



Auditoría Ciudadana en las Delegaciones del Distrito Federal: bases técnicas

Componente de Información Pública

Documento de trabajo

2014-2015

Introducción

En el Distrito Federal, la transparencia y el acceso a la información pública han tenido avances importantes respecto a las demás entidades federativas. Con una ley de vanguardia y un órgano garante sólido y dinámico, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública está ampliamente garantizado, tal como lo refleja el Índice del Derecho de Acceso a la Información de México 2014 (Fundar). En este contexto, en el año 2013 se realizaron 103,470 solicitudes de información pública y de datos personales de las cuales 29,266 (28%) fueron dirigidas a las delegaciones políticas (Informe Estadístico, InfoDF). Por su parte, el InfoDF reportó en su Cuarta Evaluación a los portales de Internet de los Entes Obligados del 2013, que el Índice Global del Cumplimiento de la Información de Oficio fue de 91.5, y en el caso de las delegaciones políticas fue de 91.1.

Estas cifras, sin lugar a duda, reflejan un ambiente favorable para la transparencia y el acceso a la información en el Distrito Federal. Sin embargo, este escenario plantea nuevos retos para pensar de qué manera se puede obtener la máxima utilidad de la información pública, en particular cuando ésta puede ser utilizada como un recurso político por parte de la ciudadanía que les permita interactuar con sus gobiernos, tener interlocución con base en evidencia y exigir rendición de cuentas a los responsables. Tomando el caso de los gobiernos delegacionales del Distrito Federal, los resultados reflejan que existe un alto grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como de las respuestas a solicitudes de información. Sin embargo, se desconoce cuáles han sido los alcances o la utilidad de la información publicada en los portales de internet o de la información obtenida por los solicitantes respecto a procesos participativos impulsados por grupos ciudadanos, respecto a las actividades de los órganos de representación ciudadana, o respecto a otros espacios de participación ciudadana en el ámbito delegacional.

En este sentido, las obligaciones de transparencia que establece la normatividad en la materia para el caso de las delegaciones buscan de manera exhaustiva dar a conocer la información sustantiva sobre el quehacer gubernamental. Sin embargo, en muchos casos la información que se presenta está poco sistematizada o se presenta en un lenguaje o formato que dificulta su comprensión para el ciudadano común. En el caso de la información publicada en los portales de internet de las delegaciones, la información es básica y poco relevante para evaluar el desempeño de los gobiernos locales.

La problemática identificada que atiende esta investigación tiene que ver con la falta de información pública sistematizada y accesible que sirva para la rendición de cuentas de los gobiernos delegacionales. A través de este proyecto se busca responder a las siguientes preguntas: ¿qué tipo de información resulta relevante para evaluar el desempeño de los gobiernos delegacionales? ¿cuáles son los medios más accesibles para acercar la información pública sobre el quehacer del gobierno delegacional a los diferentes públicos interesados?

Metodología

Ejercicio de gobierno bajo principios democráticos

La metodología de auditoría ciudadana tiene como referente los enfoques de gobierno abierto y gobernanza democrática. Ambos enfoques comparten una serie de principios para impulsar el ejercicio del poder público en un régimen democrático, de los cuales se retoman los siguientes:

- **Transparencia.** La información sobre las actividades y decisiones gubernamentales está abierta y actualizada, además es exhaustiva y se encuentra disponible al público en cumplimiento con estándares de datos abiertos (e.g. datos legibles, sin procesar).
- **Participación Ciudadana.** Los gobiernos promueven y facilitan que sus ciudadanos se involucren en los asuntos públicos que les afectan; son receptivos a las demandas, propuestas y exigencias de los ciudadanos, y consideran las opiniones y argumentos de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas.
- **Rendición de Cuentas.** Existen reglas, normas y mecanismos para que los actores gubernamentales justifiquen sus acciones, respondan a críticas o requerimientos y acepten responsabilidad por omisiones en lo referente a decisiones y acciones.
- **Tecnología e Innovación.** Los gobiernos reconocen la importancia de proveer a los ciudadanos acceso abierto a la tecnología; las nuevas tecnologías como impulsoras de la innovación; y la importancia de aumentar la capacidad de los ciudadanos para utilizar tecnologías.
- **Inclusión.** Los gobiernos reconocen la pluralidad social y realizan acciones para favorecer los derechos humanos, el desarrollo y la calidad de vida de los distintos grupos de la población, en particular a los grupos vulnerables.
- **Efectividad.** Los gobiernos llevan a cabo procesos de planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que aseguran la atención de los problemas y necesidades de la población con una utilización racional y óptima de los recursos públicos, y generan cambios permanentes que mejoran la calidad de vida y favorecen el desarrollo integral.

