

**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 determinados en Pueblos y Barrios Originarios, que aplicarán a partir del Presupuesto Participativo 2026 y 2027.**

## ÍNDICE

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Título Primero. Disposiciones generales .....                                                              | 2  |
| Título Segundo. De los Comités .....                                                                       | 5  |
| Capítulo I. De la integración de los Comités .....                                                         | 5  |
| Capítulo II. De los derechos y obligaciones de los Comités de Ejecución .....                              | 8  |
| Capítulo III. De los derechos y obligaciones de los Comités de Vigilancia.....                             | 8  |
| Capítulo IV. De las responsabilidades de las personas integrantes y responsables de los Comités .....      | 9  |
| Capítulo V. De la capacitación de las personas integrantes de los Comités .....                            | 10 |
| Capítulo VI. De la conciliación de conflictos al interior de los Comités.....                              | 10 |
| Capítulo VII. De la remoción y sustitución de las personas integrantes o responsables de los Comités ..... | 13 |
| Título Tercero. De la Asamblea de Evaluación y Rendición de Cuentas .....                                  | 18 |
| Título Cuarto. De la Ejecución de los proyectos .....                                                      | 22 |
| Capítulo I. De la ejecución de proyectos de Presupuesto Participativo .....                                | 22 |
| Capítulo II. De los informes de ejecución de proyectos de Presupuesto Participativo.....                   | 29 |
| Capítulo III. Ejecución de proyectos en los Pueblos y Barrios Originarios.....                             | 33 |
| TRANSITORIOS.....                                                                                          | 35 |

**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 determinados en Pueblos y Barrios Originarios, que aplicarán a partir del Presupuesto Participativo 2026 y 2027.**

## **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, así como determinar la 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 2026 y 2027.
- b) Establecer las directrices, para el seguimiento, acompañamiento, transparencia y rendición de cuentas respecto a la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo para 2026 y 2027;
- c) Establecer las directrices para el seguimiento de los proyectos de Presupuesto Participativo determinados por Pueblos y Barrios Originarios para 2026 y 2027.

**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 de los que el Estado mexicano sea parte, 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

determinados en Pueblos y Barrios Originarios que aplicarán a partir del Presupuesto Participativo 2026 y 2027; y

- 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:** Órgano garante de transparencia 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.
- c) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

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

- a) **Comités:** Comités de Ejecución y de Vigilancia.
- b) **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, así como de realizar las funciones que le correspondan en términos del artículo 131 de la Ley de Participación, la Guía Operativa y demás normativa aplicable, 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.
- c) **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.

- d) **Coordinadora:** Coordinadora de Participación Comunitaria.
- e) **COPACO:** Comisiones de Participación Comunitaria.
- f) **Junta de Representación:** Junta de Representación de la Coordinadora 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 que se encuentra actualmente 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 digital administrada por el Instituto Electoral que constituye un instrumento central para el registro, publicación y seguimiento de los avances físicos y financieros en la ejecución del Presupuesto Participativo, con base en la información proporcionada por las alcaldías y demás autoridades en la materia.

VII. En relación con los Pueblos y Barrios Originarios:

- a) **Comité de Ejecución o de Seguimiento:** El integrado por las personas designadas por la Autoridad Tradicional Representativa del Pueblo o Barrio Originario en el acto o evento de determinación 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, se encargará de dar seguimiento a la ejecución del proyecto;
- c) **Pueblo o Barrio Originario:** Aquellos que se encuentran comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente.

VIII. Respecto a principios a observar durante la ejecución de los proyectos:

- a) **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.
- b) **Eficiencia:** Capacidad de lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos.

**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.

En ese sentido, las asambleas ciudadanas constituirán un ámbito para el seguimiento comunitario de la ejecución de los proyectos ganadores y determinados de Presupuesto Participativo, a efecto de que las personas asistentes conozcan sus avances, emitan opiniones, evalúen los proyectos o formulen consultas.

