



## LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### ANEXO III

#### ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS, ALCALDÍAS O DEMARCAIONES TERRITORIALES

#### ARTÍCULO 124

**Artículo 124.** *Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán mantener actualizada, 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:*

**I. Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;**

En esta fracción se publicará aquella información relativa a los indicadores de gestión respecto de la prestación de servicios públicos. Se entiende por servicio público la actividad organizada que realice o concesione la Administración Pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en la Ciudad de México, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo (Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal).

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar los resultados de los indicadores que generan mensual, trimestral y anualmente.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso.

**Aplica a:** Municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México.

---

#### Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).                             |
| <b>Criterio 3</b> | Listado de los servicios que ofrecen los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales. |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 4** Por cada uno de los servicios incluir las metas establecidas.
- Criterio 5** Por cada uno de los servicios publicar el avance respecto de las metas establecidas.
- Criterio 6** Especificar el tipo de indicador.
- Criterio 7** Incluir la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión (de servicios públicos).
- Criterio 8** Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores.
- Criterio 9** Especificar el objetivo del indicador.
- Criterio 10** Publicar los resultados mensuales, trimestrales y anuales obtenidos por cada uno de los indicadores.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- 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, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 1\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_I

### Indicadores oficiales de los servicios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Listado de los servicios que ofrece los <i>órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales</i>	Metas establecidas al trimestre que corresponda	Avance respecto de las metas establecidas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Especificar el tipo de indicador	Incluir la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión (de servicios públicos)	Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores	Especificar el objetivo del indicador	Publicar los resultados mensuales y trimestrales obtenidos por cada uno de los indicadores

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## II. *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;*

En este apartado se organizará la información, de acuerdo con el volumen, en una base de datos a partir de las siguientes categorías:

Incluir un listado con las siguientes opciones mediante las cuales se vinculará a la información respectiva

- Actividades culturales
- Actividades deportivas
- Actividades recreativas

En cada una de las opciones, publicar la información respectiva, la cual deberá constar de los siguientes datos (en el caso de las actividades deportivas, si ya se publicó en la fracción XLII del artículo 121 de la LTAIPRC, incluir un hipervínculo a la misma información)

---

**Periodo de actualización:** trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades)

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar al menos, la información vigente

**Aplica a:** municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México

---

### Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) trimestral (al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades). |
| <b>Criterio 3</b> | Tipo de actividad (cultural, deportiva, recreativa).  |
| <b>Criterio 4</b> | En el caso de las actividades deportivas, si ya se publicó en la fracción XLII del artículo 121 de la LTAIPRC, incluir un hipervínculo a la misma información.            |
| <b>Criterio 5</b> | Denominación de la actividad.   |
| <b>Criterio 6</b> | Lugar donde se realizará la actividad.  |
| <b>Criterio 7</b> | Domicilio <sup>1</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento                      |

---

<sup>1</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

- Criterio 8** Fecha y/o vigencia expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo de 2016).
- Criterio 9** Requisitos para participar.
- Criterio 10** Costo.
- Criterio 11** Datos del responsable de proporcionar información [nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), teléfono y domicilio<sup>2</sup> oficiales].

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 2 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 2\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_II

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>

<sup>2</sup>Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Nota: Elaborar un calendario para cada tipo de actividad.

## Calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de actividad (cultural, deportiva, recreativa)	Hipervínculo a las actividades deportivas, publicadas en la fracc. XLII del Art.121	Denominación de la actividad	Lugar donde se realizará la actividad

Domicilio							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Fecha y/o vigencia (día/mes/año)	Requisitos para participar	Costo	Responsable de proporcionar la información			
			Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Número telefónico oficial

Domicilio del Responsable de proporcionar la información							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





### *III. Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;*

Se publicará el calendario trimestral de la información sobre los diferentes órganos colegiados establecidos y reconocidos oficialmente, tales como: Comités y Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, Comités Técnicos y Subcomités de Especialidad, Comité de Control y Evaluación, Comité de Fomento Económico, Comité de Transparencia, Comité Técnico de Administración de Archivos, entre otros. La información será de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.<sup>3</sup> En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán aclararlo y establecerán una fecha de compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial con derecho de voz y voto.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

---

<sup>3</sup>Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria.
- Criterio 5** Denominación de los comités y subcomités existentes.

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Número de sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria).
- Criterio 9** Hipervínculo a la Orden del día.
- Criterio 10** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 11** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 12** Sentido de la votación de los miembros del órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial Afirmativa/Negativa/Abstención.
- Criterio 13** Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas.
- Criterio 14** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta).
- Criterio 15** Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública).

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 3a y 3b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 3a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_III

### Calendario de sesiones de los comités y subcomités

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria	Denominación de los comités y subcomités existentes

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 3b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_III

### Sesiones celebradas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Hipervínculo a la Orden del día

Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Sentido de la votación de los miembros del cabildo (afirmativa, negativa o abstención)

Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**IV. 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**

Se deberá publicar información que complemente la incluida en el artículo 121, fracción XXXIII de la LTAIPRC, relativa al informe programático-presupuestal elaborado y enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas trimestralmente.

En esta fracción, se deberá indicar que, si el programa requiere contratación de obra, ésta tendrá relación con lo publicado en la fracción XXX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza) y fracción LIII (ubicación de todas las obras públicas) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En este apartado, cada órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial deberá publicar información sobre los recursos de origen federal (aportaciones y participaciones) conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y a la normatividad aplicable que corresponda, así como aquellos otros recursos que se hayan asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Asimismo, se deberá publicar la información sobre los recursos locales “etiquetados”, tal es el caso de los asignados para el presupuesto participativo que fueron asignados a cada órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar al menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso.

**Aplica a:** municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de aportación (local o federal).
- Criterio 4** Denominación del programa al que se destinó la aportación (entre los cuales deben incluirse Proyectos y Presupuesto Participativo).

En cada uno de los rubros se publicará:

- Criterio 5** Montos asignados.
- Criterio 6** Hipervínculo al calendario trimestral de recursos publicado en la GOCDMX.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 7** Hipervínculo al Informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, el cual deberá contener los siguientes datos: Denominación del programa y actividad institucional, Destino del gasto, Presupuesto asignado, Presupuesto programado anual, Presupuesto ejercido, Presupuesto disponible.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 4\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_IV

### Aportaciones federales o locales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Aportación (Federal o Local)	Denominación del Programa al que se destinó la aportación	Monto Destinado	Hipervínculo al calendario trimestral de recursos publicado en la GOCDMX	Hipervínculo al Informe trimestral

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- V. *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;*

Con el objeto de proporcionar a las personas información presupuestal y financiera válida, pertinente y clara, además de incluir los informes y/o reportes en los formatos requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se deberán elaborar documentos u hojas de cálculo, según sea el caso, con los datos que se incluyen en esos formatos oficiales.

La información publicada debe corresponder a los ejercicios señalados en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, con información del 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio, y organizarse en un formato de tabla por ejercicio, de tal manera que al elegir cada uno de éstos se despliegue la información estructurada por los siguientes temas: presupuesto (general, por programas o resultados y por capítulo), informes (trimestrales, de avance, anuales de cuenta pública).

---

**Periodo de actualización:** Trimestral (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente) o anual, según se indique.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior.

**Aplica a:** todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo.

---

## Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 1** Ejercicio.

**Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Para cada uno de los recursos recibidos, se deberá publicar:

**Criterio 3** Origen de los recursos asignados (Federal o Local).

**Criterio 4** Monto los recursos asignados.

**Criterio 5** Clave y denominación del programa al que se aplicará el recurso.

**Criterio 6** Presupuesto por capítulo de gasto (con base en el clasificador por objeto del gasto).

Respecto a los informes trimestrales sobre su ejecución se deberá publicar de cada ejercicio:

**Criterio 7** Ejercicio.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 8** Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Clave y denominación del programa al que se aplicó el recurso.
- Criterio 10** Presupuesto programado.
- Criterio 11** Presupuesto ejercido.
- Criterio 12** Presupuesto pendiente de pago.
- Criterio 13** Incluir un hipervínculo a los **informes trimestrales** sobre la ejecución del presupuesto autorizado (elaborados con los formatos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas).
- Criterio 14** Hipervínculo a los **informes anuales** que envía a la Secretaría de Administración y Finanzas para conformar la Cuenta Pública.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos 5a y 5b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 5a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_V

### Presupuesto asignado (Federal o Local)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de los recursos asignados (Federal o Local)	Monto los recursos asignados	Clave y denominación del programa al que se aplicará el recurso	Presupuesto por capítulo de gasto

Área(s) responsable(s) que	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
----------------------------	--	---	------



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			

## Formato 5b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_V

### Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave y denominación del programa al que se aplicó el recurso	Aplicación del Presupuesto asignado			Hiperlink al Informe trimestral
				Programado	Ejercido	Pendiente de pago	

Hiperlink al Informe Anual	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- VI.** *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;*

En esta fracción se publicarán datos, documentos, informes y toda aquella información complementaria que resulte de la aplicación y ejecución de cada uno de los programas sociales, señalados en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** la información correspondiente al ejercicio anterior y al ejercicio en curso.

**Aplica a:** municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Listado de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial.
- Criterio 4** Resultados de la evaluación interna de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial.
- Criterio 5** Resultados de la evaluación externa de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial.
- Criterio 6** Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso.
- Criterio 7** Información estadística desagregada por sexo, edad, pertenencia étnica y unidad territorial de cada uno de los programas sociales (de transferencia, de servicios, de infraestructura y de subsidio) desarrollados por el órgano político-administrativo, Alcaldía o Demarcación Territorial.

Respecto de la información de los convenios de colaboración con el Gobierno local y Federal en materia de desarrollo social, se deberá publicar:

- Criterio 8** Ejercicio.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 9** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de firma del convenio expresada en el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Objetivo del convenio.
- Criterio 12** Vigencia.
- Criterio 13** Hipervínculo al documento del convenio.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante los formatos 6a y 6b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 6a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VI

### Información adicional de los Programas Sociales: Transferencia, de Servicios, de Infraestructura y de Subsidio

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del Programa	Resultados de la evaluación interna	Resultados de la evaluación externa	Información generada por el Consejo de Desarrollo Social, en su caso	Información estadística desagregada			
							Sexo	Edad	Pertenencia étnica	Unidad Territorial



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 6b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VI

### Información de los convenios de colaboración con el Gobierno local, Federal y con otros Gobiernos locales en materia de desarrollo social

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de firma del convenio	Objetivo del convenio	Vigencia	Hipervínculo al documento del convenio

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



- VII.** *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;*

La Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal establece que la planeación se llevará a cabo como un medio eficaz y permanente para impulsar el desarrollo integral de la Ciudad de México y atenderá a la obtención de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos.

Los Programas de Desarrollo de la propia Alcaldía, son instrumentos de planeación elaborados por las alcaldías cuyo objetivo es permitir el desarrollo social, económico y de ordenamiento territorial de sus respectivas demarcaciones. Para su desarrollo se basan principalmente en lo que establece el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México.

Contienen líneas estratégicas en materia de gobierno y administración Pública, protección civil, seguridad pública, desarrollo social, desarrollo e infraestructura urbana, servicios públicos, de medio ambiente, etc. Es por ello, que resulta fundamental hacer pública la información contenida en estos programas, el desarrollo de los objetivos planteados en la administración en turno, así como la programación y aplicación del presupuesto, el cual se refleja en los Programas Operativos Anuales de cada Sujeto Obligado.

La información publicada en esta fracción deberá mantener relación con la incluida en las fracciones VII y XXII del artículo 121, relacionadas con los indicadores de gestión y los Programas Operativos Anuales, respectivamente.

---

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** la información correspondiente al Programa de Desarrollo vigente.

**Aplica a:** Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.   |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año. |
| <b>Criterio 3</b> | Denominación del Programa de Desarrollo de la Alcaldía.                                |
| <b>Criterio 4</b> | Hipervínculo al Programa de Desarrollo de la Alcaldía vigente.                         |
| <b>Criterio 5</b> | Fecha de publicación en gaceta oficial, con el formato día/mes/año.                    |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Respecto a la relación del Programa Operativo Anual con el Programa de Desarrollo de cada ejercicio, deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio.
- Criterio 9** Relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo de la Alcaldía.
- Criterio 10** Líneas de Acción (pueden ser de una a *N* número de Líneas).
- Criterio 11** Avance físico y financiero de cada una de las metas establecidas en la línea de acción que corresponda (anual).
- Criterio 12** Montos asignados para el cumplimiento de las metas.

En cuanto a los Indicadores de Gestión deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas establecidas.
- Criterio 16** Método de evaluación de los indicadores.
- Criterio 17** Resultado de los indicadores de gestión.
- Criterio 18** Justificación respecto de los resultados obtenidos.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos 7a y 7b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 7a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VII

### Programa de Desarrollo Delegacional de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Programa de Desarrollo de la Alcaldía	Hipervínculo al Programa de Desarrollo de la Alcaldía vigente	Fecha de publicación en gaceta oficial

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 7b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VII

### Avance Físico y Financiero del Programa de Desarrollo de la Alcaldía

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio	Relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo de la Alcaldía	Líneas de Acción	Avance físico de cada una de las metas establecidas (anual)	Avance financiero de cada una de las metas establecidas (anual)	Montos asignados para el cumplimiento de las metas

Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas	Método de evaluación de los indicadores	Resultado de los indicadores de gestión	Justificación respecto de los resultados obtenidos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





**VIII. La información desagregada sobre el presupuesto que destinarán al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;**

En esta fracción se publicará trimestralmente la información desagregada relativa al presupuesto asignado al rubro de los mercados localizados en la demarcación territorial de cada uno de los Órganos político-administrativos<sup>4</sup>.

Asimismo, además de la relación de mercados públicos, por cada mercado se deberá incluir el padrón de locatarios<sup>5</sup>.

La información se organizará en dos rubros de la siguiente manera:

- Presupuesto destinado a mercados públicos
- Relación de mercados públicos y padrones

En la sección Presupuesto destinado a mercados públicos, se deberá publicar la información desagregada por mercado sobre el presupuesto trimestral asignado y el ejercido:

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso

**Aplica a:** municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa Trimestre (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| <b>Criterio 3</b> | Nombre o denominación del mercado público  |
| <b>Criterio 4</b> | Presupuesto asignado   |
| <b>Criterio 5</b> | Presupuesto ejercido   |

En el rubro **Relación de mercados públicos**, se incluirán los siguientes datos sobre los mercados localizados en la demarcación:

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| <b>Criterio 6</b> | Ejercicio |
|-------------------|-----------|

---

<sup>4</sup> La Ley Orgánica de la Administración Pública del DF señala en su **artículo 39, fracción XXXIV** que corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial: *Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente.*

<sup>5</sup> El Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal, publicado en la GODF del 15 de septiembre de 2010, define en las disposiciones generales, segundo punto, fracción I, que el Padrón es: *Listado de comerciantes autorizados por la Delegación para ejercer el comercio al interior de los Mercados Públicos, y que deberá contener cuando menos la siguiente información: datos generales del comerciante, la descripción y ubicación de su local, y el giro al que se dedica;*



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 8** Nombre del mercado
- Criterio 9** Domicilio<sup>6</sup> del mercado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 10** Padrón de locatarios (Hipervínculo al padrón, el cual deberá contener los siguientes datos: Número del local, descripción y ubicación del local, giro al que se dedica, nombre completo del locatario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante los formatos 8a y 8b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