Auditoría ciudadana

La auditoría ciudadana es una herramienta de participación ciudadana para la vigilancia y evaluación de la acción gubernamental. A diferencia de una evaluación de transparencia, la auditoría ciudadana no mide la existencia o no de información pública de acuerdo con criterios previamente definidos. En su componente de información pública, su objetivo es identificar y/o generar información pública relevante, que sea socialmente útil para participar en los procesos de toma de decisiones públicas, en la vigilancia de la gestión pública, y en la evaluación del desempeño gubernamental, a partir de la recopilación, análisis y sistematización de información sobre los principales aspectos de la gestión

pública. De esta manera, busca fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos o instituciones públicas sobre las cuales se implementa.

Para su aplicación en el ámbito de las Delegaciones del Distrito Federal, la auditoría ciudadana tiene las siguientes etapas:

ETAPA 1. Identificar los principales aspectos de la gestión pública delegacional. Para ello se realiza un análisis de la normatividad (Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente) y de los instrumentos de planeación de cada delegación (Programa de Desarrollo Delegacional, Programas Operativos Anuales, Anteproyecto de Presupuesto, Marco de Política Pública, Programas sectoriales delegacionales). Asimismo, se realiza un análisis presupuestal para detectar prioridades y tipo de gasto (considerando la clasificación funcional y por objeto de gasto).

ETAPA 2. Analizar los aspectos de la gestión pública delegacional a partir de herramientas de análisis de información pública. Para ello se definen los componentes que serán analizados en cada aspecto de la gestión pública, las herramientas de análisis a utilizar, así como los requerimientos de información pública. Para esta etapa, se consideran los siguientes pasos:

Paso 2.1. Definición de componentes para cada aspecto de la gestión pública. Se desglosan los aspectos de la gestión pública en componentes para precisar su análisis.

Paso 2. Se elaboran los parámetros o puntos de referencia que permitan dimensionar el desempeño de acuerdo con los principales aspectos de la gestión pública identificados. Para ello, se revisa literatura especializada en México y en el contexto internacional que sirva para identificar los parámetros o puntos de referencia. A diferencia de los indicadores, los parámetros o puntos de referencia permiten dimensionar el desempeño gubernamental en función de la demanda ciudadana, el número de habitantes, la infraestructura instalada, el presupuesto asignado, o el valor de los insumos (bienes, servicios).

Paso 3. Requerimientos de información pública. Se realiza una consulta a los portales de internet de las delegaciones para identificar y recopilar la información que está disponible sobre los aspectos de la gestión pública delegacional definidos. Asimismo, se elabora una batería de solicitudes de información pública para complementar la información que no se encuentre disponible en los portales de internet.

Paso 4. Se analiza la información recopilada utilizando los parámetros o puntos de referencia y las herramientas de análisis. Asimismo, se realiza un análisis de transparencia para identificar los vacíos de información, es decir, aquellos

elementos de información pública relevante que no se encuentran disponibles o que la delegación no ha generado o recopilado.

ETAPA 3. Elaborar un reporte con los resultados y conclusiones de la auditoría ciudadana en su componente de información pública. En esta etapa se integra un reporte con los resultados de la auditoría ciudadana; además, se elaboran recomendaciones y propuestas para mejorar la transparencia y rendición de cuentas de los gobiernos delegacionales.

ETAPA 4. Difundir la información pública relevante identificada en la auditoría ciudadana a través de medios y formatos accesibles. En esta etapa se llevará a cabo un análisis de los públicos objetivo de la información pública relevante en el ámbito delegacional. Para ello se consideran los siguientes perfiles: a) público especializado: integrantes de órganos de representación ciudadana (comités y consejos ciudadanos), contralores ciudadanos comunitarios, organizaciones civiles con trabajo territorial; b) público en general: habitantes de las respectivas delegaciones políticas sin experiencia en procesos participativos y sin conocimiento sobre aspectos y procesos de gobierno en el ámbito delegacional.

Para realizar este análisis se llevarán a cabo sondeos aleatorios con personas de acuerdo con cada perfil, en cada delegación. El objetivo de dicho análisis es identificar medios de difusión, formatos y contenidos óptimos de información pública relevante para promover y/o fortalecer procesos participativos.

A partir de los resultados del análisis de públicos objetivo, se elaborarán utilizando un lenguaje ciudadano los contenidos, aplicaciones, formatos y herramientas del portal web que servirá de plataforma de referencia para difundir la información pública relevante identificada sobre el quehacer de los gobiernos delegacionales.

Análisis del marco normativo-institucional de las delegaciones

¿Qué hacen las delegaciones: gestión pública delegacional?

Estructura jurídico-política

Respecto a la estructura jurídico - política de las delegaciones, cabe señalar que jurídicamente se les denomina órganos político-administrativos. Cuentan con autonomía de gestión para ejercer su presupuesto, sin embargo, en una gran diversidad de materias dependen de la administración central del Distrito Federal (Finanzas, Desarrollo Urbano, Sistema de Agua, Seguridad Pública, Obras y servicios).

Cada Delegación se integra con un Titular, al que se le denomina genéricamente Jefe Delegacional, electo en forma universal, libre, secreta y directa cada tres años.

