

Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para mejorar el funcionamiento de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, así como de las actividades de seguimiento de la ejecución de los proyectos ganadores de la Consulta de Presupuesto Participativo y de los proyectos de Presupuesto Participativo en Pueblos Originarios.

Título Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y tienen por objeto:

- a) Establecer las directrices para nombrar a las personas integrantes, organización y desarrollo de las funciones de los Comités de Ejecución y de Vigilancia previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México para el seguimiento de los proyectos ganadores de Presupuesto Participativo.
- b) Establecer guías relacionadas con la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo;
- c) Establecer las directrices para el seguimiento de los proyectos de Presupuesto Participativo determinados por Pueblos Originarios.

Artículo 2. La interpretación y aplicación de los presentes lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, así como a los principios establecidos en el artículo 2, párrafo segundo y tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y los establecidos en el artículo 5 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. En relación con los ordenamientos legales:
 - a) **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
 - b) **Guía Operativa:** Documento que aprueba la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para el ejercicio de los recursos del presupuesto participativo de las Alcaldías de la Ciudad de México, el cual se entregará a las personas que integren los Comités que se mencionan en los presentes Lineamientos;
 - c) **Lineamientos:** Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para mejorar el funcionamiento de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, así como de las actividades de seguimiento de la ejecución de los proyectos ganadores de la consulta de presupuesto participativo y de los proyectos de Presupuesto Participativo en Pueblos Originarios.
 - d) **Reglamento de Asambleas:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadanas.

II. En relación con las autoridades de la Ciudad de México:

- a) **Alcaldía:** Órgano político administrativo que se integra por un alcalde o alcaldesa y un concejo de personas electas por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años;
- b) **Dirección:** Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- c) **Entes Coadyuvantes:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Secretaría del Medio Ambiente; Secretaría de Movilidad; Secretaría de Obras y Servicios; y Procuraduría Social.
- d) **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- e) **Secretaría de Finanzas:** Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;
- f) **Secretaría de la Contraloría:** Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México;
- g) **Secretaría de Obras:** Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México; y
- h) **Subsecretaría:** Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.

III. En relación con las áreas internas del Instituto Electoral:

- a) **Dirección Distrital:** Órgano desconcentrado del Instituto Electoral en cada uno de los 33 distritos electorales uninominales en los que se divide la Ciudad de México.
- b) **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

IV. En relación con los órganos de representación ciudadana de la Ciudad de México:

- a) **Comité de Ejecución:** Comité encargado de dar seguimiento a la ejecución del proyecto de presupuesto participativo de manera oportuna, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios, además de proporcionar tanto al Comité de Vigilancia como a la Secretaría de la Contraloría la información que le sea solicitada.
- b) **Comité de Vigilancia:** Comité responsable de verificar la correcta aplicación del recurso autorizado, el avance y la calidad de la obra, mediante la solicitud de los informes al Comité de Ejecución.
- c) **Comités:** Comités de Ejecución y de Vigilancia.
- d) **Coordinadora:** Coordinadora de Participación Comunitaria.
- e) **COPACO:** Comisiones de Participación Comunitaria.

V. En relación con el marco geográfico en materia de participación ciudadana en la Ciudad de México:

- a) **Marco Geográfico:** Marco Geográfico de Participación Ciudadana aprobado por el Consejo General y vigente.
- b) **Unidad Territorial:** Unidades Territoriales en las que se divide la Ciudad de México, conforme lo establece la Ley de Participación.

VI. En relación con la democracia digital:

- a) **Plataforma de Participación:** Herramienta para que las autoridades en materia de participación y las personas ciudadanas, vecinas y habitantes de la Ciudad interactúen entre sí y que funge como repositorio digital de datos en formatos abiertos y visualizaciones para los instrumentos de democracia participativa y de gestión, evaluación y control de la función pública, administrada por el Instituto Electoral y que se denomina Plataforma Digital de Participación Ciudadana.

VII. En relación con los pueblos originarios:

- a) **Comité de Seguimiento:** El integrado por las personas designadas por la Autoridad Tradicional Representativa del Pueblo Originario en el acto o evento de deliberación y decisión, que se encarga de verificar la correcta aplicación de los recursos del presupuesto participativo autorizado, el avance y la calidad de la obra y/o los trabajos;
- b) **Persona enlace:** Aquella persona designada por la Autoridad Tradicional Representativa en el acto o evento de deliberación y decisión, quien se encargará de presentar el proyecto determinado a la Alcaldía, y en su caso, si así se determina, en su caso deberá ser parte del comité de seguimiento, se encargará de dar seguimiento a la ejecución del proyecto;
- c) **Pueblo originario:** Aquellos que se encuentran comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente.

Artículo 4. Las Asambleas Ciudadanas son el máximo órgano de decisión comunitaria en cada una de las Unidades Territoriales en que se divide a la Ciudad de México y se integrará con las personas habitantes y vecinas en cada una de éstas.

La Asamblea Ciudadana será un espacio de deliberación e interacción social, en el cual se promueven los principios y ejes rectores de la participación ciudadana, así como los valores de la cultura democrática, tratando que las personas asistentes mejoren su conocimiento, capacidad y responsabilidad para interactuar pacíficamente con la colectividad.

Artículo 5. La organización y desarrollo de las sesiones de las Asambleas Ciudadanas previstas en la Ley de Participación se realizarán de conformidad con el Reglamento de Asambleas.

Artículo 6. Corresponde a las personas titulares de cada una de las Alcaldías propiciar, promover, incentivar y apoyar la participación de los Comités en los procesos de contratación

de las personas físicas o morales que realicen los trabajos para la ejecución de los proyectos, así como en el seguimiento del cumplimiento de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable.

Título Segundo De los Comités

Capítulo I De la integración de los Comités

Artículo 7. Una vez que se hayan aprobado los proyectos del presupuesto participativo, ya sea en la jornada consultiva ordinaria o extraordinaria, la COPACO, la Coordinadora, a través de su Junta de Representación, o bien, la Dirección Distrital que corresponda convocarán a una Asamblea Ciudadana de Información y Selección en cada una de las Unidades Territoriales, la cual tendrá por objeto, entre otros puntos:

- I. Dar a conocer los proyectos ganadores;
- II. Conformar los Comités de Ejecución y de Vigilancia;
- III. Insacular a las personas responsables de los Comités de Ejecución y de Vigilancia;
y
- IV. Proponer un calendario de ejecución de los proyectos ganadores.

Artículo 8. El desarrollo de la Asamblea Ciudadana de Información y Selección, así como la integración de los Comités de Ejecución y de Vigilancia quedarán asentados en el acta que se levante al término de ésta.

Las Direcciones Distritales apoyarán en la elaboración de las convocatorias, de las actas de las asambleas ciudadanas, y las versiones públicas respectivas, en las que se protejan los datos personales, previo a su publicación y difusión en la Plataforma de Participación.

Las personas integrantes de COPACO, de la Junta de Representación de la Coordinadora o, en su ausencia, la Dirección Distrital correspondiente, deberán informar a las personas habitantes de la Unidad Territorial el o los proyectos ganadores de la consulta de presupuesto participativo; así como organizar el proceso en el que, en la Asamblea Ciudadana, se conformarán los Comités de Ejecución y de Vigilancia

Artículo 9. Los Comités estarán integrados por las personas ciudadanas presentes en la Asamblea Ciudadana que manifiesten su voluntad de pertenecer a los mismos, quienes estarán bajo la responsabilidad de una persona por cada Comité, que resulte insaculada en el sorteo que se verifique en propia asamblea, las cuales deberán:

- I. Ser personas ciudadanas en pleno goce de sus derechos.
- II. Ser habitantes de la Unidad Territorial.
- III. No ser integrante de otro comité para el mismo ejercicio fiscal.