---

<sup>6</sup>Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 8a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VIII

### Presupuesto destinado a mercados públicos en la Delegación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del Mercado

1er trimestre		2º trimestre		3er trimestre		4º trimestre	
Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido	Asignado	Ejercido

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 8b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_VIII

### Relación de mercados públicos y padrones en la Delegación

ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del mercado

Domicilio del mercado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del mercado					Padrón de locatarios
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal	
					<i>Hipervínculo al padrón</i>

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- IX.** *La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;*

En esta fracción, se deberá publicar y mantener en medios impresos, la información vigente y actualizada relativa al pago por concepto de asesorías. Esta fracción debe guardar relación con el artículo 121, fracción XII (contrataciones de servicios profesionales por honorarios) de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Tipo de asesoría
- Criterio 4** Área para la cual se contrata la asesoría
- Criterio 5** Monto pagado por la asesoría
- Criterio 6** Hipervínculo al contrato o documento con el cual se formalizó la contratación de la asesoría

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 9 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 9\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_IX

### Gasto realizado por concepto de pago de asesorías

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de asesoría	Área para la cual se contrata la asesoría	Monto pagado por la asesoría	Hipervínculo al contrato o documento con el cual se formalizó la contratación de la asesoría

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- X.** *Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;*

Son atribuciones<sup>7</sup> de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana, las de orientar, informar, recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en el ámbito de sus respectivas demarcaciones territoriales, relacionados con las solicitudes de servicios públicos que les presenten los interesados para ser atendidas y resueltas por las áreas competentes, debiendo para ello apegar su actuación a los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad. Dichas atribuciones se ejercerán respecto de los servicios.

En esta fracción, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, deberán publicar la información del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) o su equivalente.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente

**Aplica a:** Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)   |
| <b>Criterio 3</b> | Domicilio <sup>8</sup> oficial ((tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal) |
| <b>Criterio 4</b> | Teléfono(s) oficial(s) y, en su caso, extensión(es)  |

---

<sup>7</sup> El 19 de mayo de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Acuerdo por el que se modifican las atribuciones de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana, con lo que se pretende mejorar la calidad en la atención que se brinda a la ciudadanía respecto a sus solicitudes de servicios.

<sup>8</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 5** Nombre completo de los servidores públicos responsables del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 6** Cargo en el Sujeto Obligado

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año

**Criterio 10** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el formato 10 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 10\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_X

### Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Domicilio oficial del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente							
			Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio oficial del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente					Número telefónico oficial 1	Ext	Número telefónico oficial 2 (en su caso)	Ext.
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal				

Responsables del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo en el Sujeto Obligado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## **XI. La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación.**

En esta fracción, se deberá incluir el padrón de contralores ciudadanos que participen en los distintos comités de los órganos político-administrativos, las convocatorias para que los contralores ciudadanos participen en los comités, así como un hipervínculo a los requisitos y convocatoria para poder tener la calidad de contralor ciudadano.

Esta fracción deberá guardar relación con las fracciones XL (Los mecanismos de participación ciudadana) y L (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 sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados), de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Hipervínculo al Padrón de Contralores Ciudadanos.
- Criterio 4** Hipervínculo a los requisitos y convocatoria para obtener la calidad de Contralor Ciudadano
- Criterio 5** Hipervínculo a las Convocatorias a las sesiones para la asistencia de los Contralores Ciudadanos para participar en los Comités de la administración del Sujeto Obligado. La misma deberá de contener por lo menos:
- Criterio 6** Contenido y/o tema a tratar en la Sesión
- Criterio 7** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)
- Criterio 8** Hora de la sesión
- Criterio 9** Lugar de la sesión

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 11 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 11\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XI

### Padrón de contralores ciudadanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Padrón de Contralores Ciudadanos	Hipervínculo a los requisitos y convocatoria para obtener la calidad de Contralor Ciudadano	Hipervínculo a las Convocatorias a las sesiones para la asistencia de los Contralores Ciudadanos para participar en los Comités de la administración del Sujeto Obligado

Contenido y/o tema a tratar en la Sesión	Fecha de la sesión	Hora de la sesión	Lugar de la sesión

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## **XII. La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y**

En este apartado, cada demarcación territorial de la Ciudad de México deberá publicar información sobre el presupuesto participativo que se le haya asignado conforme a lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente de la Ciudad de México y a la normatividad aplicable que corresponda.

Deberá reportarse el avance trimestral sobre la aplicación del presupuesto, que forma parte de los informes que se envían a la Secretaría de Administración y Finanzas. La información que se reporte en este apartado deberá corresponder con lo publicado en la fracción IV del artículo 124 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Clave del Proyecto
- Criterio 4** Denominación del proyecto al que se destinó el Presupuesto Participativo
- Criterio 5** Descripción del Proyecto

En cada uno de los rubros se publicará:

- Criterio 6** Montos aprobados
- Criterio 7** Hipervínculo al Informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, elaborado con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas
- Criterio 8** Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dónde se publicaron los proyectos del presupuesto participativo del Órgano Político- Administrativo que corresponda

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 12 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 12\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XII

### Presupuesto Participativo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del Proyecto	Denominación del proyecto al que se destinó el Presupuesto Participativo	Descripción del proyecto

Montos aprobados	Hipervínculo al Informe trimestral con los formatos establecidos por la Secretaría de Finanzas	Hipervínculo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dónde se publicaron los proyectos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## **XIII. Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;**

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar en su página de internet, la información correspondiente a los días y horarios de recolección de basura, indicando la ubicación de la unidad por colonia, el número de la unidad recolectora, así como los teléfonos de contacto con dicho servicio y el nombre de la o las personas que darán atención a las llamadas relacionadas con este servicio.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar en el sitio de Internet la información vigente.

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Colonia.
- Criterio 4** Número de Unidad recolectora de basura.
- Criterio 5** Días y horarios de recolección de basura.
- Criterio 6** Ubicación del centro de transferencia.
- Criterio 7** Teléfono de Contacto.
- Criterio 8** Nombre de la persona o personas que atienden las llamadas referentes al servicio de recolección de basura.

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 13 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 13\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XIII

### Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Colonia	Número de Unidad recolectora de basura	Días y horarios de recolección de basura	Ubicación del centro de transferencia

Teléfono de contacto	Nombre de la persona o personas que atienden las llamadas referentes al servicio de recolección de basura	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**XIV. Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su Georeferenciación o imagen;**

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

La información destinada a los planes o programas de desarrollo urbano se encuentra a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), así como las licencias de uso de suelo y construcción. Por lo que cada uno de los Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México, deberá publicar un hipervínculo a la página de Internet de SEDUVI, donde esta dependencia publica la información.

La información de este apartado deberá comprender con lo publicado en las fracciones IV (El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas) VII (La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción) y XVIII (Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados) del artículo 123 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** anual.

Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.