**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 el seguimiento de la ejecución de los proyectos, incluyendo el acceso a la información relacionada con los procesos de contratación de las personas físicas o morales que realicen los trabajos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

Asimismo, deberán facilitar la intervención de tales Comités en el seguimiento de la ejecución de los proyectos, proporcionando la información necesaria a la brevedad y promoviendo mecanismos de coordinación permanente, de los enlaces de participación de la Alcaldía, a efecto de contribuir a una ejecución oportuna y transparente.

## **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 o en Asamblea para la Atención de Casos Especiales, en términos de lo previsto en la Convocatoria Única, 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 para cada uno de los presupuestos participativos;
- 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 o, en su ausencia, de 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 y elaborarán el acta que se genere de la asamblea.

**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.

Los Comités podrán conformarse con un mínimo de una persona, en caso de que, durante la Asamblea ninguna otra persona asistente manifieste su voluntad a integrarlos. Los comités podrán estar integrados por el número de personas ciudadanas presentes en la asamblea que lo deseen y así manifiesten.

Las personas ciudadanas interesadas podrán integrar hasta dos comités, siempre que éstos correspondan a ejercicios fiscales distintos.

En ningún caso una misma persona podrá desempeñar cargos en comités de ejecución y vigilancia para un mismo ejercicio fiscal, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, así como para fortalecer la participación ciudadana.

**Artículo 10.** La designación de las personas responsables de los Comités se realizará en dos etapas dentro de la Asamblea Ciudadana.

En una primera etapa, la persona que presida la Asamblea, o quien ésta designe, preguntará a las personas asistentes si existe o tienen interés en fungir como responsables de los Comités, solicitándoles levantar la mano. Cuando únicamente una persona manifieste su interés, ésta será designada como responsable del Comité correspondiente.

En caso de que sean dos o más las personas interesadas, la Asamblea Ciudadana deberá privilegiar el acuerdo para su designación; de no alcanzarse dicho acuerdo, la persona responsable será designada mediante proceso de insaculación, consistente en ingresar en un contenedor las papeletas con los nombres de las personas interesadas y extraer al azar en una sola ocasión la correspondiente, conforme a los principios de imparcialidad y transparencia.

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 ésta 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 y la labor que realicen sus integrantes tendrá carácter honorífico, sin que se consideren personas servidoras públicas.

Los Comités de Ejecución y de Vigilancia deberán ejercer sus funciones de manera independiente respecto de los Órganos de Representación Ciudadana en conjunto y de las unidades habitacionales sujetas al régimen de propiedad en condominio.

A más tardar en el mes de agosto de 2026, las COPACO deberán convocar a una reunión de trabajo con las personas integrantes de los Comités y la Dirección Distrital, en la cual se procurará la asistencia de personal de la Alcaldía, con la finalidad de establecer un calendario de seguimiento a la ejecución de los proyectos ganadores de las Consultas 2026 y 2027. Este calendario deberá ser presentado únicamente ante una Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas a celebrarse a más tardar en el mes de septiembre de 2026.

Los Comités deberán informar periódicamente sobre el desarrollo de sus actividades, los avances reportados por la Alcaldía y los resultados obtenidos, con la información que en su caso les brinde dicha autoridad, a través de Asambleas Ciudadanas de Evaluación y Rendición de Cuentas.

Tanto los informes de los Comités como el calendario de asambleas deberán publicarse en la Plataforma de Participación.



**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 de manera oportuna a la realización del proyecto de presupuesto participativo ganador en la Unidad Territorial correspondiente, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios, conforme a la Ley de Participación y a lo establecido en la Guía.

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 o los ejercicios fiscales correspondientes.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que el artículo 131 de la Ley de Participación reconoce al Comité de Ejecución, conforme al mecanismo que establezca la Guía Operativa y demás normativa aplicable.

**Artículo 14.** El Comité de Ejecución tendrá derecho a solicitar y recibir de la Alcaldía, la información respecto de la programación y avances físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, plazos, contratación y/o facturación, evidencia fotográfica, del avance físico, avance financiero, problemáticas detectadas, y de todos aquellos datos que permitan corroborar el avance en la ejecución de los proyectos.

Asimismo, deberán recibir la capacitación, asesoría y los formatos 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 de los recursos autorizados, 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.