Toda aquella persona que integre alguno de los Comités y que advierta un conflicto de interés por la ejecución del proyecto de presupuesto participativo, deberá manifestarlo de manera inmediata ante la Dirección Distrital que, a su vez, lo informará a la COPACO correspondiente a la brevedad y a los habitantes de la Unidad Territorial en la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas inmediata siguiente.

Artículo 10. La designación de las personas responsables de los Comités se realizará mediante proceso de insaculación, consistente en ingresar en un contenedor las papeletas con los nombres de las personas ciudadanas que hayan manifestado su voluntad para integrar alguno de los Comités; posteriormente, la persona que presida la Asamblea Ciudadana, o bien, la persona designada por la propia Asamblea, deberá extraer del recipiente la papeleta con el nombre de la persona seleccionada para fungir como responsable en cada uno de los Comités.

Para tales efectos, la persona que presida la Asamblea Ciudadana dará inicio al procedimiento de insaculación para elegir a la persona responsable del Comité de Ejecución y una vez que esta se encuentre debidamente designada, dará inicio al procedimiento de insaculación para seleccionar a la persona responsable del Comité de Vigilancia.

Artículo 11. Los Comités de Ejecución y de Vigilancia, permanecerán en funciones desde su designación y hasta la conclusión de la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo respectivo.

Las funciones de los Comités serán independientes de aquellas que ejerzan los órganos de representación ciudadana en conjuntos y unidades habitacionales sujetos a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles vigente. En ningún caso podrán coincidir las mismas personas en ambos cargos, evitando así duplicidad en la representación y promoviendo una mayor participación ciudadana.

Los Comités deberán informar periódicamente sobre el desarrollo de sus actividades, los avances reportados por la Alcaldía y los resultados obtenidos, a través de Asambleas Ciudadanas de Evaluación y Rendición de Cuentas.

Artículo 12. Las personas integrantes y las personas responsables de los Comités proporcionarán sus datos de contacto a la representación de la Dirección Distrital correspondiente, y a la representación de la Alcaldía que así lo solicite.

El tratamiento de los Datos Personales será responsabilidad única y exclusiva de la autoridad que los recabe, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, para ello, previo a recabar el consentimiento de las personas integrantes y responsables de los Comités, deberá hacer de su conocimiento el aviso de privacidad correspondiente.

Capítulo II

De los derechos y obligaciones de los Comités de Ejecución

Artículo 13. El Comité de Ejecución estará obligado a dar seguimiento a la realización del proyecto de presupuesto participativo ganador de manera oportuna en la Unidad Territorial correspondiente, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios, conforme a lo establecido en la Guía Operativa.

La ejecución del presupuesto participativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa que para estos efectos determine la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 14. El Comité de Ejecución tendrá derecho a solicitar y recibir de la Alcaldía, la información respecto del avance físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, facturación y evidencia fotográfica.

Asimismo, tendrá derecho a recibir la capacitación, asesoría y los formatos correspondientes, por parte de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para la debida integración de éstos respecto a la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo.

Capítulo III

De los derechos y obligaciones de los Comités de Vigilancia

Artículo 15. El Comité de Vigilancia se encargará de verificar la correcta aplicación del recurso autorizado, así como el avance y la calidad de la obra, mediante los informes que integre a partir de la información que solicite y le sea proporcionada por el Comité de Ejecución y de la Alcaldía.

En caso de incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos públicos en la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, la persona responsable del Comité de Vigilancia deberá informar por escrito y con las documentales que estén a su alcance a la Secretaría de la Contraloría o al Órgano Interno de Control de la Alcaldía, conforme a lo dispuesto por los artículos 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Artículo 16. El Comité de Vigilancia tendrá derecho a solicitar en cualquier momento y recibir a la brevedad, por parte del Comité de Ejecución y de la Alcaldía, la información respecto del avance físico y financiero de las actividades y proyectos costeados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, de facturación y evidencia fotográfica, promoviendo la transparencia y el cumplimiento de los procesos establecidos.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar, de considerarlo necesario, la capacitación, asesoría y los formatos correspondientes, por parte de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral para la debida integración de los informes respecto a la vigilancia de los proyectos de presupuesto participativo.

Capítulo IV

De las responsabilidades de las personas integrantes y responsables de los Comités

Artículo 17. Las personas integrantes y responsables de los Comités deberán denunciar de inmediato, por escrito y con las documentales que estén a su alcance, los actos u omisiones que llegaren a observar que puedan constituir incumplimiento, irregularidad, o mal uso de los recursos públicos en la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, ante la Secretaría de la Contraloría o el Órgano Interno de Control de la Alcaldía, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Para efectos de los presentes Lineamientos se considera que hay incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos públicos, cuando estos no se destinen exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo ganadores en la jornada consultiva ordinaria o extraordinaria o determinado en asamblea de casos especiales.

Artículo 18. Las personas integrantes y responsables de los Comités de Ejecución y de Vigilancia serán sujetos, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, en términos de lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Capítulo V

De la capacitación de las personas integrantes de los Comités

Artículo 19. La Secretaría de Finanzas proporcionará la capacitación y asesoría a las personas integrantes de los Comités, para el adecuado desarrollo de las actividades que, en el ejercicio de la función asignada, requieran en materia presupuestal y financiera, a través de la Subsecretaría de Egresos y las Direcciones Generales que la integran.

Artículo 20. La Secretaría de Obras llevará a cabo la capacitación y asesoría a las personas integrantes de los Comités, únicamente en lo relativo a los proyectos ganadores relacionados con la obra pública.

Artículo 21. La Alcaldía coadyuvará en la impartición de capacitación y asesoría específica a las personas integrantes de los Comités, respecto de los procesos de adjudicación de los bienes y servicios vinculados con el proyecto de Presupuesto Participativo.

Artículo 22. La Secretaría de la Contraloría coadyuvará en la capacitación y asesoría específica a las personas integrantes de los Comités, respecto de las faltas administrativas e irregularidades que pueden presentarse en las diferentes etapas que conllevan a la ejecución del proyecto.

Artículo 23. El Instituto Electoral, por conducto de las Direcciones Distritales, podrá asesorar y capacitar a las personas integrantes de los Comités, para la adecuada presentación de sus

informes a las Asambleas Ciudadanas de Evaluación y Rendición de Cuentas, así como del ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones conforme a la Ley de Participación.

Capítulo VI

De la amigable composición de conflictos al interior de los Comités

Artículo 24. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, las Direcciones Distritales correspondientes al ámbito territorial podrán coadyuvar en la solución de controversias que se susciten entre las personas integrantes de los Comités, por medio de la amigable composición.

Artículo 25. El escrito de solicitud podrá ser presentado por cualquier persona integrante de los Comités ante la Dirección Distrital correspondiente, o mediante el correo electrónico de la Oficialía de Partes de este Instituto y deberá contener:

- I. Nombre completo de la persona solicitante;
- II. Cuando sean dos o más personas solicitantes, deberán nombrar a una persona representante común; en caso de no especificarlo, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de petición;
- III. Señalar domicilio dentro de su Unidad Territorial o dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- IV. Especificar el nombre de la persona o personas integrantes del Comité con las que se tiene el conflicto;
- V. Narración clara y sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos o causas que originaron el conflicto;
- VI. Aportar las pruebas relacionadas al caso, en las que funde y motive su dicho; y
- VII. Firma autógrafa o huella digital de la persona solicitante.

