá la información del total de plazas tanto de base como de confianza, sean éstas de carácter permanente o eventual, así como, en su caso, el personal de milicia permanente y milicia auxiliar; de tal forma que se señale cuáles plazas están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.	
XI	<i>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.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; En el periodo en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una nota debidamente fundamentada y motivada por cada periodo que así sea	
XII	<i>La información en versión pública de la declaración patrimonial, declaración fiscal y declaración de intereses de todos aquellos servidores públicos que conforme a la Ley y las disposiciones aplicables en la materia, se encuentren obligado a ello.</i>	X			Hasta en tanto se determinen los formatos para las declaraciones patrimoniales y de intereses y en su caso se actualice la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Baja California para dichos efectos, se estará en posibilidad.	
XIII	<i>El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.</i>	X				Dirección Jurídica.
XIV	<i>Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.</i>	X				Oficina de la Titular.
XV	<i>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</i>		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno, aunado a que no han sido asignados dichos programas a la misma.	
XVI	<i>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.</i>		X	Art. 59 fracciones I y II del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California	Dicha atribución corresponde a Oficialía Mayor	
XVII	<i>La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.</i>	X				Coordinación Administrativa
XVIII	<i>El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.</i>	X				Dirección de Responsabilidades Administrativas
XIX	<i>Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.</i>		X	Art. 8 del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	

XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.	X				Dirección de Responsabilidades Administrativas
XXI	El proyecto de presupuesto de egresos, la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	X		Lineamientos Técnicos Generales	En relación con el Presupuesto asignado anual, todo sujeto obligado publicará, al inicio de cada año, la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos correspondiente.	
XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	X		Lineamientos Técnicos Generales	Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos que se constituyan en deuda pública y deuda externa; Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (o su homóloga estatal) sobre los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública o norma que resulte aplicable. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.	
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.		X	Art. 106 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.	Dicha atribución corresponde a la Dirección de Comunicación Social, aunado a que Sindicatura Municipal no tiene asignados montos destinados para dichos gastos.	
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				Dirección de Auditoría Gubernamental.
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	X		Lineamientos Técnicos Generales	De acuerdo a los lineamientos técnicos generales, todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.	
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	Art. 8 del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
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	Art. 59 fracciones IX y X y art. 62 fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.	Dicha atribución corresponde a la Oficialía Mayor.	
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		X	Art. 59 fracción X del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.	Dicha atribución corresponde a la Oficialía Mayor.	
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.	X				Dirección Jurídica
XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.		X	Art. 8 del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno	

XXXI	<i>Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	
XXXII	<i>Padrón de proveedores y contratistas.</i>		X	Arts. 52 y 62 fracción III del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California	Dicha atribución corresponde a la Oficialía Mayor	
XXXIII	<i>Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación que suscriban para lograr los objetivos de la planeación nacional del desarrollo. Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión.	
XXXIV	<i>El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.</i>		X	Art. 52 y 59 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California	Dicha atribución corresponde a la Oficialía Mayor	
XXXV	<i>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.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	Todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas. Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una nota actualizada al periodo correspondiente. Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la CNDH y/o los organismos estatales, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.	
XXXVI	<i>Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.</i>	X				Dirección de Responsabilidades Administrativas
XXXVII	<i>Los mecanismos de participación ciudadana.</i>	X		Lineamientos Técnicos Generales	Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.,	
XXXVIII	<i>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.</i>		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno	
XXXIX	<i>Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.</i>	X				Dirección Jurídica

XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.			X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno, aunado a que la misma no cuenta con programas financiados con recursos públicos.	
XLI	Los estudios financiados con recursos públicos.	X			Lineamientos Técnicos Generales	En caso de que el sujeto obligado no realice estudios con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente la falta de información.	El sujeto Obligado deberá de indicar el area o unidad administrativa responsable de publicar esta obligación
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	X			Lineamientos Técnicos Generales	Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda: El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones.	El sujeto Obligado deberá de indicar el area o unidad administrativa responsable de publicar esta obligación
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					Coordinación Administrativa
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.			X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno, aunado a que la misma no cuenta con partida para realizar donaciones	
XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	X			Lineamientos Técnicos Generales	El artículo 24, fracción IV de la Ley General indica que todo sujeto obligado deberá "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatales, municipales y delegacionales, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos.	
XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.			X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno, aunado a que la misma no cuenta con Consejo Consultivo	
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	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno	
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					Oficina de la Titular, Dirección de Responsabilidades Administrativas, Dirección Jurídica, Dirección de Auditoría Gubernamental, Coordinación Administrativa y Coordinación de Contraloría Social

**TABLA DE APLICABILIDAD**

**ARTÍCULO 82.:** - Todos los sujetos obligados deberán publicar lo relacionado con los gastos de publicidad oficial, que deberá contener:

FRACCIÓN	APLICABILIDAD		FUNDAMENTO	MOTIVACIÓN	ÁREA (S) O UNIDAD (S) ADMINISTRATIVA (S) QUE GENERA (N) O POSEE (N) LA INFORMACIÓN
	SI	NO			
I.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
II.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
III.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
IV.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
V.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
VI.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	
VII.		X	Art. 8 Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.	No se encuentra contemplada como atribución de la Sindicatura Municipal de acuerdo al Reglamento Interno.	