**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 de la programación y los avances físico y financiero de las actividades y proyectos costeados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, plazos, contratación y/o facturación, evidencia fotográfica del avance físico, avance financiero, problemáticas detectadas, y de todos aquellos datos que permitan corroborar el avance en la ejecución de los proyectos.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar, de considerarlo necesario, la capacitación, asesoría y los formatos 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.** Como parte de las atribuciones en común de las personas integrantes y responsables de los Comités, cuando adviertan actos u omisiones que puedan constituir incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos públicos en la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, deberán hacerlo del conocimiento, por escrito y con las documentales que estén a su alcance, a 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 éstos no se destinen exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo ganador 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 Vigilancia estarán sujetos, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, a lo señalado en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en el entendido que sin ser personas servidoras públicas, las presuntas conductas que, en su caso cometan, se encuentran reguladas en lo relativo a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

La ausencia de las personas integrantes de los Comités de Ejecución y de los Comités de Vigilancia no representará impedimento alguno para que la Alcaldía realice las actividades inherentes a la ejecución de los proyectos. La Alcaldía sólo deberá documentar que se convocó a las personas representantes de los Comités, de manera directa o bien, de que lo solicitó a través de la Dirección Distrital competente.

La negativa de las personas integrantes de los Comités a firmar los documentos respectivos no afectara su validez siempre que se haga constar dicha circunstancia en el documento correspondiente.

### **Capítulo V. De la capacitación de las personas integrantes de los Comités**

**Artículo 19.** En acuerdo con las autoridades en materia de presupuesto participativo, la Dirección Ejecutiva gestionará acciones formativas obligatorias para las personas integrantes de los Comités y concertará un calendario de las capacitaciones.

Las autoridades en materia de presupuesto participativo, a través del Instituto Electoral, harán del conocimiento de las personas integrantes de los Comités, así como en la Plataforma de Participación, los cursos disponibles, modalidad de implementación, la autoridad implementadora, así como los calendarios para su impartición.

El Instituto Electoral deberá publicar en la Plataforma de Participación la relación de personas integrantes de los Comités participantes en las acciones formativas a que se refiere este Capítulo.

### **Capítulo VI. De la conciliación de conflictos al interior de los Comités**

**Artículo 20.** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, las Direcciones Distritales correspondientes al ámbito territorial coadyuvarán en la solución de controversias que se susciten entre las personas integrantes de los Comités, por medio de la conciliación.

**Artículo 21.** 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 o representante.

La Dirección Distrital que reciba el escrito procederá conforme a los artículos 29 y 30. 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.

En caso de que se reciba por un área central del IECM, se informará de inmediato a la Secretaría Ejecutiva para que se remita a la Dirección Distrital correspondiente.

**Artículo 22.** Recibido el escrito de solicitud, la Dirección Distrital analizará si el mismo cumple con los requisitos señalados en el artículo que antecede.

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.

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.

La Dirección Distrital podrá solicitar 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 23.** Si el escrito de solicitud reúne la totalidad de los requisitos que señala el artículo 21, la Dirección Distrital elaborará un proyecto de acuerdo, mediante el cual decretará el inicio del procedimiento de conciliación, 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 24.** 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 conciliación y se les citará a las pláticas conciliatorias.

**Artículo 25.** 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 conciliación.

**Artículo 26.** Durante la conciliación, la Dirección Distrital procurará establecer puntos de acuerdo que satisfagan a ambas partes, respecto de cada uno de los aspectos planteados.

**Artículo 27.** 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 Encargada o, en su ausencia, de la persona Secretaria 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. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 28.** En todas las reuniones de conciliación, 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 31 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.

Posteriormente, la Dirección Distrital la remitirá a la Secretaría Ejecutiva con copia de conocimiento a la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 29.** Las personas que participen en las reuniones de conciliación se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante la conciliación;
- 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 30.** 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 hará constar dicha circunstancia en un acta, en la que asentará los hechos manifestados y, en su caso, los elementos documentales que se presenten, sin que ello implique prejuzgar sobre la existencia de responsabilidad o incumplimiento atribuible a alguna persona.

Dicha acta podrá ser presentada por la parte interesada ante la Asamblea Ciudadana para los efectos que correspondan, conforme lo establecido en los artículos 31 y 38 de estos Lineamientos.