La Dirección Distrital que reciba el escrito procederá conforme a los artículos 26 y 27 de los presentes lineamientos. Si el escrito se recibe vía Secretaría Ejecutiva, ésta deberá remitirlo por correo electrónico a la Dirección Distrital que corresponda.

Si se recibe el escrito en una Dirección Distrital no competente, se remitirá de inmediato a la que corresponda.

Artículo 26. Recibido el escrito de solicitud, la Dirección Distrital analizará si el mismo cumple con los requisitos señalados en el artículo que antecede.

Con excepción del supuesto previsto en la fracción VII del artículo anterior, ante la omisión de alguno de los requisitos señalados en las demás fracciones, la Dirección Distrital prevendrá a la persona solicitante, para que lo subsane, dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la prevención, apercibiéndolo que, en caso de no desahogarla, la petición será desechada.

Si la persona promovente no señala domicilio dentro de su Unidad Territorial, o correo electrónico, las notificaciones respectivas se realizarán en los estrados físicos de la Dirección Distrital correspondiente.

La falta de firma autógrafa o huella digital de la persona solicitante traerá como consecuencia que la solicitud se tenga por no presentada, quedando a salvo sus derechos de la persona promovente para hacerlo en cualquier otro momento.

La Dirección Distrital solicitará mediante oficio la comparecencia de la persona promovente para la ratificación del contenido y firma o huella digital de su escrito inicial, señalando fecha y hora, la cual se realizará en las instalaciones del Órgano Desconcentrado levantándose acta circunstanciada para tal efecto. En caso de no ratificar el contenido y firma del escrito inicial de solicitud, se tendrá por no presentada.

Artículo 27. Si el escrito de solicitud reúne la totalidad de los requisitos que señala el artículo 25 de los presentes Lineamientos, la Dirección Distrital elaborará un proyecto de acuerdo, mediante el cual decretará el inicio del procedimiento de amigable composición, señalando fecha y hora para la celebración de las pláticas conciliatorias.

El acuerdo de procedencia e inicio deberá elaborarse dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores al cumplimiento de la prevención, o bien, a aquel en que haya fenecido el plazo otorgado para su desahogo.

Artículo 28. La Dirección Distrital notificará personalmente a las partes involucradas en el escrito de solicitud, dentro de los tres días hábiles posteriores a la emisión del acuerdo de procedencia e inicio del procedimiento de amigable composición y se les citará a las pláticas conciliatorias.

Artículo 29. En el supuesto de que alguna de las partes no asista a la cita fijada por la Dirección Distrital, o bien, ante la manifestación expresa de no ser su voluntad la de participar, se tendrá por concluida la amigable composición.

Artículo 30. Durante la amigable composición, la Dirección Distrital procurará establecer puntos de acuerdo que satisfagan a ambas partes, respecto de cada uno de los aspectos planteados.

Artículo 31. La Dirección Distrital deberá:

- I. Recabar la información necesaria para dilucidar el conflicto;
- II. Conducir las pláticas conciliatorias, a través de la persona Titular o, en su ausencia, de la persona Secretaria de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital;
- III. Actuar de manera imparcial;
- IV. Asesorar a las partes acerca de la importancia de la amigable composición, así como orientarlas respecto al cumplimiento de los acuerdos adoptados y de las consecuencias en caso de no respetarlos;

- V. Proponer a las partes posibles soluciones para cada uno de los aspectos planteados;
y
- VI. Fungir como garante para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 32. En todas las reuniones de amigable composición, se levantará invariablemente un acta circunstanciada, en la que se especificarán:

- I. Lugar y fecha de celebración;
- II. Nombre y domicilio de cada una de las partes, así como copia del documento oficial de identificación;
- III. Los antecedentes del conflicto que motivaron su celebración;
- IV. Los hechos acontecidos durante la celebración del acto conciliatorio; y
- V. En su caso, los acuerdos adoptados, así como las consecuencias en caso de no respetar lo convenido, a que se refiere al artículo 35 de estos Lineamientos. Los acuerdos deberán contener:
 - i Descripción precisa de los compromisos de dar, hacer o no hacer que hubieren acordado las partes y, de ser el caso, el lugar, la forma y el tiempo en que éstos deberán cumplirse;
 - ii Nombre y firma o huella dactilar de cada una de las partes; y
 - iii Nombre y firma de la persona funcionaria, así como el sello de la Dirección Distrital que atendió la reunión de amigable composición

Dicha acta circunstanciada será firmada por la persona funcionaria de la Dirección Distrital que haya conducido las pláticas, así como por las partes que hayan intervenido.

Artículo 33. Las personas que participen en las reuniones de amigable composición se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante la amigable composición;
- II. Mantener una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para el personal de la Dirección Distrital;
- III. Permitir que la persona funcionaria de la Dirección Distrital conduzca la reunión;
- IV. Contribuir para que el diálogo sea propositivo y constructivo;
- V. Escuchar sin interrumpir cuando alguna de las partes o el personal de la Dirección Distrital se encuentre en el uso de la palabra;
- VI. Procurar que los hechos que generaron el conflicto no sean obstáculo para la construcción de una solución; y
- VII. Permanecer en la reunión hasta que la persona funcionaria de la Dirección Distrital la dé por terminada.

Previo al inicio de las pláticas de amigable composición, la persona funcionaria de la Dirección Distrital deberá comunicar a las partes, las reglas señaladas en este apartado, haciéndolas prevalecer, en todo momento, durante la reunión.

Artículo 34. El acuerdo con el que concluya la reunión de amigable composición será vinculante para las partes; en caso de inobservancia, a petición de la parte interesada, la Dirección Distrital emitirá la declaratoria de incumplimiento correspondiente en la que asentará las circunstancias en que se funda la falta.

Dicha declaratoria podrá ser presentada por la parte interesada ante la Asamblea Ciudadana, para que la misma determine si la persona integrante del Comité continúa en sus funciones, conforme lo establecido en los artículos 41 y 42 de estos Lineamientos.

Capítulo VII

De la remoción y sustitución de las personas integrantes o responsables de los Comités

Artículo 35. La remoción, o sustitución de las personas responsables o de quienes integran los Comités se realizará por las siguientes causales:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por cumplimiento de resolución judicial que le impida el desempeño de sus funciones;
- III. Por fallecimiento;
- IV. Por ausencia definitiva; y
- V. Ante el incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones.

Artículo 36. Cuando se trate de la renuncia por parte de la persona responsable o integrante de los Comités, deberá presentarse ante la persona encargada de los trabajos de la COPACO, mediante escrito libre, verdadero e inequívoco donde manifieste su intención de no seguir formando parte del Comité.

La persona encargada de los trabajos de la COPACO deberá remitir, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del escrito de renuncia, copia simple de dicho documento a la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda en formato físico, o bien, formato digital, a través de la cuenta de correo electrónico institucional de la referida persona servidora pública.

En caso de que la Unidad Territorial no cuente con una COPACO, se deberá presentar el escrito de renuncia directamente ante la Dirección Distrital que corresponda.

Una vez que se cuente con la documentación de referencia, se procederá a incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea Ciudadana, que será de Información y Selección, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

Artículo 37. Para iniciar el procedimiento de sustitución por cumplimiento de resolución judicial que impida el desempeño de las funciones de la persona responsable o integrante de cualquier Comité, la persona que informe alguna de estas circunstancias deberá

proporcionar la copia simple de la resolución judicial a la persona encargada de los trabajos de la COPACO.

La persona encargada de los trabajos de la COPACO deberá remitir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la resolución judicial, copia simple de dicho documento a la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda, ya sea en formato físico, o bien, formato digital, a través de la cuenta de correo electrónico institucional de la referida persona servidora pública.