**Conservar en el sitio de Internet:** Los Planes o programas de desarrollo urbano vigentes. Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los municipios y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México vía su instancia correspondiente.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo al sitio de Internet de SEDUVI donde publica la información correspondiente a los usos de suelo y construcción.
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional vigente.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Respecto a la relación del Programa Operativo Anual con el Programa de Desarrollo Delegacional, se deberá publicar:

- Criterio 5** Ejercicio.
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 7** Hipervínculo al Programa Operativo Anual de cada ejercicio y establecer la relación con lo señalado en el Programa de Desarrollo Delegacional.
- Criterio 8** Actividad (pueden ser de una a *N* número de actividades).
- Criterio 9** Metas (pueden ser de una a *N* número de metas).
- Criterio 10** Avance físico y financiero de cada una de las metas (anual).
- Criterio 11** Montos asignados para el cumplimiento de las metas.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante los formatos 14a y 14b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 14a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XIV

### Programa de Desarrollo Urbano de SEDUVI y Programa de Desarrollo Delegacional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI)	Hipervínculo al Programa de Desarrollo Delegacional vigente



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

## Formato 14b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XIV

### Programa de Desarrollo Delegacional

Ejercicio (relacionado con el Programa Delegacional vigente)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Programa Operativo de cada ejercicio	Relación del POA con lo señalado en el Programa Delegacional	Actividades	Metas
					Actividad 1	Meta 1
					Actividad 2	Meta 2
					Actividad 3	Meta 3
					...	...
					Actividad N	Meta N

Avance físico de cada una de las metas	Avance financiero de cada una de las metas	Montos asignados para el cumplimiento de las metas

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



- 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;*

La Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, tiene por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles de la Ciudad de México. De acuerdo con el artículo segundo, se entiende por:

**Establecimiento mercantil:** Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro;

**Giro de Impacto Vecinal:** Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil, que por sus características provocan transformaciones, alteraciones o modificaciones en la armonía de la comunidad, en los términos del artículo 19 de la presente Ley;

**Giro de Impacto Zonal:** Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil que por sus características inciden en las condiciones viales y por los niveles de ruido en la tranquilidad de las áreas cercanas, en los términos del artículo 26 de la presente Ley;

**Giro de Bajo Impacto:** Las actividades desarrolladas en un establecimiento mercantil, relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, y que no se encuentran contempladas dentro de las actividades consideradas de Impacto zonal y de impacto vecinal;

**Giro Mercantil:** La actividad comercial lícita que se desarrolla en un establecimiento mercantil, permitida en las normas sobre uso de suelo. Adicionalmente podrán desarrollar actividades que en términos de la presente Ley son compatibles al giro mercantil y que se ejercen en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral;

En esta fracción, los municipios, Alcaldías y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México deberán publicar el Padrón<sup>9</sup> de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción, así como las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los mismos.

---

<sup>9</sup>La integración del Padrón y su debida actualización compete a las Delegaciones, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico; De conformidad con lo señalado en el Artículo 5o numeral III párrafo segundo de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



La información publicada en esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en el artículo 121, fracción XX (Trámites, requisitos y formatos) y XXIX (Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones).

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información en curso y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.

**Aplica a:** Los municipios, Alcaldías y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del Establecimiento Mercantil.
- Criterio 4** Giro.
- Criterio 5** Dirección<sup>10</sup>(tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 6** Fecha de apertura.
- Criterio 7** Tipo de permiso.
- Criterio 8** Horario permitido.
- Criterio 9** Se permite vender bebidas alcohólicas: Sí/No
- Criterio 10** Hipervínculo al padrón correspondiente completo y vigente, publicado por la Subsecretaría de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública de la Secretaría de Gobierno.

---

<sup>10</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 15 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 15\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XV

### Padrón de establecimientos mercantiles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del establecimiento mercantil	Giro	Dirección		
					Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior

Dirección							
Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa

Dirección					Se permite vender bebidas alcohólicas Si/no	Hipervínculo al padrón correspondiente completo y vigente
Nombre de la entidad federativa	Código postal	Fecha de apertura	Tipo de permiso	Horario permitido		



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## XVI. El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;

La información de esta fracción deberá mantener relación con la publicada en la fracción VII del artículo 124 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** la información correspondiente a la administración vigente y la anterior.

**Aplica a:** todas las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Actividad (pueden ser de una a *N número de actividades*).
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa de Seguridad Pública correspondiente.
- Criterio 5** Relación entre el Programa Operativo Anual de cada ejercicio y lo señalado en el Programa de Seguridad Pública.
- Criterio 6** Administración que se reporta.
- Criterio 7** Metas (pueden ser de una a *N número de metas*).
- Criterio 8** Avance físico y financiero de cada una de las metas (anual).
- Criterio 9** Montos asignados para el cumplimiento de las metas.
- Criterio 10** Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas en materia de seguridad pública.
- Criterio 11** Método de evaluación de los indicadores en materia de seguridad pública.
- Criterio 12** Resultado de los indicadores de gestión.
- Criterio 13** Justificación respecto de los resultados obtenidos.

### Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 16 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 16\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XVI

### Programa de Seguridad Pública

Ejercicio (relacionado con el Programa de Seguridad Pública vigente)	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Actividades	Hipervínculo al Programa de Seguridad Pública	Relación del POA con lo señalado en el Programa de Seguridad Pública	Administración que se reporta	Metas

Avance físico de cada una de las metas en materia de Seguridad Pública	Avance financiero de cada una de las metas en materia de Seguridad Pública	Montos asignados para el cumplimiento de las metas en materia de Seguridad Pública

Denominación de los indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas en materia de Seguridad Pública	Método de evaluación de los indicadores en materia de Seguridad Pública	Resultado de los indicadores de gestión en materia de Seguridad Pública	Justificación de los resultados obtenidos en materia de Seguridad Pública

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



- 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;*

Los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar en su página de internet, la información correspondiente a los proyectos productivos que protejan e incentiven el empleo, de acuerdo con el ámbito de su jurisdicción y a los programas, lineamientos y políticas en materia de fomento, desarrollo e inversión económica. Se refiere a los proyectos productivos que sean sustentables ante la problemática de falta de empleo, por ejemplo, para personas con capacidades diferentes o vulnerables como los adultos mayores, aquellos proyectos que incentiven y protejan el empleo como capacitación, autoempleo u otros.

Para el caso de que no se cuenten en el periodo que se informa con proyectos productivos en el ámbito de protección e incentivar el empleo, se deberá incluir una leyenda fundada y motivada en la que se indique que no se presentaron proyectos en dicho periodo.

Esta fracción deberá guardar relación con la fracción IV (metas y objetivos) del artículo 121 y el 122 (programas sociales, de ayuda) de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Se deberá conservar en el sitio de Internet, por lo menos, la información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio   |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| <b>Criterio 3</b> | Tipo de Proyecto productivo (bien o servicio)   |
| <b>Criterio 4</b> | Denominación del Proyecto Productivo  |
| <b>Criterio 5</b> | Monto solicitado  |
| <b>Criterio 6</b> | Número de integrantes y/o beneficiados del proyecto productivo                        |
| <b>Criterio 7</b> | Justificación del Proyecto Productivo   |
| <b>Criterio 8</b> | Objetivos del Proyecto Productivo   |
| <b>Criterio 9</b> | Metas del Proyecto Productivo   |





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 17 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 17\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XVII

**Los proyectos productivos, que, en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de Proyecto Productivo (bien o servicio)	Denominación del proyecto productivo	Monto Solicitado	Número de integrantes y/o beneficiados del proyecto productivo

Justificación del Proyecto Productivo	Objetivos del Proyecto Productivo	Metas del Proyecto Productivo

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## XVIII. Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;

Las personas físicas y/o morales que pretendan realizar la Edificación, Modificación, Ampliación, Reparación, Demolición de construcciones y demás obras que establezca la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás normas en la materia, deberán presentar el aviso de ejecución de obra ante la Ventanilla Única de la Demarcación Territorial o Alcaldía donde se realice<sup>11</sup>.

El Aviso de Obra, forma parte de los requisitos para presentar la manifestación de construcciones de tipo A, B y C<sup>12</sup>, dicha manifestación se presenta en el formato que establezca la autoridad competente; Demarcación Territorial o Alcaldía o la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México según corresponda.