## **Capítulo VII. De la remoción y sustitución de las personas integrantes o responsables de los Comités**

**Artículo 31.** La remoción, o sustitución de las personas responsables o de quienes integran los Comités procederá, según corresponda y conforme al procedimiento previsto en el presente Capítulo, por las siguientes causas:

- 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 32.** 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 e inequívoco donde manifieste su intención de no seguir formando parte del Comité.

La persona representante ante la Coordinadora deberá remitir, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito de renuncia, copia simple de dicho documento a la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda, debiendo notificarlo en formato físico o digital, por medio de la dirección electrónica que para tal efecto le indique la propia Dirección Distrital, la cual preferentemente será al correo de la Dirección Distrital.

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.

En los casos en que la COPACO se niegue a recibir la renuncia, podrá entregarse en la Dirección Distrital quien la remitirá al órgano de representación ciudadana dentro de los 3 días hábiles siguientes.

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

**Artículo 33.** 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 siguientes a la recepción de la resolución judicial, copia simple de dicho documento a la persona titular o Encargada 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 de Evaluación y Rendición de Cuentas, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

**Artículo 34.** 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.

El acta circunstanciada obrará en los archivos de la Dirección Distrital y se informará de su elaboración a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva.

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

Si no se tiene programada la celebración de una Asamblea de Evaluación y Rendición de Cuentas, se podrá convocar a la celebración de una Asamblea Extraordinaria en la que, el único tema a tratar sea el proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

La Dirección Distrital asistirá a la Asamblea e informará mediante acta circunstanciada a la Secretaría Ejecutiva sobre las acciones que se realizaron.

**Artículo 35.** 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 de Evaluación y Rendición de Cuentas, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

Si no se tiene programada la celebración de una Asamblea de Evaluación y Rendición de Cuentas, se podrá convocar a la celebración de una Asamblea Extraordinaria en la que, el único tema a tratar sea el proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

La Dirección Distrital asistirá a la Asamblea e informará mediante acta circunstanciada a la Secretaría Ejecutiva sobre las acciones que se realizaron.

**Artículo 36.** Para iniciar el procedimiento de remoción de una persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia, por el incumplimiento grave o 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 Unidad Territorial que acredite contar con un interés legítimo.

Para efectos de este artículo, el incumplimiento será grave cuando, por su naturaleza o consecuencias, afecte de manera relevante el funcionamiento del Comité, el seguimiento del proyecto de presupuesto participativo o los principios de transparencia y rendición de cuentas.

El incumplimiento será reiterado cuando ocurra en dos o más ocasiones, aun cuando estas no sean de forma continua.

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.

Ante la omisión de alguno de los requisitos señalados en las anteriores 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, deberá remitir de inmediato la solicitud recibida por correo electrónico a la Dirección Distrital correspondiente.

La Dirección Distrital podrá 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 37.** 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 Evaluación y Rendición de Cuentas manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Artículo 38.** 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 y elementos que sustentan la solicitud de remoción. Posteriormente, se concederán hasta diez minutos a cada una de las personas, ya sea la responsable o la o las integrantes, respecto de quienes se solicite su remoción, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, y en su caso, expongan los elementos que estimen pertinentes.

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 39.** 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 40.** 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 41.** 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 42.** Se convocará a Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas con la finalidad de que la persona responsable y las personas integrantes de los Comités, con la participación de personas servidoras públicas de la Alcaldía, informen a la ciudadanía sobre los avances del proyecto de Presupuesto Participativo ganador, así como sobre la ejecución de los recursos públicos asignados para tal fin.

En ese sentido, la Dirección Distrital cabecera de demarcación realizará la invitación formal a la Alcaldía correspondiente, remitiendo el calendario de las Asambleas Ciudadanas de Evaluación

y Rendición de Cuentas, destacando la importancia de la participación institucional de las personas servidoras públicas, entre otras, de la Alcaldía a fin de favorecer el adecuado flujo de información, el seguimiento del proyecto, y garantizando los principios de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 43.** 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 en el plazo señalado en la fracción I, o cuando se niegue a ello.