En caso de que la Unidad Territorial no cuente con una COPACO, se deberá presentar el documento correspondiente directamente ante la Dirección Distrital que corresponda.

Una vez que se cuente con la documentación de referencia, se procederá a incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea Ciudadana, que será de Información y Selección, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

Artículo 38. En caso de fallecimiento, la persona representante o integrante del Comité o la persona que informe alguna de estas circunstancias procurará proporcionar copia simple del acta o certificado de defunción, a la persona encargada de los trabajos de la COPACO.

La persona encargada de los trabajos de la COPACO deberá remitir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción, el acta o certificado de defunción, copia simple de dichos documentos a la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda, ya sea en formato físico, o bien, formato digital, a través de correo electrónico institucional de la referida persona servidora pública.

En caso de que la Unidad Territorial no cuente con una COPACO, se deberá presentar el documento correspondiente directamente ante la Dirección Distrital que corresponda.

Si no se cuenta con el acta o certificado de defunción de la persona fallecida, con el testimonio de las personas que informaron sobre el acontecimiento, la Dirección Distrital elaborará un acta circunstanciada en la que obre lo acontecido.

Una vez que se cuente con la documentación de referencia, se procederá a incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea Ciudadana, que será de Información y Selección, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

Artículo 39. Se entenderá por ausencia definitiva de la persona responsable o integrante de alguno de los Comités cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

- I. Cuando ésta no asista por dos ocasiones consecutivas de forma injustificada a la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas y obre en los registros de las demás personas integrantes del respectivo Comité, así como de las personas

integrantes de la COPACO y de la Dirección Distrital, que fue notificado y convocado oportunamente.

- II. Cuando ésta no asista por dos ocasiones consecutivas de forma injustificada a actividades convocadas por las autoridades de la Alcaldía que guarden relación con el proceso de ejecución del proyecto de presupuesto participativo. Se deberá contar con la documentación que acredite las convocatorias previas realizadas por la Alcaldía y con la documentación que acredite las faltas a dichas actividades.

Una vez que se actualice este supuesto, se procederá a incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea Ciudadana, que será de Información y Selección, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

Artículo 40. Para iniciar el procedimiento de remoción de una persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia, por el incumplimiento reiterado de cualquiera de sus obligaciones, se deberá contar con una solicitud por escrito de alguna persona integrante del comité respectivo, de la COPACO o de cualquier persona habitante de la UT.

Se entenderá por reiterado el incumplimiento, cuando este ocurra en dos o más ocasiones.

El escrito de solicitud deberá presentarse ante la Dirección Distrital del ámbito territorial correspondiente o mediante el correo electrónico de la Oficialía de Partes del Instituto y deberá contener:

- I. Nombre completo de la persona o personas solicitantes;
- II. Cuando sean dos o más solicitantes, deberán nombrar a una persona representante común; en caso de no especificarlo, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de petición;
- III. Señalar domicilio dentro de su Unidad Territorial o dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- IV. Especificar el nombre de la persona o personas integrantes del Comité a las que se les atribuya el incumplimiento de sus obligaciones, en su caso, de quien se solicite su remoción;
- V. Narración clara y sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que se reclaman;
- VI. Aportar los elementos con los que cuente la persona peticionaria y que generen, al menos, indicios sobre los actos u omisiones que se reclaman;
- VII. Expresar claramente cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar con las pruebas aportadas; y
- VIII. Firma autógrafa o huella digital de la persona o personas solicitantes.

La falta del requisito previsto en la fracción VIII traerá como consecuencia que la solicitud se tenga por no interpuesta, quedando a salvo los derechos de la persona promovente para hacerlo en cualquier otro momento.

En caso de omisión del requisito señalado en la fracción III, las notificaciones se realizarán en los estrados físicos de la Dirección Distrital correspondiente.

Con excepción del supuesto previsto en la fracción VIII, ante la omisión de alguno de los requisitos señalados en las demás fracciones, la Dirección Distrital prevendrá a la persona solicitante, para que lo subsane, dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la prevención, apercibiéndolo que, en caso de no desahogarla, la petición será desechada.

La Secretaría Ejecutiva o la Dirección Distrital que reciba el escrito que no sea de su competencia, deberá remitir de inmediato la solicitud recibida por correo electrónico a la Dirección Distrital correspondiente.

La Dirección Distrital deberá solicitar mediante oficio la comparecencia de la persona promovente para la ratificación del contenido y firma o huella digital de su solicitud inicial, señalando fecha y hora, la cual se realizará en las instalaciones del Órgano Desconcentrado, levantándose el acta circunstanciada respectiva. En caso de no ratificar el contenido y firma de la solicitud, se tendrá por no presentada.

Artículo 41. En caso de que el escrito de solicitud cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el numeral que antecede, la COPACO, la Coordinadora, a través de su Junta de Representación, o bien, la Dirección Distrital, integrará en el Orden del Día de la siguiente Asamblea Ciudadana, un punto atinente al proceso deliberativo para la remoción de la persona responsable o personas integrantes del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

En virtud de lo anterior, se remitirá copia simple de la totalidad de los documentos proporcionados por la persona solicitante a la o las personas integrantes señaladas como responsables; lo anterior, a efecto de que en la respectiva Asamblea Ciudadana de Información y Selección manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 42. Para el desahogo del punto del Orden del Día de la Asamblea Ciudadana en la que se aborde el proceso deliberativo para la remoción de la persona responsable o las personas integrantes de los Comités de Ejecución o de Vigilancia, se concederá un máximo de diez minutos a la persona solicitante, para que manifieste a las personas asistentes las razones por las cuales se debería votar a favor de la remoción. Posteriormente, se concederán hasta diez minutos a cada una de las personas, ya sea la responsable o la o las integrantes, a las que les piden su remoción, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Finalizados los periodos de expresión, la Asamblea Ciudadana procederá a realizar la votación correspondiente, siendo procedente la remoción cuando así lo apruebe la mayoría simple de las personas asistentes. Para esta remoción será necesaria la asistencia de cuando menos 15 personas habitantes de la Unidad Territorial con derecho a voto.

Artículo 43. En cuanto a los casos de remoción, ausencia definitiva, renuncia, fallecimiento, o bien, cumplimiento de resolución judicial que impida el desempeño de las funciones de la persona integrante del Comité, durante el desahogo del respectivo punto del Orden del Día de la Asamblea Ciudadana, se procederá a la sustitución; para ello se consultará a las personas asistentes si es su intención integrarse al Comité de Ejecución o de Vigilancia cuya vacante esté disponible.

Únicamente podrán incorporarse el número de personas ciudadanas interesadas correspondiente al número de vacantes disponibles en cada Comité.

Si hubiese más personas registradas para ocupar la o las vacantes, se realizará la designación por insaculación.

Artículo 44. Cuando la sustitución por remoción, ausencia definitiva, renuncia, fallecimiento, o bien, cumplimiento de resolución judicial que impida el desempeño de las funciones de la persona recaiga sobre la persona responsable del Comité de Ejecución o de Vigilancia, durante el desahogo del respectivo punto del Orden del Día de la Asamblea Ciudadana, se realizará el proceso de insaculación, en el que solo se sorteará el cargo de responsable entre las personas integrantes del Comité de que se trate.

En caso de que alguna persona manifieste, durante la Asamblea Ciudadana a que se refiere el párrafo anterior, su intención de integrarse al Comité de Ejecución o de Vigilancia, se podrá someter a discusión de la Asamblea su integración.