Las Demarcaciones Territoriales o Alcaldías, deberán publicar además de los datos de identificación de la obra, un hipervínculo al documento de la manifestación de construcción, donde pueda identificarse el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, así como su domicilio, la ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio **de la persona Directora** Responsable de Obra y, en su caso, **de las personas Corresponsables**<sup>13</sup>.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XIX (La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas) del artículo 123 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso

**Aplica a:** todos los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

## Criterios sustantivos de contenido

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)   |
| <b>Criterio 3</b> | Dirección <sup>14</sup> donde se realizará la obra (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su |

---

<sup>11</sup> Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Artículo 87

<sup>12</sup> Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Artículos 51, modalidades de manifestación de construcción

<sup>13</sup> Requisitos que debe cumplir la presentación de las manifestaciones de construcción de tipo, A, B y C. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, Artículos 52 y 53

<sup>14</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en:



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)

- Criterio 4** Breve descripción de la obra
- Criterio 5** Tipo de obra a realizar: Edificación, Modificación, Ampliación, Reparación, Demolición de construcciones y demás que establezca la Ley en la Materia.
- Criterio 6** Fecha de inicio de la obra
- Criterio 7** Fecha estimada de término de la obra
- Criterio 8** Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera
- Criterio 9** Hipervínculo a la manifestación de construcción de tipo A, B o C según corresponda.
- Criterio 10** Etapa de la obra: en planeación, en ejecución; o en finiquito.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 18 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Formato 18\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XVIII

### Los avisos de obra

Los avisos de obra							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dirección donde se realizará la obra				
			Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento

Dirección donde se realizará la obra							
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código Postal

Breve descripción de la obra	Tipo de obra a realizar: Obra nueva Instalación Ampliación Desmantelamiento Reparación Modificación	Fecha de inicio de la obra	Fecha de estimada de término de la obra	Incluir, en su caso, observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera	Etapas de la obra en planeación, en ejecución o en finiquito

Hipervínculo a la manifestación de construcción de tipo A, B o C según corresponda.	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## **XIX. Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;**

**Número oficial.** - Las Alcaldías o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México señalarán, previa solicitud del propietario o poseedor, un sólo número oficial para cada predio que tenga frente a la vía pública.

**Alineamiento oficial.** - Es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública, indicando restricciones o afectaciones de carácter urbano que señale la Ley de Desarrollo Urbano y su Reglamento.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XX (Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;) del artículo 121 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente

**Aplica a:** Las Alcaldías o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| <b>Criterio 3</b> | Tipo de autorización ( <i>números oficiales y alineamientos</i> )                      |
| <b>Criterio 4</b> | Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga                     |
| <b>Criterio 5</b> | Nombre o razón social del titular  |
| <b>Criterio 6</b> | Costo  |
| <b>Criterio 7</b> | Sustento legal para su cobro   |
| <b>Criterio 8</b> | Lugares donde se efectúa el pago   |
| <b>Criterio 9</b> | Croquis de ubicación   |

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Criterio 10</b> | Periodo de actualización de la información: trimestral.  |
| <b>Criterio 11</b> | Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.  |
| <b>Criterio 12</b> | La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.   |
| <b>Criterio 13</b> | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 19 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 19\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XIX

### Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de autorización (números oficiales y alineamientos)	Objeto	Nombre o razón social del titular	costo

Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Croquis de ubicación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





## **XX.** *Los permisos para el uso de la vía pública;*

De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en el artículo 39, fracción sexta, corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial, otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; excepto en las disposiciones contenidas en las Leyes de Filmaciones y de Fomento al Cine Mexicano, ambas para la Ciudad de México.

En este apartado se deberá publicar la información sobre cualquier tipo de permiso otorgado por el Sujeto Obligado, que permita el uso de bienes, propiedad de la Ciudad de México, de acuerdo con sus atribuciones. Se trata del acto administrativo que, cumplido los requisitos legales, la Administración pública de la Ciudad de México lleva a cabo y se entienden de la siguiente manera:

**Permiso:** se permite a una persona física o moral el uso de bienes propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado. Por ejemplo: los permisos otorgados por las delegaciones para ocupar y colocar en la vía pública enseres o instalaciones del establecimiento mercantil, o los permisos administrativos revocables mediante los cuales se pueden usar los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado; los permisos publicitarios que se otorgan para la fijación, instalación, distribución y ubicación de anuncios en vehículos del servicio de transporte.

Los Sujetos Obligados deberán publicar la temporalidad del permiso y el aprovechamiento o beneficio que se logró con el mismo, así como en su caso, la cuota establecida en el Código Fiscal vigente, por el uso o explotación de vías y áreas públicas.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción XX (Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen) del artículo 121 de la LTAIPRC.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Titular del permiso o persona física o moral (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 4** Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga
- Criterio 5** Nombre del evento o actividad.
- Criterio 6** Superficie a ocupar m<sup>2</sup>.
- Criterio 7** Temporalidad.
- Criterio 8** Aprovechamiento o beneficio.
- Criterio 9** Cuota por uso o aprovechamiento (en su caso).
- Criterio 10** Lugar donde se gestionó el permiso<sup>15</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

<sup>15</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 20 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 20\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XX

### Los permisos para el uso de vía pública

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Titular del permiso o persona física o moral (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)	Objeto del permiso	Nombre del evento o actividad	Superficie a ocupar m <sup>2</sup>

Vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovechan	Cuota por uso o aprovechamiento (en su caso)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

Ubicación del lugar donde se otorgó el permiso												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Ubicación del lugar donde se otorgó el permiso												
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



**XXI.** *Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;*

En esta fracción se debe publicar la información relativa a los programas y acciones de apoyo que el Sujeto Obligado realice para garantizar la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior.

**Aplica a:** Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del Programa.
- Criterio 4** Periodo de vigencia (Fecha de inicio y fecha de término).
- Criterio 5** Objetivos y alcances.
- Criterio 6** Metas físicas.
- Criterio 7** Monto total asignado al programa y su programación presupuestal.
- Criterio 8** Mecanismos de exigibilidad.
- Criterio 9** Mecanismos de evaluación.
- Criterio 10** Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, u otro documento.
- Criterio 11** Indicadores (Denominación, fórmula y resultados).
- Criterio 12** Tipo de servicio.
- Criterio 13** Número de servicios prestados.

Además, en todos los casos de programas de servicios de protección social, asistencia social y salud, deberá garantizarse la confidencialidad de los datos personales, por lo que la información pública se referirá únicamente al número de servicios, cantidad de personas, tipos de servicio y, de ser posible, desagregada por sexo, edad y unidad territorial. Se publicarán también los resultados de las evaluaciones internas realizadas a cada uno de los programas de este tipo.

**Criterio 14** Población total beneficiada.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 15** Población total beneficiada por tipo de servicio.
- Criterio 16** Población total beneficiada por sexo.
- Criterio 17** Población total beneficiada por Unidad Territorial.
- Criterio 18** Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna.
- Criterio 19** Población total beneficiada por edad.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 21 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 21\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXI

### Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del Programa	Periodo de vigencia		Objetivos y Alcances
				Fecha de inicio	Fecha de término	

Metas físicas	Monto total asignado al programa y su programación presupuestal	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de evaluación



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Hipervínculo al manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, u otro documento	Indicadores			Tipo de servicio	Número de servicios prestados
	Denominación	Fórmula	Resultado		

Población total beneficiada	Población total beneficiada por tipo de servicio	Población total beneficiada por sexo	Población total beneficiada por edad	Población total beneficiada por Unidad Territorial	Hipervínculo a los resultados de la evaluación interna

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota





**XXII.** *Los programas y acciones relacionados con la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;*

De conformidad con el artículo sexto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, específicamente en el segundo y décimo segundo párrafo, compete a las entidades federativas y municipios, en el ámbito de sus circunscripciones territoriales y conforme a la distribución de atribuciones que se establezca en las leyes locales:

II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción de las entidades federativas y de los municipios, salvo cuando se refieran a asuntos reservados a la Federación por ésta u otras leyes;

XII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales;

En esta fracción se debe publicar la información relativa a los programas que promuevan la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia.

Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas y acciones vigentes en el año en curso y la relativa a la ejecución en el ejercicio anterior.

Se entiende por:

**Preservación del equilibrio ecológico:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales; el equilibrio ecológico es la relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

**Adquisición de reservas territoriales:** Es la obtención de superficies que con base en un plan, proyecto o programa específico es utilizada para proyectos de desarrollo urbano y de vivienda.

**Protección al ambiente:** El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y prevenir y controlar su deterioro.

La información publicada en esta fracción deberá guardar relación con la fracción IV (El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas) y la fracción VII (La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción) del artículo 123 de la LTAIPRC.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del programa.
- Criterio 4** El programa es desarrollado por más de un área o Sujeto Obligado Si/No.
- Criterio 5** Sujeto Obligado corresponsable del programa
- Criterio 6** Área o Unidad responsable
- Criterio 7** Descripción del programa.
- Criterio 8** Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo).
- Criterio 9** Vigencia (Fecha de inicio, fecha de término)
- Criterio 10** Alcances: corto, mediano y largo plazo.
- Criterio 11** Metas físicas.
- Criterio 12** Población beneficiada.
- Criterio 13** Monto de los recursos asignados para llevar a cabo el programa.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 22 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 22\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXII

### Programas desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Identificación del programa					
			Nombre del programa	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado Si/No	Sujeto obligado corresponsable del programa	Área o unidad responsable	Descripción del programa	Documento normativo que indica la creación del programa (hipervínculo)
Identificación del programa					Monto de los recursos asignados para llevar a cabo el programa			
Vigencia		Alcances: corto, mediano y largo plazo	Metas físicas	Población beneficiada				
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)							

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## **XXIII. Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial;**

En esta fracción, se deberá incluir el calendario de las audiencias públicas, así como sus recorridos del Titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial.

**Periodo de actualización:** trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Municipios y/u Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México.

### **Criterios sustantivos de contenido**

Calendario de las audiencias públicas celebradas y/o a celebrar, según corresponda, así como los recorridos, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las audiencias y recorridos con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2022)
- Criterio 4** Motivo de la audiencia pública y/o recorrido.
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 6** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 7** Acuerdos tomados en la audiencia pública y/o recorrido.
- Criterio 8** En su caso Hipervínculo al informe con motivo de la audiencia y/o recorrido (versión pública).

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 23a en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 23\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXIII

### Calendario de audiencias públicas y/o recorridos de <<sujeto obligado>>

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las audiencias y/o recorridos día/mes/año	Motivo de la audiencia pública y/o recorrido

Servidores(as) públicos(as) asistentes que funja como responsable y/o asistente a la audiencia y/o recorrido			Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la audiencia y/o recorrido	Acuerdos tomados en la audiencia y/o recorrido	En su caso Hipervínculo al informe con motivo de la audiencia y/o recorrido
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



## **XXIV. El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.**

El Consejo Ciudadano Delegacional es la instancia de carácter consultivo y de coordinación de los Comités Ciudadanos y las Organizaciones Ciudadanas con las autoridades de cada una de las 16 demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

Como órgano de representación ciudadana, su funcionamiento y atribuciones se regirán por lo establecido en el Título Décimo Segundo de la Ley de Participación Ciudadana. Fomentarán la participación de las personas, atendiendo y canalizando las necesidades colectivas y los intereses comunitarios en las colonias que integran cada demarcación territorial en la Ciudad de México. Para tal efecto, se crearán comisiones de trabajo, las cuales se dividirán por tema, como lo son las de seguridad pública, servicios e infraestructura urbana, medio ambiente, transparencia y rendición de cuentas, economía y empleo, vida comunitaria, vivienda, asuntos internos y los de participación ciudadana, entre otros.

Las autoridades locales del gobierno rendirán informes por lo menos una vez al año y cuando se trate de la aplicación de los recursos públicos establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley de Participación Ciudadana, los órganos político administrativos deberán enviar a cada comité ciudadano y consejo de los pueblos a través de su coordinador, un informe pormenorizado sobre el ejercicio del presupuesto participativo, el cual deberá ser enviado en un plazo no mayor a treinta días naturales posterior a su ejecución. Los informes generales y específicos a que se refiere este artículo se harán del conocimiento de los Comités y Consejos Ciudadanos.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** los informes presentados durante el periodo de gestión delegacional.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).   |
| <b>Criterio 3</b> | Denominación de la Demarcación territorial (Delegación/Alcaldía).   |
| <b>Criterio 4</b> | Distrito.   |
| <b>Criterio 5</b> | Nombre de la colonia beneficiada.   |
| <b>Criterio 6</b> | Tema del informe (De seguridad pública, servicios e infraestructura urbana, medio ambiente, transparencia y rendición de cuentas, economía y empleo, vida comunitaria, vivienda, asuntos internos, Presupuesto participativo, otros). |
| <b>Criterio 7</b> | Hipervínculo al informe que corresponda.  |





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 24 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 24\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXIV

### El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Demarcación territorial (Delegación)	Distrito	Nombre de la colonia beneficiada	Tema del informe

Hipervínculo al informe que corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXV.** *Publicar el directorio de las personas integrantes del consejo, indicando las comisiones a las que pertenece; el calendario de las sesiones del pleno y de las comisiones, así como las actas correspondientes, adicional a sus informes.*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, publicarán un directorio con los nombres de las personas que integran el Consejo, señalando las comisiones a las que pertenece, calendario trimestral de las sesiones a celebrar por el Pleno y Comisiones, incluyendo las actas correspondientes.

Respecto de las sesiones, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.<sup>16</sup> En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo de los integrantes del Concejo.
- Criterio 4** Cargo en la institución.
- Criterio 5** Comisión (es) a la (s) que pertenece.
- Criterio 6** Cargo que ocupa en la comisión.

Respecto al calendario de sesiones del pleno y de las comisiones:

- Criterio 7** Ejercicio.
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 10** Tipo de sesión (Ordinaria / Extraordinaria)
- Criterio 11** Número de la sesión.
- Criterio 12** Número del acta (en su caso).
- Criterio 13** Denominación del órgano colegiado que organiza la sesión.
- Criterio 14** Orden del día; en su caso.

---

<sup>16</sup> Los sujetos obligados deberán observar los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-03, publicado en el DOF el 15 de abril de 2016.



**Criterio 15** Hipervínculos a los documentos complementarios de las actas o acuerdos (versiones públicas).

**Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos 25a y 25b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

**Formato 25a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXV**

**Directorio de las personas integrantes del Concejo y las comisiones a las que pertenece**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre completo de los integrantes del Concejo			Cargo en la institución	Comisión (es) a la(s) que pertenece	Cargo que ocupa en la comisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
			Nombre(s)	apellido paterno	apellido materno							



Formato 25b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXV

Calendario de sesiones del pleno y de las comisiones, así como las actas correspondientes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año	Tipo de sesión (Ordinaria/Extraordinaria)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)	Denominación del órgano colegiado que organiza la sesión	Orden del día; en su caso	Hipervínculo a los documentos completos de las actas o acuerdos (versiones públicas)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXV Bis.** *La información relativa a los recursos materiales y humanos destinados a los Concejos, desagregados por cada persona concejal, así como a la relacionada con el espacio físico que les sea asignado;*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, publicarán la información respecto de los recursos que reciban los Concejos, ya sean recursos financieros, materiales o humanos; es decir, que reciban recursos presupuestales en dinero o en especie, así como el personal que le sea asignado para apoyarles en el desarrollo de sus actividades.