Algunas diferencias básicas con los municipios son:

- Poder unipersonal: No existe un órgano colegiado de representación popular con funciones legislativas y de contrapeso al poder ejecutivo (jefe delegacional)
- Facultades recaudatorias: No tienen facultades para recaudar impuestos como el impuesto predial.
- Seguridad pública: No cuentan con una policía preventiva municipal y de tránsito
- Financiamiento: No tienen posibilidad de contraer deuda pública

En relación con las funciones, las Delegaciones tienen competencia dentro de sus respectivas jurisdicciones en las materias de: gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva. Adicionalmente existen otras leyes que establecen competencias y obligaciones a las delegaciones en diversos temas. En general, estas son las principales actividades de las delegaciones:

- Servicios públicos: agua potable, drenaje, alcantarillado, limpieza y recolección de residuos, alumbrado público, mercados, parques, jardines, calles (vías secundarias)
- Programas delegacionales de Desarrollo social
- Programas delegacionales de Desarrollo económico
- Programa delegacional de Desarrollo Urbano
- Programas de Seguridad Pública
- Trámites y servicios administrativos

Por su estructura jurídica, las delegaciones tienen poco margen de maniobra para implementar políticas públicas de desarrollo local; la mayoría de los programas y acciones de desarrollo se diseñan e implementan desde la administración central del Distrito Federal.

A continuación, se describen las principales disposiciones normativas que establecen funciones y atribuciones para las delegaciones:

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Artículo 117.- Los Jefes Delegacionales tendrán bajo su responsabilidad las Sigüientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades de la Administración Pública de la Delegación
- II. Prestar los servicios públicos y realizar obras, atribuidos por la ley y demás disposiciones aplicables, dentro del marco de las asignaciones presupuestales
- III. Participar en la prestación de servicios o realización de obras con otras Delegaciones y con el Gobierno de la Ciudad conforme a las disposiciones presupuestales y de carácter administrativo aplicable;
- IV. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos en la Delegación y sobre los convenios que se suscriban entre el Distrito Federal y la Federación o los estados o municipios limítrofes que afecten directamente a la Delegación;

- V. Otorgar y revocar, en su caso, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, observando las leyes y reglamentos aplicables;
- VI. Imponer sanciones administrativas por infracciones a las leyes y reglamentos;
- VII. Proponer al Jefe de Gobierno, los proyectos de programas operativos anuales y de presupuesto de la Delegación, sujetándose a las estimaciones de ingresos para el Distrito Federal;
- VIII. Coadyuvar con la dependencia de la administración pública del Distrito Federal que resulte competente, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación;
- IX. Designar a los servidores públicos de la Delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe Delegacional;
- X. Establecer la estructura organizacional de la Delegación conforme a las disposiciones aplicables, y
- XI.- Las demás que les otorguen este Estatuto, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno”.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 39.- Corresponde a los titulares de los órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial:

Desarrollo Urbano:

- Expedir **licencias para ejecutar obras de construcción**, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas, con apego a la normatividad correspondiente;
- Otorgar **licencias de fusión, subdivisión, relotificación, de conjunto y de condominios**; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;
- Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano las certificaciones de uso del suelo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Proponer la adquisición de reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano de su territorio; y la desincorporación de inmuebles del Patrimonio del Distrito Federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia;
- Solicitar al Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno, y por considerarlo de utilidad pública, la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Promover dentro del ámbito de su competencia, la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;
- Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad ambiental;
- Autorizar los informes preventivos, así como conocer y gestionar las manifestaciones de impacto ambiental que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;
- Proponer las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas Parciales de su demarcación territorial;
- Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa delegacional y en los programas parciales de su demarcación territorial;

Vía pública

- Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública y en construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- 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 el Distrito Federal;

- Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y, en general, el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;

Regulación

- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, levantar actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detecten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;
- Elaborar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;

Administración interna

- Ejecutar el sistema de servicio público de carrera que se determine para las Delegaciones;
- Ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público;
- Atender el sistema de orientación, información y quejas;

Desarrollo económico

- Elaborar, promover, fomentar y ejecutar 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;
- Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico delegacionales, apoyando iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su zona de influencia. Asimismo, ejecutar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a dichos subcomités;

Desarrollo social

- Formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo pudiendo coordinarse con otras instituciones, públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados de acuerdo con las políticas generales que al efecto determine la Secretaría de Gobierno;
- Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente;

Seguridad pública

- Formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública de la Delegación en coordinación con las Dependencias competentes;
- Establecer y organizar un comité de seguridad pública como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Ejecutar las políticas generales de seguridad pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;
- Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito;

Servicios legales

- Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;
- Administrar los Juzgados Cívicos y los Juzgados del Registro Civil;

Servicios públicos

- Prestar el servicio de limpia, en sus etapas de barrido de las áreas comunes, vialidades y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos.
- Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, incluyendo la instalación de bebederos de agua potable, y el mantenimiento a los ya instalados en las escuelas del Distrito Federal, así como la construcción y rehabilitación de espacios con la

infraestructura humana, inmobiliaria y material necesaria y adecuada destinados para la Educación Física y la Práctica Deportiva

- Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento
- Construir, rehabilitar y mantener los parques públicos que se encuentren a su cargo
- Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar, los mercados públicos

Infraestructura Urbana

- Construir, rehabilitar y mantener las **vialidades secundarias**, así como las **guarniciones y banquetas** requeridas en su demarcación;
- Construir, rehabilitar y mantener **puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad** en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación,
- Ejecutar dentro de su demarcación territorial, programas de obras para el **abastecimiento de agua potable** y servicio de **drenaje y alcantarillado** que determine la comisión correspondiente, así como las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;
- Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de **agua potable y alcantarillado**, que no estén asignados a otras dependencias o entidades, así como analizar y proponer las tarifas correspondientes;

La gestión pública delegacional

En el ámbito de sus competencias, las delegaciones realizan una gestión pública local. Esta gestión pública tiene la siguiente secuencia:

- Planeación Trienal: Programa Delegacional de Desarrollo (Se toma como referencia el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal)
- Planeación Anual: (Se toma como referencia el Programa Delegacional de Desarrollo)
- Programación Anual: Programa Operativo Anual
- Presupuestación Anual: Presupuesto de Egresos Delegacional
- Ejecución Anual
 - Pago de Nómina
 - Contrataciones públicas (bienes y servicios)
 - Obras públicas
 - Pago de servicios: agua, luz, arrendamiento de inmuebles
 - Programas de desarrollo social (educación, salud, deporte, cultura)
 - Trámites y servicios administrativos
 - Servicios públicos (agua potable, drenaje, alumbrado público, vialidades secundarias, imagen urbana, áreas verdes)
- Evaluación Anual
 - Evaluaciones internas
 - Informes de gestión (programático-presupuestales)
 - Cuenta pública

Los presupuestos delegacionales

Como parte de la revisión de las funciones de las delegaciones, se realizó un análisis presupuestal para detectar prioridades y tipo de gasto (considerando la clasificación funcional y por objeto de gasto).

Clasificación funcional del gasto

La clasificación funcional del presupuesto nos permite identificar para qué se va a gastar, es decir, los objetivos, metas y acciones que se realizarán en un determinado año (ejercicio fiscal) en cada delegación de acuerdo con su Programa Delegacional de Desarrollo, sus prioridades de política, así como a las funciones, atribuciones y obligaciones derivadas del marco normativo. Por ejemplo, los programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores o jóvenes, la provisión de servicios públicos como alumbrado, recolección de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes, la atención de trámites administrativos como licencias de establecimientos mercantiles, permisos para el comercio en la vía pública, manifestaciones y licencias de construcciones.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)¹, la Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

La descripción por finalidad y función es la siguiente:

1 Gobierno

¹ www.conac.gob.mx

- 1.1. Legislación
- 1.2. Justicia
- 1.3. Coordinación de la política de gobierno
- 1.4. Relaciones exteriores
- 1.5. Asuntos financieros y hacendarios
- 1.6. Defensa
- 1.7. Asuntos de orden público y de seguridad
- 1.8. Investigación fundamental (básica)
- 1.9. Otros servicios generales

- 2 Desarrollo social
 - 2.1. Protección ambiental
 - 2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
 - 2.3. Salud
 - 2.4. Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales
 - 2.5. Educación
 - 2.6. Protección social
 - 2.7. Otros asuntos sociales

- 3 Desarrollo económico
 - 3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
 - 3.2. Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza
 - 3.3. Combustibles y energía
 - 3.4. Minería, manufacturas y construcción
 - 3.5. Transporte
 - 3.6. Comunicaciones
 - 3.7. Turismo
 - 3.8. Investigación y desarrollo relacionados con asuntos económicos
 - 3.9. Otras industrias y otros asuntos económicos

- 4 Otras
 - 4.1. Transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda
 - 4.2. Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno
 - 4.3. Saneamiento del sistema financiero
 - 4.4. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

Clasificación por objeto de gasto

La clasificación por objeto de gasto permite identificar los bienes y servicios que se comprarán para llevar a cabo las funciones y acciones de cada delegación. Por ejemplo, las remuneraciones al personal encargado de la limpieza de las vialidades, las herramientas y

materiales para dar mantenimiento a las banquetas, los camiones recolectores de residuos sólidos, la construcción de un centro comunitario o un parque.

De acuerdo con la CONAC, esta clasificación resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias.