Artículo 45. Tratándose de Comités unipersonales, una vez que se actualice alguno de los supuestos de sustitución o remoción, se realizará por segunda ocasión el proceso de integración del Comité o Comités de Ejecución y de Vigilancia en la Asamblea Ciudadana subsecuente, de conformidad con lo previsto en los presentes Lineamientos.

Título Tercero

De la Asamblea de Evaluación y Rendición de Cuentas

Artículo 46. Se convocará a la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas con la finalidad de que las personas responsable e integrantes de los Comités, con la asistencia de personas servidoras públicas de la Alcaldía, informen a la ciudadanía presente sobre los avances del proyecto de presupuesto participativo ganador, así como la ejecución de los recursos públicos asignados para tal fin; lo anterior, con el objeto de brindar certeza, transparencia y rendición de cuentas sobre el correcto ejercicio de tales recursos del presupuesto participativo en cada Unidad Territorial.

Artículo 47. Podrán convocar a la realización de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas:

- I. Las COPACO, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Asambleas.

Las personas responsables de los Comités podrán solicitar a la COPACO de su Unidad Territorial emitir la convocatoria para la celebración de la Asamblea Ciudadana, dentro de los quince días naturales siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud.

II. La Coordinadora, a través de la Junta de Representación correspondiente, en los siguientes casos:

- a) No exista COPACO en la Unidad Territorial, o;
- b) Cuando la COPACO no realice la convocatoria para la asamblea ciudadana.

III. Las Direcciones Distritales, tratándose de los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Unidad Territorial no cuente con una COPACO;
- b) Cuando la COPACO no emita la convocatoria respectiva derivado de la solicitud hecha por las personas responsables de los Comités; lo anterior, una vez concluido el plazo previsto en el segundo párrafo de la fracción I.

Para tal efecto, las personas responsables de los Comités deberán presentar escrito de solicitud de convocatoria ante la Dirección Distrital, el que será acompañado con la copia simple del acuse de la solicitud formulada a la COPACO; y

- c) Cuando la COPACO no hubiera convocado a ninguna Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas y las personas responsables de los Comités no hubieran solicitado su realización a más tardar el 15 de noviembre del año que corresponda.
- d) Cuando la Coordinadora, a través de la Junta de Representación, no emita la convocatoria para la Asamblea Ciudadana respectiva.

El escrito de solicitud preferentemente contará con la firma de ambas personas responsables de los Comités; sin embargo, basta con que se presente con la firma de una de las personas responsables, para que la petición sea procedente.

Artículo 48. Las personas responsables de los Comités, con el apoyo de la Alcaldía, tendrán la obligación de informar a la ciudadanía de los avances, tanto en la ejecución como en los mecanismos de vigilancia instrumentados para la materialización del proyecto de presupuesto participativo.

Las personas responsables de los Comités podrán presentar sus informes ante la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, a través de los formatos físicos o digitales que estimen convenientes; sin embargo, podrán optar por emplear los formatos que se pongan a su disposición a través de la Dirección Distrital de su respectiva Unidad Territorial.

Artículo 49. Los Comités tendrán la obligación de presentar a la Asamblea Ciudadana un informe final sobre la conclusión de los trabajos realizados para la materialización de los proyectos de presupuesto participativo. En caso de que al mes de enero siguiente a la Consulta en que resultó ganador el proyecto no se haya presentado informe final, deberá convocarse a una Asamblea Ciudadana para informar respecto del avance en la ejecución o los impedimentos existentes para su conclusión.

En virtud de lo anterior, los Comités podrán recibir asesoría por parte de las Direcciones Distritales, quienes pondrán a su disposición los formatos para la elaboración del informe de mérito.

Artículo 50. Durante el desarrollo de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas se evitará cualquier acto de promoción personalizada, de difusión de programas sociales o de acciones proselitistas por parte de personas servidoras públicas de las Alcaldías, de las personas diputadas del Congreso Legislativo de la Ciudad de México, el gobierno central de la Ciudad de México o el gobierno federal.

La persona ciudadana que advierta esta situación deberá denunciarlo ante la Secretaría de la Contraloría, al órgano interno de control de la Alcaldía respectiva, al Instituto Electoral y/o a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 51. El desarrollo de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas quedará asentado en el acta que se levante al término de esta, a la cual se incorporarán los informes rendidos por los comités como anexos.

Las Direcciones Distritales apoyarán en la elaboración de las actas de dichas Asambleas Ciudadanas, así mismo, elaborarán las versiones públicas, en la que se protejan los datos personales, previo a su publicación y difusión en la Plataforma de Participación.

Artículo 52. A más tardar, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la celebración de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, los Comités deberán remitir a la Dirección Distrital, a través de alguna persona integrante de la COPACO de su Unidad Territorial, los informes que correspondan en el ámbito de su competencia, mismos que podrán enviarse en formato libre, o bien, empleando el formato proporcionado por la propia Dirección Distrital.

En caso de que la Unidad Territorial no cuente con una COPACO, los informes señalados en el párrafo que antecede deberán ser remitidos por las personas responsables de los Comités a la Dirección Distrital que corresponda.

En cualquier caso, dicho informe podrá ser enviado a la Dirección Distrital en formato físico, o bien, en formato digital, al correo electrónico institucional de la persona Titular del Órgano Desconcentrado.

Artículo 53. En el primer trimestre del año fiscal siguiente al ejercicio de que se trate, el Instituto Electoral presentará al Congreso de la Ciudad de México un informe en el que se destaque, entre otros, los siguientes elementos: información estadística, evaluación de los proyectos mediante indicadores y áreas de oportunidad del ejercicio de presupuesto participativo.

A efecto de dar cumplimiento a la obligación señalada en el párrafo que antecede, el Instituto Electoral podrá incorporar la información que presenten los Comités en sus informes, por conducto de las Direcciones Distritales correspondientes a cada Unidad Territorial.

Título Cuarto. De la Ejecución de los proyectos

Capítulo I De la ejecución de proyectos de Presupuesto Participativo

Artículo 54. Se deberán ejecutar los proyectos ganadores antes de la conclusión del año fiscal que corresponda. Los retrasos en la ejecución de tales proyectos sólo podrán justificarse por factores externos a la administración de los proyectos.

La comprobación correspondiente del ejercicio del presupuesto participativo deberá realizarse conforme a las disposiciones en materia presupuestal.

Artículo 55. Las erogaciones con cargo al capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto deberán limitarse exclusivamente a aquellos casos en que las condiciones sociales lo justifiquen o cuando el proyecto ganador tenga como finalidad el fortalecimiento y promoción de la cultura comunitaria, en términos de los criterios establecidos por la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, considerando las partidas y subpartidas correspondientes.

Los proyectos que involucren la entrega de ayudas o apoyos directos a las personas o grupos sociales no deberán exceder el 10 por ciento del monto total de los recursos destinados al presupuesto participativo por cada Alcaldía, tomando como base los importes consignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Artículo 56. El proyecto ganador es el resultante del proceso consignado en el artículo 120 incisos a) al f) de la Ley de Participación Ciudadana o en su caso, el definido en la asamblea para la atención de casos especiales conforme a la Convocatoria, el cual no podrá ser sustituido por la Alcaldía.

Una vez que la Alcaldía reciba las Constancias de Proyecto Ganador, en términos de lo establecido en el art. 3, fracción IV, inciso d), de los presentes Lineamientos, deberá solicitar a la Junta de Representación de la Coordinadora la convocatoria a una reunión para informar respecto de los proyectos ganadores que impliquen la distribución de ayudas o bienes directos, así como del número de beneficios posibles que implique la integración de los listados de personas beneficiarias.

Asimismo, se informará que para la determinación del 10% a que se refiere el párrafo anterior, se estará a la prelación de proyectos conforme al porcentaje de opiniones válidas emitidas por el proyecto en la Unidad Territorial en orden decreciente.

