

**Dictamen de los Lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de las Unidades Administrativas de la Delegación Tláhuac.**

| Artículo   | Fracción/Descripción   | DIRECCIÓN GENERAL   | DIRECCIÓN O JEFATURA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   |
|--|--|---|--|
| <p><b>Artículo 121.</b><br/>Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:</p> | <p><b>I.</b> El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;</p>  | <p><b>DGA</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JUD. DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>   |
|  | <p><b>II.</b> 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 miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p> | <p><b>DGA</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JUD. DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>   |
|  | <p><b>III.</b> Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;</p>  | <p><b>DGA</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JUD. DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>   |
|  | <p><b>IV.</b> Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;</p>  | <p><b>DGA</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>  |
|  | <p><b>V.</b> Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;</p>  | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b><br/><br/><b>DGPC</b><br/><b>DGDER</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASESOR(REYES AMADOR )</li> <li>▪ CESAC</li> <li>▪ DESARROLLO SOCIAL</li> <li>▪ DIRECCIÓN DE SEG.PUBLICA</li> <li>• DIRECCIÓN DE GESTION Y ATENCIÓN VECINAL</li> <li>• Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, Subdirección de Fomento Económico, JUD de Fomento Empresarial, JUD. De Abasto y Comercialización, JUD. De Fomento a la Actividad Turística, JUD. De Fomento Cooperativo y Organización de Productores,</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | <p>Dirección de Desarrollo Rural, Subdirección de Desarrollo Agropecuario, JUD. de Asuntos Agrarios, JUD. de Fomento a la Producción Agropecuaria, JUD. de Capacitación y Difusión Agropecuaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIOS URBANOS</li> </ul> |
|  | <p><b>VI.</b> Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;</p>  | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL DGJG</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASESORA (MA EUGENIA)</li> </ul>  |
|  | <p><b>VII</b> Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;</p>   | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASESORA(REYES AMADOR)</li> </ul>   |
|  | <p><b>VIII.</b> 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, fotografía, 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;</p> | <p><b>DGA</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>   |
|  | <p><b>IX.</b> La remuneración mensual 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;</p>   | <p><b>DGA</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>   |
|  | <p><b>X.</b> Una lista con el importe con el concepto de viáticos y</p>   | <p><b>DGA</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |

|  |   |                              |   |
|--|---|------------------------------|---|
|  | gastos de representación que mensualmente los servidores públicos hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;   |                              |   |
|  | <b>XI.</b> 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;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XII.</b> 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;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XIII.</b> La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable;               | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XIV.</b> El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>       |
|  | <b>XV.</b> Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XVI.</b> 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; | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XVII.</b> 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;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>XVIII.</b> El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;   | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p><b>XIX.</b> Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</p>   | <p><b>DGDS</b></p> <p><b>DGSU</b><br/><b>DGJG</b><br/><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PROGRAMAS COMUNITARIOS, UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASISTENCIA SOCIAL, SUBDIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO, DIRECCIÓN DE SERVICIOS CULTURALES,, RECREATIVOS Y PROMOCIÓN DEPORTIVA</li> <li>▪ GOBIERNO Y POBLACIÓN</li> <li>▪ CESAC</li> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> <li>▪ PROTECCIÓN CIVIL</li> <li>▪ SERVIOS URBANOS</li> </ul> |
|  | <p><b>XX.</b> Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</p>  | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p> <p><b>DGDS</b></p>                                 | <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VUD</li> </ul>  |
|  | <p><b>XXI.</b> La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: ...</p> | <p><b>DGA</b></p> <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  |
|  | <p><b>XXII.</b> Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;</p>  | <p><b>DGA</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |
|  | <p><b>XXIII.</b> Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;</p>   | <p><b>DGA</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p><b>XXIV.</b> La información relativa a la Cuenta y <u>Deuda públicas</u>, en términos de la normatividad aplicable;</p>  | <p><b>DGA</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |
|  | <p><b>XXV.</b> 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>  | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</li> </ul>  |
|  | <p><b>XXVI.</b> Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones, cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente: ...</p>  | <p><b>DGA</b></p> <p><b>DGDS</b><br/><b>DGDER</b><br/><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES</li> <li>• DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> <li>• DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y ASISTENCIA MEDICA</li> <li>• BOSQUE DE TLÁHUAC</li> </ul> |
|  | <p><b>XXVII.</b> Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;</p>  | <p><b>DGA</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |
|  | <p><b>XXVIII.</b> 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;</p> | <p><b>DGDER</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DGDER</li> </ul>   |
|  | <p><b>XXIX.</b> 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,</p>               | <p><b>DGODU</b><br/><b>DGJG</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GIROS MERCANTILES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</li> </ul>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | servicios y/o recursos públicos;  |  |   |
|  | <b>XXX.</b> La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: | <b>DGODU</b><br><b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES</li> </ul>  |
|  | <b>XXXI.</b> Los informes que debe rendir el sujeto obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;   | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASESORES DEL JEFE DELEGACIONAL</li> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> <li>▪ VENTANILLA ÚNICA</li> <li>▪ CESAC</li> </ul>                        |
|  | <b>XXXII.</b> Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;  | <b>DGSU</b><br><b>DGPC</b><br><b>DGDER</b><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y GESTIÓN VECINAL</li> <li>• UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> <li>• CESAC</li> </ul>   |
|  | <b>XXXIII.</b> Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;  | <b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>   |
|  | <b>XXXIV.</b> Padrón de proveedores y contratistas;   | <b>DGODU</b><br><b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANEACIÓN</li> <li>▪ DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES</li> </ul>   |
|  | <b>XXXV:</b> Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;                       | <b>DGJG</b><br><b>DGDS</b><br><br><b>DGA</b><br><br><b>DGDER</b><br><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y ASISTENCIA MÉDICA</li> <li>• DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul> |
|  | <b>XXXVI.</b> El inventario de bienes muebles e inmuebles en  |  |   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;  | <b>DGA</b><br><b>DGJG</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES</li> <li>• CONTROL Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL</li> </ul> |
|  | <b>XXXVII.</b> La relación del número de recomendaciones emitidas al sujeto obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda; | <b>DGJG</b><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASESORA (MA EUGENIA)</li> </ul>   |
|  | <b>XXXVIII.</b> La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al sujeto obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;   | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  |
|  | <b>XXXIX.</b> Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;   | <b>DGJG</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• JURÍDICO Y GOBIERNO</li> </ul>  |
|  | <b>XL.</b> Los mecanismos de participación ciudadana;   | <b>DGPC</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN VECINAL</li> </ul>                                    |
|  | <b>XLI.</b> 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;   | <b>DGDS</b><br><b>DGDER</b><br><b>DGSU</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN DEPORTIVA</li> </ul>                                |
|  | <b>XLII.</b> La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;  | <b>DGDS</b><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DEL BOSQUE DE TLAHUAC</li> <li>▪ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</li> </ul>  |
|  | <b>XLIII.</b> Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  |
|  | <b>XLIV.</b> Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;  | <b>DGDS</b><br><b>DGDER</b>                 |  |
|  | <b>XLV.</b> Los estudios financiados con recursos públicos;   | <b>DGA</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>  |
|  | <b>XLVI.</b> El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;  | <b>DGA</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <b>XLVII.</b> 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;   | <b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN FINANCIEROS</li> </ul>  |
|  | <b>XLVIII:</b> Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;   | <b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL</li> </ul>   |
|  | <b>XLIX.</b> El catálogo de disposición y guía de archivo documental;   | <b>DGA</b><br><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JUD. DE SERVICIOS GENERALES</li> <li>▪ SECRETARIA PARTICULAR</li> <li>▪ COMUNICACIÓN SOCIAL</li> <li>▪ ASESORA (MA EUGENIA)</li> </ul>                      |
|  | <b>L.</b> La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y las sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados; | <b>DGDER</b><br><b>DGODU</b><br><b>DGPC</b><br><b>DGA</b><br><br><b>DGJG</b><br><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL</li> <li>▪ DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES</li> <li>▪ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA</li> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul> |
|  | <b>LI.</b> Solicitudes de intervención de comunicaciones / solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica.  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  |
|  | <b>LII.</b> Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del sujeto obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;   | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  |
|  | <b>LIII.</b> La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio;   | <b>DGODU</b>   |  |
|  | <b>LIV.</b> Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones,   | <b>DGA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.</p>  |  |  |
| <p><b>Artículo 122.</b><br/>Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:</p> | <p><b>I.</b> Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;</p> <p><b>II.</b> La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas 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:</p> <p>a) Área;</p> <p>b) Denominación del programa;</p> <p>c) Periodo de vigencia;</p> <p>d) Diseño, objetivos y alcances;</p> <p>e) Metas físicas;</p> <p>f) Población beneficiada estimada;</p> <p>g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;</p> <p>h) Requisitos y procedimientos de acceso;</p> <p>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;</p> <p>j) Mecanismos de exigibilidad;</p> <p>k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;</p> <p>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo,</p> | <p><b>DGDS</b><br/><b>DGDER</b><br/><b>DGSU</b><br/><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA</li> </ul> |
|   |  | <p><b>DGDS</b></p> <p><b>DGDER</b></p>   |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;</p> <p>m) Formas de participación social;</p> <p>n) Articulación con otros programas sociales;</p> <p>o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;</p> <p>p) Vínculo a la convocatoria respectiva;</p> <p>q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;</p> <p>r) Padrón de beneficiarios mismo 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, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y</p> |   |  |
|  | <p><b>III.</b> El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.</p>   | <p><b>DGDS</b><br/><b>DGDER</b></p>                                 |  |
| <p><b>Artículo 124.</b></p> <p>Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán mantener actualizada,</p> | <p><b>I.</b> Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;</p>  | <p><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p> <p><b>DGJG</b></p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASESORA (MA EUGENIA)</li> <li>• CESAC</li> <li>• DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y POBLACIÓN</li> </ul>       |
|  | <p><b>II.</b> El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; así como el presupuesto y acciones para la rehabilitación y mantenimiento de su infraestructura;</p>  | <p><b>DGDS</b><br/><b>JEFATURA DELEGACIONAL</b></p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BOSQUE DE TLÁHUAC</li> <li>• DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA</li> </ul>                                 |
|  | <p><b>III.</b> Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;</p>   | <p><b>DGDER</b><br/><b>DGODU</b><br/><b>DGDS</b><br/><b>DGA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIR. ADQUISICIONES</li> <li>• JUD SERVICIOS GENERALES</li> <li>• DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN</li> </ul> |