- 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;

- 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; y
- e) Cuando no hubieran solicitado su realización conforme a las fechas establecidas en la Guía Operativa vigente del ejercicio fiscal.

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.

La Dirección Distrital remitirá a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva las comunicaciones que en su caso se tuvo con las personas integrantes de COPACO o de la Junta de Representación en las que obren de manera expresa que manifestaron su interés en no convocar a la Asamblea o que hicieron caso omiso a tales comunicados.

**Artículo 44.** 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 45.** 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 del año siguiente al del ejercicio de que se trata 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 46.** 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 de la Ciudad de México, el gobierno central de la Ciudad de México o el gobierno federal.

La persona ciudadana que advierta esta situación podrá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente, según la naturaleza de los hechos: del Instituto Electoral, cuando se trate de posibles infracciones en materia electoral o de participación ciudadana; de la Secretaría de la Contraloría o del Órgano Interno de Control de la Alcaldía respectiva, cuando se trate de posibles responsabilidades administrativas; y de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cuando se adviertan hechos posiblemente constitutivos de delito electoral.

**Artículo 47.** 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.

En caso de que las personas convocantes soliciten la participación de personas funcionarias de las áreas centrales del IECM, la Secretaría Ejecutiva designará personas con función de oficialía electoral para que den cuenta de lo que acontece en la Asamblea y se manifestará claramente que la intervención de estas personas es con carácter de dar cuenta de lo que ocurre y que no podrán intervenir o participar sobre temas que son propios de la Unidad Territorial.

**Artículo 48.** 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, de manera directa o 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 o Encargada del Órgano Desconcentrado.

**Artículo 49.** El Instituto Electoral presentará al Congreso un informe del ejercicio del Presupuesto Participativo en el primer trimestre del año fiscal siguiente al del ejercicio de que se trate, el cual incluirá estadísticas, evaluación de proyectos con indicadores y áreas de oportunidad.

Este informe se integrará con los datos recabados al último jueves de febrero del año en que se rinda el informe.

Cuando la información no sea incluida en el informe, las Alcaldías deberán proporcionar la información faltante a fin de que sea difundida en la Plataforma de Participación.

A efecto de dar cumplimiento a la obligación señalada en el presente artículo, 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 50.** La ejecución de los proyectos deberá concluir en el ejercicio fiscal correspondiente.

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

**Artículo 51.** Las erogaciones con cargo al capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto deberán destinarse exclusivamente a aquellos casos en que las condiciones sociales lo justifiquen o cuando el proyecto ganador contemple ayudas o apoyos directos a personas o grupos sociales, o bien acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de la vida comunitaria, cultural o social, conforme a la normativa aplicable y a los criterios que, en su caso, establezcan las dependencias competentes en materia de bienestar 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.

Para la asignación de recursos con cargo al Capítulo 4000, las Alcaldías deberán priorizar, en primer término, los proyectos correspondientes a asentamientos humanos irregulares ubicados dentro de su demarcación territorial, siempre que estos presenten condiciones de vulnerabilidad social y urbana que justifiquen dicha prioridad.

Las Alcaldías deberán publicar en su página de internet, durante el mes de junio, el listado de las UT en que se cumplan estas condiciones. Asimismo, deberá remitirlo al Instituto Electoral para su publicación en la Plataforma.

Adicionalmente, las Alcaldías deberán informar de manera formal a los Comités de Ejecución y Vigilancia el criterio técnico y social utilizado para determinar las Unidades Territoriales que serán beneficiadas mediante la aplicación de recursos por concepto de dicho capítulo. Lo anterior, será también dado a conocer al Instituto para su difusión en la Plataforma.

**Artículo 52.** 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 asambleas 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, deberá solicitar a la Junta de Representación la convocatoria a una reunión para informar respecto del número de beneficios



posibles para cada proyecto ganador que implique la integración de los listados de personas beneficiarias.

Asimismo, respecto a los recursos con cargo al Capítulo 4000, para la determinación del 10% a que se refiere el artículo 117, párrafo quinto, de la Ley de Participación, 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.

La Alcaldía deberá remitir al Instituto Electoral un informe de las Unidades Territoriales con proyectos ganadores que impliquen la distribución de ayudas o bienes directos que serán ejecutados conforme a lo señalado en este artículo.