Respecto del personal asignado para desarrollar funciones en apoyo de las personas concejales y del Concejo de la Alcaldía, la información respecto de este personal deberá estar incorporada en la información de las fracciones VIII, IX, XIII, del artículo 121 de estos Lineamientos, y en su caso, en las demás aplicables a personal del sujeto obligado.

La finalidad de la publicación de esta fracción es que las personas que integran el Concejo rindan cuentas de los recursos que reciben para el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, deberán publicar, respecto del espacio físico que les sea asignado para el desarrollo de sus actividades, el domicilio correspondiente.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| <b>Criterio 3</b> | Nombre completo de las personas integrantes del Concejo.                                |
| <b>Criterio 4</b> | Recursos financieros que recibe la persona concejal.                                    |
| <b>Criterio 5</b> | Finalidad a la que se destinan los recursos financieros.                                |
| <b>Criterio 6</b> | Recursos materiales que recibe la persona concejal.                                     |
| <b>Criterio 7</b> | Finalidad a la que se destinan los recursos materiales.                                 |
- Respecto de los recursos humanos con que cuentan las personas integrantes del Concejo/Personal a su cargo.
- |                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>Criterio 8</b>  | Nombre completo de las personas. |
| <b>Criterio 9</b>  | Cargo o puesto que ocupan.       |
| <b>Criterio 10</b> | Funciones que realizan.          |
- Respecto del espacio físico asignado para el desarrollo de sus actividades.
- |                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Criterio 11</b> | Breve descripción del espacio físico. |
|--------------------|---------------------------------------|



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**Criterio 12** Domicilio<sup>17</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

**Criterio 13** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

**Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

**Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante formato 25bis en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 25bis\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXVBis

### Recursos que reciben las personas integrantes del Concejo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre completo de las personas integrantes del Concejo			Recursos Financieros que recibe	Finalidad de los recursos financieros	Recursos materiales que recibe	Finalidad de los recursos materiales
			Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno				

<sup>17</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Recursos humanos con que cuentan las personas integrantes del Concejo/Personal a su cargo					Espacio físico asignado para el desarrollo de sus actividades (Domicilio)			
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	Cargo o puesto	Funciones que realiza	Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso

Espacio físico asignado para el desarrollo de sus actividades (Domicilio)								
Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



## **XXVI. Los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo.**

Los Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México publicarán los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el Consejo, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de dicha normatividad pretende fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de sesión (Ordinaria / Extraordinaria).
- Criterio 4** Número de la sesión.
- Criterio 5** Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año
- Criterio 6** Número del acta (en su caso).
- Criterio 8** Denominación del bando que organiza la sesión.
- Criterio 9** Denominación de los documentos aprobados por el concejo.
- Criterio 10** Hipervínculo a los documentos completos aprobados por el concejo (versiones públicas).

### **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato 26 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 26\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXVI

### Reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de sesión (Ordinaria/Extraordinaria)	Número de la sesión	Fecha en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año	Número del acta (en su caso)	Denominación del bando que organiza la sesión	Denominación de los documentos aprobados por el concejo	Hipervínculo a los documentos completos aprobados por el concejo (versiones públicas)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXVI.** *Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias;*

Para dar cumplimiento a este rubro, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar toda aquella información relativa a las acciones institucionales, los montos otorgados por el ejercicio de dichas acciones y un listado con el detalle de las personas beneficiadas por dichas acciones institucionales.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del Programa o Acción Institucional.
- Criterio 4** Información del Programa o Acción Institucional (Hipervínculo: Gaceta, Lineamientos, Proceso).
- Criterio 5** Presupuesto asignado.
- Criterio 6** Origen de los recursos.
- Criterio 7** Padrón de personas beneficiarias (Hipervínculo).

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 27 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios



sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 27\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXVII

Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Programa o Acción Institucional	Información del Programa o Acción Institucional (Hipervínculo: Gaceta, Lineamientos, Proceso)	Presupuesto asignado	Origen de los Recursos	Padrón de personas beneficiarias (Hipervínculo)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXVIII.** La estrategia anual en materia anticorrupción, que incluya los indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como los controles institucionales implementados para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y los tabuladores de precios máximos;

Para dar cumplimiento a esta fracción, los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, deberán publicar la información en dos tablas.

En la primera de ellas, deberán publicar la estrategia anual en materia de anticorrupción, en la cual se deberá reflejar los indicadores de evaluación, así como los mecanismos de participación ciudadana, controles y acciones implementadas para prevenir actos de corrupción.

En la segunda tabla publicaran respecto a las licitaciones, contrataciones y concesiones, publicaran los mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública incluyendo los tabuladores de precios máximos.

---

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
Criterio 3	Denominación de los controles implementados en materia anticorrupción
Criterio 4	Hipervínculo al documento de la Estrategia o Programa en materia de anticorrupción
Criterio 5	Hipervínculo al documento que contenga los indicadores públicos de evaluación de la estrategia en materia de anticorrupción
Criterio 6	Mecanismos de participación ciudadana en la estrategia anticorrupción
Criterio 7	Hipervínculo al documento que contenga los controles y acciones para prevenir actos de anticorrupción

Respecto a los Mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de licitaciones, contrataciones y concesiones

Criterio 8	Ejercicio
------------	-----------





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



<b>Criterio 9</b>	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
<b>Criterio 10</b>	Hipervínculo a los Mecanismos de Seguimiento
<b>Criterio 11</b>	Hipervínculo a los Mecanismos de Evaluación
<b>Criterio 12</b>	Hipervínculo a los Mecanismos de observación pública
<b>Criterio 13</b>	Hipervínculo a los tabuladores de precios máximos

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante los formatos 28a y 28b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 28a\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXVIII

### Estrategia en materia de anticorrupción

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de los controles implementados en materia anticorrupción	Hipervínculo al documento de la Estrategia o Programa en materia de anticorrupción	Hipervínculo al documento que contiene los indicadores públicos de evaluación de la	Mecanismos de participación ciudadana en la estrategia anticorrupción	Hipervínculo al documento que contiene los controles y acciones para prevenir actos de	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
-----------	--	---	---	--	---	---	--	--	---------------------	------------------------	------



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



					estrategia en materia de anticorrupción		anticorrupción				

## Formato 28b\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXVIII

### Mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de licitaciones, contrataciones y concesiones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo a los Mecanismos de Seguimiento	Hipervínculo a los Mecanismos de Evaluación	Hipervínculo a los Mecanismos de observación pública	Hipervínculo a los tabuladores de precios máximos	Área(s) responsable (s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXIX.** *El programa provisional de gobierno y el programa de gobierno, así como los programas específicos de la demarcación territorial;*

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán publicar su programa provisional de gobierno, programa de gobierno y programas específicos de la Alcaldía correspondiente.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del Programa: Provisional de Gobierno, Programa de Gobierno, Programa específico.
- Criterio 4** Hipervínculo al Programa.
- Criterio 5** Fecha de publicación en gaceta oficial.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 7** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el formato 29 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 29\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXIX

## Programa Provisional de Gobierno, Programa de Gobierno y Programas Específicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Programa: -Provisional de Gobierno, - Programa de Gobierno, -Programa específico	Periodo de vigencia del Programa: -Provisional de Gobierno, -Programa de Gobierno, -Programa específico	Hipervínculo al Programa	Fecha de publicación en gaceta oficial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



**XXX.** El atlas de riesgo y el cronograma de protección civil de la demarcación territorial y;

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta información un hipervínculo al atlas de riesgos y al cronograma de protección civil aplicable a la Alcaldía correspondiente.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo al Atlas de riesgo.
- Criterio 4** Hipervínculo al Cronograma de Protección Civil.