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

- Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:
 - La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
 - La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

La clasificación por capítulos de gasto es la siguiente:

- 1000 SERVICIOS PERSONALES: Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

- 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS: Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.
- 3000 SERVICIOS GENERALES: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.
- 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
- 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES: Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.
- 6000 INVERSION PUBLICA: Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES: Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.
- 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES: Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios.
- 9000 DEUDA PUBLICA: Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

En la siguiente tabla se presentan los presupuestos generales asignados a las delegaciones de 2012 a 2015:

Delegaciones	2012	2013	2014	2015
Álvaro Obregón	1,680,673,285	1,694,872,634	1,788,539,853	1,933,891,663
Azcapotzalco	1,150,890,457	1,186,715,400	1,243,990,997	1,356,274,338
Benito Juárez	1,159,655,601	1,323,725,466	1,259,336,740	1,372,614,014
Coyoacán	1,500,333,793	1,607,794,630	1,584,119,259	1,706,419,121
Cuajimalpa de Morelos	769,220,714	877,866,339	834,486,402	904,093,291
Cuauhtémoc	2,111,394,923	2,192,267,795	2,277,211,017	2,469,488,309
Gustavo A. Madero	2,679,728,068	2,884,123,676	2,913,619,610	3,124,240,272
Iztacalco	1,122,169,119	1,204,350,007	1,218,311,396	1,312,412,487
Iztapalapa	3,130,113,060	3,390,443,568	3,417,381,654	3,682,369,148
La Magdalena Contreras	750,931,272	797,743,787	804,908,668	869,259,372
Miguel Hidalgo	1,436,958,914	1,564,415,902	1,562,472,349	1,702,885,777
Miipa Alta	754,752,142	839,573,614	854,257,533	924,897,950
Tláhuac	989,024,690	1,034,715,904	1,069,498,281	1,152,694,673
Tlalpan	1,516,411,109	1,601,321,213	1,649,612,200	1,781,101,743
Venustiano Carranza	1,527,333,900	1,627,602,227	1,672,436,722	1,795,288,809
Xochimilco	1,196,266,442	1,225,637,874	1,280,726,743	1,377,451,210
SUBTOTAL	23,475,857,489	25,053,170,036	25,430,909,424	27,465,382,177
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (vía Secretaría de Desarrollo Social)	-	-	670,000,000	681,810,839
FONDO DE INVERSION EN DELEGACIONES (vía Secretaría de Obras)	-	500,000,000	270,000,000	270,000,000
Adquisición de camiones recolectores de basura				550,000,000
Mantenimiento de mercados (vía Secretaría de Desarrollo Económico)				70,000,000
Destino de Gasto 70, Fortalecimiento de acciones				486,650,000
TOTAL	23,475,857,489	25,553,170,036	26,370,909,424	29,523,843,016

Para el análisis presupuestal, se tomó como referencia la clasificación funcional del gasto contenida en el programa operativo anual de cada delegación. Las principales funciones identificadas fueron:

1. Gobierno

1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior

1.7.1. Policía

1.8. Otros servicios generales

2. Desarrollo social

2.1. Protección ambiental

2.1.1 Ordenación de desechos

2.1.3 Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado

2.1.5 Protección de la diversidad biológica y del paisaje

2.2. Vivienda y servicios a la comunidad

2.2.1. Urbanización

2.2.3. Abastecimiento de agua

2.2.4. Alumbrado público

2.3. Salud
2.4. Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales
2.4.1. Deporte y recreación
2.4.2. Cultura
2.5. Educación
2.6. Protección social
2.6.3. Familia e hijos
2.6.8. Otros grupos vulnerables
2.6.9. Otros de seguridad social y asistencia social
3. Desarrollo económico
3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general

Asimismo, para el análisis presupuestal se tomó como referencia la clasificación por objeto de gasto; los resultados de la revisión del presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 de cada delegación se presentan a continuación:

Delegación	1000	2000	3000	4000	5000	6000
	Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Inversión Pública
1. Álvaro Obregón	52%	11%	18%	5%	1%	13%
2. Azcapotzalco	61%	6%	19%	3%	3%	9%
3. Benito Juárez	59%	5%	15%	0%	1%	19%
4. Cuajimalpa de Morelos	65%	6%	12%	1%	0%	16%
5. Coyoacán	59%	4%	17%	4%	0%	15%
6. Cuauhtémoc	68%	4%	17%	1%	2%	8%
7. Gustavo A. Madero	51%	5%	18%	3%	1%	21%
8. Iztacalco	58%	4%	23%	3%	0%	12%
9. Iztapalapa	41%	9%	23%	11%	0%	16%
10. La Magdalena Contreras	56%	6%	14%	4%	0%	20%
11. Miguel Hidalgo	49%	7%	22%	1%	2%	20%
12. Milpa Alta	56%	7%	12%	10%	1%	14%
13. Tláhuac	65%	7%	13%	2%	1%	13%
14. Tlalpan	44%	9%	20%	2%	0%	25%
15. Venustiano Carranza	69%	6%	16%	1%	1%	8%
16. Xochimilco	57%	9%	18%	2%	0%	14%
PROMEDIO	55%	7%	18%	4%	1%	15%

Principales aspectos de la gestión pública delegacional

A partir del análisis del marco normativo-institucional de las delegaciones, así como de los instrumentos de planeación y los presupuestos, se definió una serie de aspectos de la gestión pública de las delegaciones para la auditoría ciudadana. Cabe señalar que en cada aspecto se definió una serie de componentes para el análisis específico de cada uno de ellos.