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:</p> |   | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CIVIL</li> <li>DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA</li> <li>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>                      |
|  | <b>IV.</b> Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>  |
|  | <b>V.</b> En materia presupuestal, el desglose del origen y destino de los recursos asignados, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, el desglose de la cantidad que se destinará a programas de fortalecimiento de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul>  |
|  | <b>VI.</b> En el caso de la información sobre programas de ayudas o subsidios, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales, sus montos y padrón de beneficiarios;  | <b>DGDS<br/>DGDER</b>        |  |
|  | <b>VII.</b> Los Programas de Desarrollo Delegacionales, o su equivalente, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento; | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ASESOR DEL JEFE DELEGACIONAL (REYES AMADOR) "CUADROS A Y DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EL B"</li> </ul> |
|  | <b>VIII.</b> La información desagregada sobre el presupuesto que destinaran al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;  | <b>DGJG<br/>DGODU</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>GOBIERNO Y POBLACIÓN</li> <li>DGODU</li> </ul>  |
|  | <b>IX.</b> La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos  | <b>DGA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>  |

|  |   |                              |                                      |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------|
|  | información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;  |                              |                                      |
|  | X. Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | • CESAC                              |
|  | XI. La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación;  | <b>DGA</b>                   | • DIR. DE ADQUISIONES                |
|  | XII. La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y  | <b>DGPC</b>                  |                                      |
|  | XIII. Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;   | <b>DGSU</b>                  |                                      |
|  | XIV. Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su georreferenciación o imagen;  | <b>DGSU<br/>DGODU</b>        |                                      |
|  | XV. El padrón actualizado de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;  | <b>DGJG</b>                  | • GIROS MERCANTILES                  |
|  | XVI. El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | • SEGURIDAD PÚBLICA                  |
|  | XVII. Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes; | <b>DGDER</b>                 |                                      |
|  | XVIII. Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;  | <b>DGODU</b>                 |                                      |
|  | XIX. Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;   | <b>DGODU</b>                 |                                      |
|  | XX. Los permisos para el uso de la vía pública;   | <b>DGJG</b>                  | • GOBIERNO Y POBLACIÓN / VÍA PÚBLICA |
|  | XXI. Los programas y acciones de apoyo que incentiven de la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;   | <b>DGDS</b>                  |                                      |
|  | XXII. Los programas y acciones relacionados con la  | <b>DGDER</b>                 |                                      |

|   |   |                              |                           |
|---|---|------------------------------|---------------------------|
|   | preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;   |                              |                           |
|   | <b>XXIII.</b> Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial; y   | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | • SECRETARIO PARTICULAR   |
|   | <b>XXIV.</b> El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.   | <b>DGPC</b>                  |                           |
| <b>Artículo 143</b><br>Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar: | <b>I.</b> Tipo de Obra  | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>II.</b> El lugar;  | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>III.</b> El plazo de ejecución   | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>IV.</b> El monto (el original y el final)  | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>V.</b> Número de beneficiados  | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>VI.</b> La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra   | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>VII.</b> El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y  | <b>DGODU</b>                 |                           |
|   | <b>VIII.</b> Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico   | <b>DGODU</b>                 |                           |
| <b>Artículo 145.</b>  | Los sujetos obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este capítulo. El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio. | <b>JEFATURA DELEGACIONA</b>  | • UNIDAD DE TRANSPARENCIA |
| <b>Artículo 146.</b>  | Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de  | <b>JEFATURA DELEGACIONAL</b> | • UNIDAD DE TRANSPARENCIA |

|                             |   |                   |   |
|-----------------------------|---|-------------------|---|
|                             | <p>cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.</p> |                   |   |
| <p><b>Artículo 147.</b></p> | <p>Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.</p>   | <p><b>DGA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</li> </ul> |