Para calcular el porcentaje de opiniones válidas emitidas por proyecto, se deberá dividir el número de opiniones válidas recibidas por el proyecto entre la sustracción del total de opiniones recibidas en la Unidad Territorial menos las opiniones nulas.

Artículo 57. De no ser posible la ejecución del proyecto ganador en la jornada consultiva ordinaria o extraordinaria o definido por la Asamblea Ciudadana para la atención de casos especiales por razones materiales, ambientales, financieras o jurídicas que no estaban presentes al momento de dictaminación, la Alcaldía deberá emitir un informe detallado de la situación al Comité de Ejecución, a la COPACO, a la Dirección Distrital y ésta, a la persona proponente, en el que exponga las razones que imposibilitan su realización.

Recibido el informe la COPACO, la Junta de Representación de la Coordinadora o en su caso la Dirección Distrital, según corresponda, convocará a una Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, a fin de dar a conocer el informe de imposibilidad de ejecución del proyecto ganador y determinar el proyecto a ejecutar, el cual deberá seleccionarse de entre aquellos sometidos a la Consulta de Presupuesto Participativo, en orden descendente y que no presentan una circunstancia que haga imposible su ejecución.

Para la realización de esta Asamblea, quien convoca, con el apoyo de la Dirección Distrital, deberá invitar con la debida anticipación a las personas responsables de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, de la Alcaldía, y en su caso, a la persona proponente del proyecto sometido a la Consulta de Presupuesto Participativo, que siga en orden descendente.

Las personas integrantes de la COPACO y de la Dirección Distrital que corresponda, realizarán una amplia difusión a la convocatoria a la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, por los medios a su alcance para fomentar la mayor participación de las personas habitantes de la Unidad Territorial. Asimismo, se coadyuvará para la difusión de las actas sobre estas asambleas.

En los casos en que sólo se presentó un proyecto en la jornada consultiva, o bien, exista una imposibilidad adicional para la ejecución de los proyectos participantes, se procederá de la siguiente manera:

- a) La Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas formulará tres propuestas de proyectos estableciendo un orden de prelación. En caso de que se trate de proyectos relacionados con el capítulo 4000, se deberá garantizar la dispersión geográfica del Presupuesto Participativo evitando beneficiar a personas que ya hayan sido favorecidas en ejercicios anteriores. Las propuestas de proyectos deberán considerar aquellas necesidades o problemáticas identificadas en las asambleas de diagnóstico y deliberación de la UT que corresponda.
- b) Las personas responsables de los Comités de Ejecución, o en su defecto, los de

Vigilancia, deberán informar la decisión de la Asamblea a la Alcaldía.

- c) La Alcaldía evaluará la viabilidad de las propuestas en el orden de prelación establecido, a través del Órgano Dictaminador a que se refiere el artículo 126 de la Ley de Participación. En caso de que se trate de proyectos en asentamientos humanos irregulares, se sugiere notificar a la autoridad del gobierno central competente a la dependencia en materia de protección ambiental en la Ciudad.
- d) También podrán estar presentes al menos una persona integrante de la COPACO, las personas responsables de los Comités y de la o las Direcciones Distritales que convergen en la demarcación territorial, quienes tendrán derecho al uso de voz para la exposición de los proyectos y asesoría u orientación. La Alcaldía convocará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad para que designe a una persona contralora ciudadana para participar en la sesión solo con derecho al uso de la voz.
- e) La Alcaldía deberá notificar oportunamente a todas las personas integrantes del Órgano Dictaminador para su participación en el proceso de evaluación. Asimismo, a las áreas involucradas de las Alcaldías, entre otras, la encargada de las obras.

El proyecto finalmente definido por la Asamblea Ciudadana deberá contar con la firma de conformidad por las personas responsables del Comité de Ejecución, el Comité de Vigilancia y la COPACO. En caso de que exista una negativa a firmar, se deberá informar esta situación a la misma Asamblea Ciudadana para acordar que sea otra persona la que firme. A esta Asamblea deberá asistir cuando menos 10 personas con derecho a voto.

El Instituto Electoral, a partir de lo resuelto por la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, informará sobre la debida convocatoria y realización de tal Asamblea conforme a la normatividad en materia de participación ciudadana.

Artículo 58. En el supuesto de que el proyecto ganador sólo pueda ejecutarse de manera parcial, la Alcaldía documentará los motivos y lo hará del conocimiento de las personas representantes de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, en su caso, y estas a su vez a la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas.

Los recursos sobrantes serán devueltos en su totalidad a la Tesorería.

Artículo 59. Una vez agotado el monto a que se refiere el artículo 55 de los presentes Lineamientos, la Alcaldía lo hará del conocimiento de cada uno de los Comités de Ejecución de las Unidades Territoriales que se vean afectados, ello a través de un informe detallado, mismo que se deberá hacer del conocimiento de las COPACO, la o las Direcciones Distritales y las personas proponentes correspondientes.

Recibido el informe, las COPACO de las Unidades Territoriales afectadas convocarán a una Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, con la finalidad de determinar, de entre los proyectos más votados que participaron en la jornada consultiva cual se ejecutará.

Las autoridades competentes de la Alcaldía sesionarán para dictaminar la viabilidad de las propuestas definidas en la Asamblea. A dicha sesión la Alcaldía deberá invitar a los Entes Coadyuvantes a que se refiere la Guía Operativa, quienes contarán con el uso de voz para emitir opinión técnica en la materia de su competencia.

En la sesión podrán estar presentes al menos un integrante de la COPACO, las personas responsables de los Comités y de la o las Direcciones Distritales que convergen en la demarcación territorial, quienes tendrán derecho al uso de voz para la exposición de los proyectos y asesoría u orientación. La Alcaldía convocará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad para que designe a una persona contralora ciudadana para participar en la sesión solo con derecho al uso de la voz.

Artículo 60. El informe a que se refiere los artículos 56 y 57 de estos Lineamientos, deberá contener:

- a) Dictamen u opinión del área técnica ejecutora, en el que detalle las causas que generan la imposibilidad de ejecución del proyecto ganador.
- b) Dictamen u opinión del área o áreas técnicas ejecutoras de los proyectos viables que se sometieron a opinión de la ciudadanía en la Jornada Consultiva.

El informe deberá ser rendido por el área de participación ciudadana de la Alcaldía y contar con la firma de conocimiento del órgano interno de control de la alcaldía. La fecha máxima para presentar este informe será en los términos precisados en la Guía Operativa.

En caso de que el informe no integre los elementos señalados en el presente apartado, el Instituto deberá informarlo a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría General para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 61. Si el proyecto ganador contempla la entrega de ayudas o apoyos directos, y conforme su naturaleza o alcance, requiera la elaboración de un listado de personas beneficiarias, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Integración y validación: En la Asamblea Ciudadana correspondiente se, deberá contar con la presencia de al menos una persona representante de la Alcaldía, el Instituto Electoral y la Contraloría Interna. Se elaborará el listado de personas beneficiarias mismo que deberá contener:
 - Nombre de la persona beneficiaria;
 - Domicilio;
 - Unidad Territorial;
 - Dato de contacto (teléfono fijo o celular, correo electrónico), y
 - Bien que se entregará.