Un aspecto general por revisar es la gestión por áreas, lo que permite identificar de manera más precisa las funciones y obligaciones dentro de la delegación, el desempeño de cada una de ellas, así como las responsabilidades en el ejercicio de la función pública. Este enfoque por áreas es importante para poder vigilar de manera más puntual la actuación de los gobiernos delegacionales.

La siguiente tabla resume los aspectos y sus respectivos componentes:

i) Recursos humanos. En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Estructura de personal (Confianza, Base, Honorarios)
- Personal por área: capacidad organizacional
- Mandos medios y superiores: perfil de los puestos y curriculum
- Procesos: selección, profesionalización, evaluación de desempeño

ii) Contrataciones: En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Procedimientos: Adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública
- Tipo de contratación: Adquisiciones de bienes, prestación de servicios, obra pública
- Cumplimiento de contratos

iii) Programas sociales. En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Focalización: Grupos prioritarios (perfil)
- Población objetivo (referencia, objetivo, cobertura)
- Reglas de operación
- Padrón de beneficiarios
- Procesos: seguimiento y ejecución, mejora continua

iv) Trámites y servicios administrativos. En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Trámites y servicios de alto impacto
- Demanda ciudadana (por trámite y servicio)
- Oferta institucional (capacidad de atención)
- Quejas
- Procesos: programación, seguimiento y ejecución, mejora continua

v) Servicios públicos. En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Demanda ciudadana (número de habitantes, número de colonias)
- Oferta institucional (personal operativo, montos presupuestales, infraestructura instalada, equipo y material de trabajo disponible)
- Procesos: programación, seguimiento y ejecución, mejora continua

vi) Infraestructura delegacional. En este aspecto se realiza un análisis de información pública considerando los siguientes componentes:

- Tipo de uso (p.e. educación, salud, deporte, cultura)
- Tipo de Administración (p.e. centralizada, concesionada, comunitaria)
- Reglamentación
- Ingresos: Tarifas y cuotas
- Personal

vii) Temas estratégicos. En este aspecto se realizará un análisis de información pública de los temas construcciones, comercio en vía pública y establecimientos mercantiles, considerando los siguientes componentes:

- Padrón de permisos, autorizaciones, licencias, concesiones.
- Procedimientos y criterios de asignación
- Estadísticas de referencia: censos, volumen de actividad regularizada.

Aspecto 1. Recursos humanos

Se refiere al personal contratado por la delegación, desde el puesto más alto (jefe delegacional) hasta el personal operativo contratado eventualmente (p.e. barrenderos o promotores). Desde la perspectiva presupuestal, la información relacionada con este aspecto corresponde al Capítulo 1000.

Componente 1.1. Tipo de contratación del personal

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la estructura del personal contratado por la delegación, considerando las siguientes categorías: confianza, base, honorarios.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Nombre del empleado
- Tipo de contratación: confianza, base, honorarios
- Procedimiento por el cual fue contratado: p.e. concurso abierto, evaluación de desempeño
- Remuneración mensual: sueldo neto y bruto
- Prestaciones laborales (sociales y económicas)

Componente 1.2. Personal por área: capacidad organizacional

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la capacidad organizacional de la delegación.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Nombre del empleado
- Área asignada
- Planes de trabajo por área
- Indicadores de gestión por área
- Reportes de gestión por área

Componente 1.3. Consistencia en la designación mandos medios y superiores

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la consistencia del personal designado a mandos medios y superiores (desde titular de la institución hasta jefe de departamento o similar).

Los datos/documentos que se buscan son:

- Nombre del empleado
- Perfil del puesto
- Curriculum

Componente 1.4. Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la gestión de los recursos humanos de la delegación.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Normatividad del servicio público de carrera (p.e. reglamento, lineamientos, etc.)
- Procedimientos de selección de personal
- Convocatorias públicas abiertas para trabajar en la delegación
- Reportes mensuales de asistencia del personal
- Programas y acciones de profesionalización del personal
- Programas y acciones de capacitación del personal
- Sistemas de evaluación del desempeño del personal (indicadores, instrumentos de evaluación, reportes)
- Reportes de actividades del personal contratado por honorarios
- Procedimiento de separación de funciones del personal
- Dictámenes para la baja de personal

Componente 1.5 Presupuesto de Recursos Humanos

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la composición y ejecución del presupuesto de recursos humanos. Esto comprende todos los recursos presupuestados en el capítulo 1000.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Presupuesto detallado por clasificación funcional, económica y por objeto de gasto (capítulo 1000 y sus respectivos conceptos y partidas).
- Programa Operativo Anual
- Analítico de Claves
- Informes trimestrales programático presupuestales
- Resúmenes mensuales de cuentas bancarias

- Reportes mensuales de pago de nómina
- Reportes mensuales de pago de prestaciones sociales y económicas por cada empleado

Aspecto 2. Contrataciones

Se refiere a los servicios y bienes (incluida obra pública) que compra la delegación a un proveedor externo (persona física o moral) para realizar sus funciones: otorgar los beneficios materiales de programas sociales (p.e. útiles y uniformes escolares); insumos para pavimentar las calles; lámparas para el alumbrado público; camiones para la recolección de basura, servicio de mantenimiento a edificios públicos delegacionales.