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 6** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.
- Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Formato 30\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXX

## El atlas de riesgo y cronograma de protección civil

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al Atlas de riesgo	Hipervínculo al Cronograma de protección civil	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota





**XXXI.** La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán.

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta información la ubicación y tarifas de los estacionamientos ubicados en su demarcación territorial.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre o denominación del estacionamiento.
- Criterio 4** Nombre (s) **de la persona responsable** del estacionamiento público.
- Criterio 5** Horario de atención del servicio de estacionamiento (días y horas)
- Criterio 6** Tarifa(s).
- Criterio 7** Domicilio<sup>18</sup> (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

## Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de

---

<sup>18</sup> Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20sobre%20Domicilios%20Geogr%C3%A1ficos.pdf>



actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

**Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 31 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 31\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXXI

La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre o Denominación del Estacionamiento	Nombre de la persona Responsable del estacionamiento público	Horario de atención del servicio de estacionamiento (Días y horas)	Tarifa (s)	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad [calle]	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Nombre de asentamiento humano [colonia]	Clave de la localidad,	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Área responsable de la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota



**XXXII. La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.**

Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán incluir en esta fracción, la retribución que reciben las y los Concejales, misma que deberá ser cubierta de conformidad a la propuesta presentada por la Alcaldesa o Alcalde correspondiente.

El artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México dispone:

**Artículo 82.**-Las y los concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución Federal. Su retribución será cubierta de conformidad a la propuesta que previamente presente la Alcaldesa o el Alcalde al Concejo.

Adicionalmente, es importante señalar que de acuerdo al artículo 124, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los consejos deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en dicha Ley y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen, a través del Secretario Técnico respecto de aquella información a la que se refiere el artículo 95 de Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, y por los propios concejales en relación con aquella que solo a ellos compete poseer, debiendo tramitarse los procedimientos por la Unidad de Transparencia de la Alcaldía que le corresponda.

El artículo 95 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México dispone:

**Artículo 95.** Las atribuciones de la secretaría técnica son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Concejo y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones del Concejo;
- III. Llevar y conservar los libros de actas del Concejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- IV. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
- V. Organizar y llevar un control sobre la correspondencia oficial del Concejo; y
- VI. Las demás que le otorgue la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio.  |
| <b>Criterio 2</b> | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| <b>Criterio 3</b> | Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo).                                      |
| <b>Criterio 4</b> | Clave o nivel del puesto.   |



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



- Criterio 5** Denominación o descripción del puesto.
- Criterio 6** Denominación del cargo.
- Criterio 8** Área de adscripción.
- Criterio 9** Nombre (nombre (s), primer apellido y segundo apellido)
- Criterio 10** Sexo (catálogo).
- Criterio 11** Monto de la remuneración bruta, de conformidad al tabulador de sueldos y salarios que corresponda.
- Criterio 12** Tipo de moneda de la remuneración bruta.
- Criterio 13** Monto de la remuneración neta, de conformidad al tabulador de sueldos y salarios que corresponda.
- Criterio 14** Tipo de moneda de la remuneración bruta.
- Criterio 15** Percepciones adicionales en dinero, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 16** Percepciones adicionales en especie y su periodicidad.
- Criterio 17** Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 18** Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 19** Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 20** Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 21** Comisiones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 22** Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 23** Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 24** Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 25** Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 26** Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad.
- Criterio 27** Prestaciones en especie y su periodicidad.

## **Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato**

- Criterio 28** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada, validada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

**Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 32 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

## Formato 32\_LTAIPRC\_Art\_124\_Fr\_XXXII

### La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo o apellido	Sexo (catálogo)

Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración bruta	Monto de la remuneración neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración neta	Percepciones adicionales en dinero, Monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471065	Percepciones adicionales en especie y su periodicidad Tabla_471039	Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471067	Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471023	Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471047

Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471030	Comisiones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471041	Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471031	Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471032	Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471059	Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471071	Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_471062	Prestaciones en especie y su periodicidad Tabla_471074	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

### Tabla de Actualización y Conservación de la Información





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



## Órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
<b>Artículo 124.</b> Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales deberán mantener actualizada, 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:	<b>Fracción I.</b> Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción 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;		Trimestral	al menos, con un mes de anticipación a la celebración de actividades	Información vigente
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción III.</b> Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;				
Artículo 124...	<b>Fracción 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		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior
Artículo 124...	<b>Fracción 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;		Trimestral	o---o	Información vigente y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior
Artículo 124...	<b>Fracción VI.</b> En el caso de la información		Trimestral	La información deberá tener correspondencia con la publicada	Información correspondiente al ejercicio



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación 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;			en la fracción II del artículo 122	anterior y al ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción 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;		Anual	En caso de que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año	Información correspondiente al Programa de Desarrollo Delegacional vigente.
Artículo 124...	<b>Fracción VIII.</b> La información desagregada sobre el presupuesto que destinarán al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 124...	<b>Fracción IX.</b> La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción X.</b> Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 124...	<b>Fracción XI.</b> La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación;		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción XII.</b> La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción XIII.</b> Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;		Trimestral	o---o	Información vigente al trimestre que corresponda
Artículo 124...	<b>Fracción XIV.</b> Los Planes y Programas de Desarrollo		Anual	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse	Los Planes o programas de desarrollo urbano vigentes



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su georreferenciación o imagen;</i>			dentro de los 10 días hábiles siguientes.	Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción XV.</b> <i>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;</i>		Trimestral	o---o	Información en curso y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción XVI.</b> <i>El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;</i>		Anual	o---o	La información correspondiente a la administración vigente y la anterior
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción XVII.</b> <i>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 ;</i>		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
<b>Artículo 124...</b>	<b>Fracción XVIII.</b> <i>Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;</i>		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 124...	<b>Fracción XIX.</b> Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;		Trimestral	o---o	Información vigente
Artículo 124...	<b>Fracción XX.</b> Los permisos para el uso de la vía pública;		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción XXI.</b> Los programas y acciones de apoyo que incentiven la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;		Trimestral	o---o	Información en curso y la relativa a la ejecución de los programas en el ejercicio anterior
Artículo 124...	<b>Fracción XXII.</b> Los programas y acciones relacionados con la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;		Trimestral	o---o	Información correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción XXIII.</b> Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial; y		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	<b>Fracción XXIII...</b>	a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los	Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente	o---o	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
		ayuntamientos, y			
Artículo 124...	Fracción XXIII...	b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	Fracción XXIV. El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.		Trimestral	Conservar los informes de labores realizados durante el periodo de gestión delegacional	Información del periodo de gestión delegacional
Artículo 124...	XXV. Publicar el directorio de las personas integrantes del consejo, indicando las comisiones a las que pertenece; el calendario de las sesiones del pleno y de las comisiones, así como las actas correspondientes, adicional a sus informes;		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	XXV Bis. La información relativa a los recursos materiales y humanos destinados a los Concejos, desagregados por cada persona concejal, así como a la relacionada con el espacio físico que les sea asignado;		Trimestral		Información del ejercicio en curso y la correspondiente a por lo menos al ejercicio anterior





# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 124...	XXVI. Los reglamentos, bandos y acuerdos aprobados por el concejo;		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	XXVII. Toda aquella información sobre las acciones institucionales, sus montos y padrón de personas beneficiarias;		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	XXVIII. La estrategia anual en materia anticorrupción, que incluya los indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como los controles institucionales implementados para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y los tabuladores de precios máximos;		Anual		Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior
Artículo 124...	XXIX. El programa provisional de gobierno y el programa de gobierno, así como los programas específicos de la demarcación territorial;		Anual		Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	XXX. El atlas de riesgo y el cronograma de protección civil de		Anual		Información del ejercicio en curso



# LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN



Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	la demarcación territorial y;				
Artículo 124...	XXXI. La ubicación de los estacionamientos públicos de la demarcación territorial y las tarifas que se aplicarán		Trimestral		Información del ejercicio en curso
Artículo 124...	XXXII. La retribución a que refiere el artículo 82 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.		Trimestral		Información del ejercicio en curso