2. Método de selección: La Asamblea Ciudadana definirá el método de selección, garantizando la dispersión geográfica del Presupuesto Participativo y evitando beneficiar a personas que hayan sido favorecidas en ejercicios anteriores. No podrán otorgarse beneficios a más de una persona por domicilio.
3. Mecanismo de resolución de disputas: En caso de controversia, inconformidades o riesgo de descontrol social, la Asamblea Ciudadana resolverá la asignación de los apoyos mediante sorteo o insaculación, conforme a lo dispuesto en el numeral siguiente.
4. Sorteo o insaculación de personas beneficiarias. Consistirá en ingresar en un contenedor las papeletas con los nombres de las personas ciudadanas que hayan manifestado su voluntad para ser beneficiarias del proyecto. Posteriormente, la persona que presida la Asamblea Ciudadana, o bien, la persona designada por la propia Asamblea deberá extraer del recipiente la papeleta con el nombre de las personas seleccionadas. La integración final del listado se hará considerando lo establecido en el artículo 57, inciso a) de estos Lineamientos, la Guía Operativa y siempre cuando reúna los requisitos técnicos necesarios para su ejecución.
5. Entrega y publicación: En la Asamblea Ciudadana en la que se lleve a cabo la integración del listado de personas beneficiarias, personal del Instituto Electoral se constituirá en funciones de oficialía electoral. Para tal efecto se solicitará el apoyo de la Secretaría Ejecutiva.
6. Una vez integrado el listado de personas beneficiarias, deberá entregarse en formato impreso y/o digital a la Alcaldía y al Instituto Electoral, salvaguardando la protección de los datos personales.
7. Posteriormente la Dirección Distrital entregará a las personas responsables de los Comités de Ejecución y Vigilancia el listado en versión pública con el debido cuidado del resguardo de los datos personales de las personas beneficiarias.

Adicionalmente, con fundamento en el artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, las Alcaldías publicarán, en un formato unificado, los listados en la Gaceta Oficial y en sus páginas oficiales de internet, que contengan entre otros, nombre, edad, sexo, Unidad Territorial, demarcación territorial y beneficio otorgado.

Si se trata de proyectos continuados adicionalmente se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que el beneficio se otorgue a personas habitantes que no fueron beneficiadas en presupuestos participativos previos.

Se deberá asentar en el acta de la asamblea, de forma detallada, el procedimiento adoptado.

Artículo 62. Los proyectos ganadores destinados al mejoramiento, mantenimiento, servicios y obras se podrán realizar con cargo al Capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto, sin que el importe compute al límite de 10 por ciento a que se refiere el artículo 55,

observando obligatoriamente para su adjudicación y ejecución, la ley y normativa aplicable según la naturaleza de la contratación.

La ejecución de los proyectos ganadores dentro de unidades habitacionales deberá realizarse conforme a lo señalado en la Guía Operativa y, conforme a lo dispuesto en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles vigente, cuando se sujeten a dicho régimen.

Artículo 63. Si la Asamblea Ciudadana resuelve la no ejecución de proyecto de presupuesto participativo alguno, se deberá informar a la Subsecretaría, remitiendo copia certificada del Acta en que conste la decisión de la ciudadanía. Esta determinación deberá tomarse por las personas habitantes que correspondan a la mitad más uno del número de opiniones recibidas en favor del proyecto ganador en la Jornada Consultiva. No se podrá determinar esta situación con la asistencia a la Asamblea de una sola persona con derecho a voto o en la que sólo asistan personas integrantes de la COPACO.

Artículo 64. De conformidad con la Guía Operativa, las Alcaldías deberán presentar informes de inicio, ejecución y conclusión respecto de la ejecución del presupuesto participativo a los Comités de Vigilancia y a las COPACO hasta su entrega definitiva a consideración de los Comités. Adicionalmente, estos informes deberán ser remitidos a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para su publicación en la Plataforma de Participación a que se refiere el Título Décimo, Capítulo II de la Ley de Participación.

Para la difusión de estos informes en la Plataforma de Participación se estará al procedimiento siguiente:

- a) Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de la Guía Operativa, las Alcaldías deberán enviar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral mediante oficio, remitido mediante correo electrónico, el nombre, cargo, teléfono y cuenta de correo electrónico, de la persona o personas servidoras públicas que fungirán como persona enlace operativo en esta materia. Así mismo, los cambios de las personas enlaces se deberán notificar por la misma vía.

Dicha información deberá remitirse a las siguientes cuentas: se@iecm.mx; participacion.ciudadana@iecm.mx y seguimientopp@iecm.mx

- b) Tras la recepción de la información del enlace, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Instituto Electoral le proporcionará a este, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la liga del repositorio en el que estará disponible el formato de informe y las carpetas para incorporar las evidencias documentales relativas a contratos, fotografías (antes, durante y finalización) y los comprobantes fiscales correspondientes.

El repositorio estará organizado en subcarpetas que reflejarán las etapas del proyecto, el periodo y las fechas límite para la entrega del reporte, conforme al siguiente calendario:

Etapa	Periodo de reporte (acumulado)	Fecha de corte de las publicaciones en la Plataforma Participación
Inicio	Hasta la primera quincena de octubre del año del presupuesto participativo ejecutado	Cuarto jueves de octubre del año del presupuesto participativo ejecutado
Ejecución	Hasta la primera quincena de diciembre del año del presupuesto participativo ejecutado	Tercer jueves de diciembre del año del presupuesto participativo ejecutado
Conclusión	Hasta la segunda quincena de enero del año posterior al del presupuesto participativo ejecutado	Cuarto jueves de enero del año posterior al del presupuesto participativo ejecutado

La información que corresponde a cada etapa es la siguiente:

Etapa de inicio: Remitir fotografía que indique el estado en el que se encuentra el lugar donde se ejecutará el presupuesto participativo; en su caso, remitir contrato o contratos de cada proyecto incluyendo anexos que proporcionan información para orientar a la ciudadanía sobre plazos y condiciones del contrato; y actualizar los datos del informe de *Excel* de lo que ya tengan información.

Etapa de ejecución: Remitir fotografía en la que se observe que ya comenzaron las obras; contrato o contratos, faltantes o complementos, de cada proyecto incluyendo anexos que proporcionan información para orientar a la ciudadanía sobre plazos y condiciones del contrato; actualizar los datos del informe de *Excel* de lo que ya tengan información; y en su caso, los comprobantes fiscales correspondientes presentadas por las personas físicas o morales ejecutoras.

Etapa de conclusión: Remitir fotografía en la que se observe la conclusión del presupuesto participativo; contrato o contratos, faltantes o complementos, de cada proyecto incluyendo anexos que proporcionan información para orientar a la ciudadanía sobre plazos y condiciones del contrato; actualizar los datos del informe de *Excel* de lo que ya tengan información considerando que para esta etapa ya debe concluir con el llenado de toda la información; enviar todas los comprobantes fiscales correspondientes de los proyectos.

- c) Después de cada fecha de corte, las carpetas serán desactivadas para el procesamiento y publicación de la información en la Plataforma de Participación.