Desde la perspectiva presupuestal, este aspecto se relaciona con el capítulo 2000, 3000, 5000 y 6000.

El objeto de la contratación puede ser: bienes, servicios, arrendamiento, u obra pública.

Los procedimientos de contratación pueden ser: adjudicación directa, invitación restringida, o licitación pública.

Componente 2.1. Programación de contrataciones

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la programación anual, semestral, trimestral y mensual de las contrataciones para cada ejercicio fiscal; así como comparaciones entre distintos ejercicios fiscales.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- Proyectos especiales de obra pública
- Proyectos de obra pública con recursos etiquetados en el presupuesto de egresos delegacional
- Calendario anual de contrataciones
- Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (integración, calendario anual de sesiones, actas)

Componente 2.2. Procedimientos de contrataciones

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de los procedimientos de contratación: adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Calendario de procedimientos semestral, trimestral y mensual
- Catálogo de Precios de Bienes y Servicios de Uso Común
- Respecto a adjudicación directa:
 - Avisos con justificación de contratación por adjudicación directa
 - Estudio de mercado
 - Contratos y anexos
- Respecto a invitación restringida:
 - Avisos con justificación de contratación por invitación restringida
 - Oficios de invitación

- Bases de la invitación restringida
- Calendario y actas de las juntas de aclaraciones, de presentación y de apertura de documentación legal y administrativa
- Propuestas técnicas y económicas
- Dictamen técnico
- Fallo de invitación
- Contratos y anexos
- Respecto a licitaciones publicas:
 - Convocatorias
 - Bases de licitaciones publicas
 - Calendario de juntas de aclaraciones
 - Actas de juntas de aclaraciones
 - Propuestas técnicas y económicas
 - Dictamen técnico
 - Fallo de licitación
 - Contratos y anexos

Componente 2.3. Cumplimiento de contratos

En este componente se busca información que permita hacer un análisis del cumplimiento de los contratos.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Contratos y anexos
- Convenios modificatorios
- Informes de avance (obra pública)
- Actas de entrega-recepción (bienes, obra pública)
- Reportes parciales y finales (servicios)
- Versiones electrónicas de productos generados (servicios: consultorías)

Componente 2.4. Presupuesto de contrataciones

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la composición y ejecución del presupuesto para las contrataciones. Esto comprende parte de los recursos presupuestados en el capítulo 2000, 3000, 5000 y 6000.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Presupuesto detallado por clasificación funcional, económica y por objeto de gasto (capítulos, conceptos y partidas).
- Programa Operativo Anual
- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- Analítico de Claves
- Informes trimestrales programático presupuestales
- Resúmenes mensuales de cuentas bancarias
- Facturas de proveedores
- Pólizas presupuestales (Pagos efectivamente realizados)

Aspecto 3. Programas sociales

Se refiere a los programas públicos que otorgan beneficios económicos o materiales a grupos en situación de vulnerabilidad o marginalidad, para compensar carencias básicas y favorecer su desarrollo social.

Desde la perspectiva presupuestal, este aspecto está relacionado con el capítulo 4000.

Componente 3.1. Diseño

En este componente se busca información que permita hacer un análisis del diseño de cada programa social.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Programa de Desarrollo Social Delegacional (Grupos prioritarios)
- Diagnóstico del problema que atiende el programa social
- Análisis de la población objetivo
- Documento narrativo del programa (objetivos, estrategias, metas)
- Matriz de marco lógico (objetivos, indicadores, medios de verificación, supuestos)

Componente 3.2 Implementación

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la implementación de cada programa social.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Reglas de operación
- Padrón de beneficiarios
- Calendario anual, semestral y trimestral de entrega de beneficios
- Reportes mensuales de avance (entrega de beneficios)

Componente 3.3 Evaluación

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de las evaluaciones de cada programa social.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Programa de evaluaciones internas
- Mecanismos de evaluación (indicadores, instrumentos)
- Reportes de evaluaciones

Componente 3.4. Presupuesto de programas sociales

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la composición y ejecución del presupuesto para programas sociales. Esto comprende los recursos presupuestados en el capítulo 4000.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Presupuesto detallado por clasificación funcional, económica y por objeto de gasto (capítulos, conceptos y partidas).
- Programa Operativo Anual
- Analítico de Claves

- Informes trimestrales programático presupuestales
- Resúmenes mensuales de cuentas bancarias
- Comprobantes de entrega de beneficios
- Reportes mensuales de ejecución de presupuesto para programas sociales

Aspecto 4. Trámites y servicios administrativos.

Se refiere a los actos administrativos de competencia delegacional derivados de regulaciones sobre distintos ámbitos de la esfera privada y pública de las personas que habitan en la demarcación.

Los servicios administrativos (a diferencia de los servicios públicos) se realizan por evento y a solicitud de cada interesado (p.e. poda de árboles, bacheo, cambio de luminarias)

Componente 4.1. Esquema de operación

En este componente se busca información que permita hacer un análisis del esquema de operación de cada trámite.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Ficha administrativa de cada trámite y servicio (descripción, requisitos, formatos, costos, plazos, lugares y horarios de atención)
- Diagrama de flujo del procedimiento de atención (etapas, plazos, áreas responsables)

Componente 4.2. Atención ciudadana

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la atención ciudadana considerando la demanda ciudadana, la capacidad institucional de atención (infraestructura, personal, recursos materiales)

Los datos/documentos que se buscan son:

- Reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de atención por cada trámite y servicio
- Personal asignado para la atención de trámites y servicios
- Infraestructura disponible para la atención de trámites y servicios (Oficinas, Módulos, Kioskos, Centros de atención telefónica, Sistemas Informáticos)
- Recursos materiales disponibles para la atención de trámites y servicios (equipo de cómputo, herramientas para mantenimiento, vehículos de trabajo)
- Reportes mensuales de quejas

Aspecto 5. Servicios públicos.

Se refiere a las acciones del gobierno delegacional que se realizan de manera permanente para atender necesidades colectivas (p.e. agua potable, drenaje, pavimentación, alumbrado público)

Componente 5.1. Planeación

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la planeación realizada para proveer los servicios públicos de competencia local a los habitantes de la delegación.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Programa Operativo Anual
- Anteproyecto de presupuesto
- Proyectos especiales de obra pública
- Diagnóstico actualizado de infraestructura urbana delegacional

Componente 5.2. Atención ciudadana

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la calidad y eficiencia en la provisión de servicios públicos considerando la demanda ciudadana, la capacidad institucional de atención (infraestructura, personal, recursos materiales) y el precio de los principales insumos.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Cálculos de la demanda ciudadana (número de habitantes, número de colonias)
- Oferta institucional (personal operativo, montos presupuestales, infraestructura instalada, equipo y material de trabajo disponible)
- Estudios de mercado de principales insumos para proveer los servicios públicos

Componente 5.3. Presupuesto para servicios públicos

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la composición y ejecución del presupuesto para servicios públicos. (Incluye conceptos del capítulo 1000, 2000, 3000, 5000 y 6000).

Los datos/documentos que se buscan son:

- Presupuesto detallado por clasificación funcional, económica y por objeto de gasto (capítulos, conceptos y partidas).
- Programa Operativo Anual
- Analítico de Claves
- Informes trimestrales programático presupuestales
- Reportes mensuales de ejecución del presupuesto para servicios públicos
- Relación de bienes muebles para la provisión de servicios públicos
- Inventarios de materiales y suministros para la provisión de servicios públicos
- Comprobantes de entrega de bienes relacionados con los servicios públicos (p.e. luminarias, banquetas, guarniciones, patrullas, alarmas vecinales, videocámaras, juegos infantiles, etc.).

Aspecto 6. Infraestructura delegacional.

Se refiere a las instalaciones físicas con las que cuenta la delegación para brindar servicios educativos, de salud, cultura y deporte.

Componente 6.1. Cobertura

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la cobertura de la infraestructura delegacional.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Distribución territorial de la infraestructura delegacional

- Características de cada instalación (dimensiones, equipamiento)
- Tipo de uso (p.e. educación, salud, deporte, cultura)

Componente 6.2. Operación

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la operación de la infraestructura delegacional.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Tipo de administración de cada instalación (p.e. centralizada, concesionada, comunitaria)
- Reglamentación
- Ingresos: Tarifas y cuotas
- Personal asignado (contratado directa o indirectamente por la delegación)

Aspectos 7. Temas estratégicos.

Se refiere a asuntos públicos de competencia delegacional particularmente relevantes que por sus características requieren especial atención: establecimientos mercantiles, reordenamiento de la vía pública, construcciones.

Componente 7.1. Características de la política pública

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la política pública de cada delegación respecto al tema estratégico.

Los datos/documentos que se buscan son:

- Normatividad específica que incluya procedimientos y criterios de asignación de los instrumentos de regulación (licencias, permisos, autorizaciones, concesiones)
- Programas específicos (con objetivos, metas y plazos)
- Presupuestos asignados (deglose por capítulo, conceptos y partidas)

Componente 7.2. Ejecución de acciones (para cada tema estratégico)

En este componente se busca información que permita hacer un análisis de la ejecución de acciones referentes a cada tema estratégico:

Los datos/documentos que se buscan son:

- Padrón de permisos, autorizaciones, licencias, concesiones respectivas para cada tema estratégico (titular, vigencia, localización)
- Estadísticas de referencia: censos, volumen de actividad regularizada.
- Relación de actores sancionados por incumplimiento
- Reporte detallado de multas por incumplimiento