- d) La publicación de las evidencias en la Plataforma de Participación se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de corte programada y dependerá de que las evidencias cumplan con las características de formato, de referencia y de protección de datos personales indicadas en la tabla siguiente:

Anexo				
Evidencia	Descripción	Formato	Referencia	Protección de datos
Contratos	En este espacio se incorporarán los contratos que se hubieran realizado durante el periodo de la etapa reportada. En caso de que la ejecución requiera más de un contrato, deberán incorporarse tantos como sean necesarios. Se debe incorporar un archivo por cada Unidad Territorial o pueblo originario.	Formato PDF. Se nombra el archivo con la clave de la Unidad Territorial o pueblo originario, en caso de que sean más de un contrato, se integran en un archivo. Ejemplo: 12-001.pdf	Los contratos deben indicar en su contenido la Unidad Territorial o pueblo originario. También, deben describir plazos de la ejecución.	Únicamente deben exponer firmas de personas funcionarias públicas. No debe exponer claves de elector, RFC o CURP.
Fotográfica	Espacio para almacenar únicamente tres fotografías (una por cada etapa para cada proyecto), que demuestren el avance paulatino de la ejecución del Presupuesto Participativo.	Formato JPEG; Calidad 1280 x 720 píxeles; Orientación horizontal; y Se nombra el archivo con la clave de la Unidad Territorial. Ejemplo: 12-001-inicio.jpeg	Las fotografías deben mostrar el espacio de ejecución, evitar fotografías en las que no se distinga que se ejecuta en la ubicación definida. El lugar, posición y distancia de cada etapa reportada debe ser igual para distinguir el avance en la ejecución	No se deben mostrar rostros. No se deben ver niñas o niños.
Facturas	Espacio para incorporar las facturas o comprobantes fiscales que se hubieran emitido durante el periodo de la etapa reportada. En caso de que la ejecución requiera más de una factura o comprobante fiscal, deberán incorporarse tantas como sean necesarias. Se debe incorporar un archivo por cada Unidad Territorial o pueblo originario.	Formato PDF; Se nombra el archivo con la clave de la Unidad Territorial o pueblo originario, en caso de que sean más de una factura o comprobante fiscal, se integran en un archivo. Ejemplo: 12-001.pdf	Las facturas o comprobantes fiscales deben indicar el contrato aplicado. También deben describir plazos y montos específicos del pago.	Únicamente deben exponer firmas de personas funcionarias públicas. No deben exponer datos bancarios o registro federal de contribuyentes.

Anexo				
Evidencia	Descripción	Formato	Referencia	Protección de datos
Reporte (cédula de avance)	La cédula de avance contiene el avance físico y financiero de cada proyecto e información complementaria de utilidad para la ciudadanía. El archivo contendrá todas las Unidades Territoriales y pueblos originarios con la información de cada proyecto, para pronta referencia. Esta debe ser editada y actualizada en cada corte, ya que posee una visión general del avance del proyecto y es de fácil consulta para la ciudadanía.	Formato Excel; No modificar cabeceras de las columnas; No remitir archivo con filas o columnas ocultas o con filtros.	El avance físico y financiero debe expresarse en porcentaje y no con frases como “EN PROCESO”, “FINALIZADO”, “CONCLUIDO”, etc. Al cierre de la última etapa, todos los campos deben estar completados ya que con esta información se elaborará el informe que el Instituto Electoral presenta al Congreso en marzo de cada año.	El campo Geolocalización no debe direccionar a un domicilio particular.

- e) En caso de requerir una prórroga para remitir la información faltante, el enlace deberá solicitarlo antes de la fecha de corte establecida en la Guía Operativa, por oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva.

Los informes deberán proporcionarse en el formato que se anexa a la presente, el cual será proporcionado por el Instituto Electoral a las Alcaldías en formato *.xlsx editable* para su publicación en la Plataforma de Participación. No se permitirá la edición de formatos y campos para garantizar la máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas a las personas habitantes de las Unidades Territoriales.

En caso de presentarse dificultades en la entrega de información o detección de errores en la publicación, se deberá contactar a la Dirección Ejecutiva del Instituto Electoral.

Artículo 65. En caso de que se advierta algún acto u omisión que pueda constituir faltas administrativas en la ejecución del presupuesto participativo por parte de las Alcaldías, la persona responsable o integrante de alguno de los Comités deberá denunciarlo ante la Secretaría de la Contraloría o el órgano interno de control de la Alcaldía respectiva.

Artículo 66. En caso de que se advierta algún acto u omisión que puedan constituir faltas administrativas en la ejecución del presupuesto participativo por parte de alguna persona integrante de los Comités, la persona ciudadana que lo advierta, deberá denunciarlo ante la Secretaría de la Contraloría o el órgano interno de control de la Alcaldía respectiva.

Artículo 67. Para obtener orientación jurídica gratuita, respecto de las denuncias referidas en los artículos 65 y 66, las personas integrantes de los Comités o la persona que tenga conocimiento de dichos actos u omisiones podrán acudir a la Secretaría de la Contraloría, al

órgano interno de control de la alcaldía, o bien, ante la Secretaría General de Atención Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Capítulo II

Ejecución de proyectos en los pueblos originarios

Artículo 68. El proyecto presentado por el Pueblo Originario y dictaminado viable no podrá ser sustituido por la Alcaldía. En caso de que se presente alguna circunstancia superviniente que haga imposible material, ambiental, financiera o jurídicamente la ejecución del proyecto, la Alcaldía deberá remitir un informe detallado a la persona enlace, o al Comité de Ejecución o de Seguimiento, o a la Autoridad Tradicional Representativa, o persona designada para dar seguimiento a la ejecución del proyecto, así como a la Dirección Distrital respectiva, exponiendo las razones que imposibilitan su realización.

Para la definición de un nuevo proyecto se estará a lo dispuesto en la Convocatoria para pueblos originarios. El proyecto finalmente definido deberá contar con la firma de conformidad por las personas que integren el Comité de Ejecución, o el Comité de Seguimiento, o las Autoridades Tradicionales Representativas o las personas designadas para dar seguimiento a la ejecución del proyecto.

En caso de que el proyecto determinado por el Pueblo Originario corresponda a la entrega de bienes o apoyos directos, se sugerirá a la Autoridad Tradicional Representativa la aplicación del procedimiento establecido en el Artículo 61 de los presentes Lineamientos

Artículo 69. Si las Autoridades Tradicionales Representativas determinan la no ejecución de ningún proyecto con cargo al Presupuesto Participativo, se deberá informar por medio de la persona enlace o del Comité de Ejecución, o Comité de Seguimiento, Autoridad Tradicional Representativa, o persona designada a la Subsecretaría, remitiendo copia certificada del Acta o documental en que conste la decisión de la ciudadanía.

El informe referido, deberá reunir los requisitos del artículo 60 de estos Lineamientos.

En el supuesto de que el proyecto ganador sólo pueda ejecutarse de manera parcial, la Alcaldía documentará los motivos y lo hará del conocimiento de las personas representantes del comité de seguimiento en su caso, y estas a su vez a la comunidad en Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas.

Los recursos sobrantes serán devueltos en su totalidad a la Tesorería.

Artículo 70. En caso de que derivado de la inscripción de pueblos originarios en el Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, que modifiquen el Marco Geográfico de Participación Ciudadana, los Comités de Ejecución y de Vigilancia existentes continuarán sus labores hasta la terminación total de la ejecución del proyecto elegido en la Unidad Territorial de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para Mejorar el Funcionamiento de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, así como de las Actividades de Seguimiento de la Ejecución de los Proyectos Ganadores de la Consulta de Presupuesto Participativo, aprobado mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-059/2023 de fecha 31 de julio de 2023.

TERCERO. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación elaborará y distribuirá a las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, los formatos de informes que podrán utilizar los Comités.

CUARTO. La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos deberá proporcionar a las Direcciones Distritales los formatos a utilizar en el procedimiento de conciliación, así como la asesoría respectiva.

QUINTO. Tratándose del Título Cuarto, Capítulos Primero y Segundo de estos Lineamientos, en caso de que existan disposiciones que contravengan a la Guía Operativa, prevalecerán estas últimas, salvo que se trate de asuntos propios de las Asambleas Ciudadanas, la organización de las COPACO o atribuciones del Instituto Electoral.

SEXTO. El seguimiento a los proyectos ganadores anteriores a la aprobación de estas modificaciones se llevará bajo las reglas establecidas en los Lineamientos y Guía Operativa vigentes al momento de la Consulta en que resultaron ganadores.