**Artículo 53.** 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 y debidamente motivado y fundado de la situación al Comité de Ejecución, a la COPACO, a la Junta de Representación, 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 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 a sus opiniones recibidas y que no presentan una circunstancia superveniente que haga imposible su ejecución.

En caso de empate en el número de opiniones recibidas en la Consulta, se someterá a votación de las personas asistentes a la Asamblea.

La fecha límite para la celebración de la asamblea ciudadana será el 17 de septiembre de 2026, tratándose de proyectos correspondientes a 2026 y el 13 de junio de 2027, para los proyectos de 2027.

Para la realización de esta Asamblea, quien convoca, con el apoyo de la Dirección Distrital, deberá invitar 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 cuando menos tres días antes de su realización.

Las personas integrantes de la COPACO, la Coordinadora, la Alcaldía y 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 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 caso de contar con sólo un proyecto dictaminado viable, 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 hasta tres propuestas de proyectos estableciendo un orden de prelación.

Las propuestas de proyectos deberán considerar aquellas necesidades o problemáticas identificadas en las asambleas de diagnóstico y deliberación de la Unidad Territorial que corresponda.

Cuando se trate de proyectos relacionados con el capítulo 4000, se procurará garantizar una adecuada dispersión geográfica del Presupuesto Participativo evitando beneficiar a personas que ya hayan sido favorecidas en ejercicios anteriores, para ello, la alcaldía verificará los listados de personas beneficiadas en ejercicios anteriores.

Sólo se podrá presentar un proyecto relacionado con el capítulo 4000 cuando el reporte de la Alcaldía a que se refiere el artículo 52 no supere el 10 % establecido en la Ley de Participación.

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.

- b) Las personas responsables del Comité de Ejecución, o en su defecto, los de Vigilancia, la COPACO, la Junta de Representación o la Dirección Distrital, deberá informar la decisión de la Asamblea a la Alcaldía.
- c) La Alcaldía evaluará la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera de las propuestas en el orden de prelación establecido, a través de las áreas competentes.

En caso de que se trate de proyectos en asentamientos humanos irregulares, se deberá notificar a la autoridad del gobierno central competente a la dependencia en materia de protección ambiental en la Ciudad.

La fecha límite para la dictaminación de cada proyecto será el primer día del mes de octubre de 2026 y el primer día del mes de julio de 2027.

- d) 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 las áreas involucradas de las Alcaldías para su participación en el proceso de evaluación, entre otras, la encargada de las obras, así como a la Dirección Distrital Cabecera de Demarcación.

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

En caso de no cumplir con el mínimo de 10 personas, la DD deberá levantar un acta circunstanciada que dé cuenta de esta situación y señale el número de personas asistentes, si las personas asistentes son integrantes de COPACO, las acciones de difusión de la asamblea, realizadas por la COPACO y la DD, así como de razones del por qué no se pudo llegar a ese número.

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 Ley de Participación, el Reglamento de Asambleas y estos Lineamientos.

**Artículo 54.** En caso de que el proyecto ganador únicamente pueda ejecutarse de manera parcial, la Alcaldía deberá fundar y motivar dicha determinación, documentando técnica y jurídicamente las causas que la originan. Asimismo, deberá precisar el alcance de la ejecución parcial, así como los montos que serán ejercidos con cargo al Presupuesto Participativo.

La información anterior deberá ser comunicada a las personas integrantes de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, o en su caso de Seguimiento, quienes la harán del conocimiento de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, a efecto de garantizar los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Los recursos que, en su caso, no hubieren sido ejercidos, conforme a los supuestos señalados en la Guía Operativa, deberán reintegrarse conforme a las disposiciones presupuestarias aplicables y a los mecanismos que determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

**Artículo 55.** Una vez agotado el monto a que se refiere el artículo 51 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 en orden descendente a sus opiniones recibidas que participaron en la jornada consultiva cual se ejecutará.

En caso de empate en el número de opiniones recibidas en la Consulta, se someterá a votación de las personas asistentes a la Asamblea.

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 la COPACO, a la persona proponente del proyecto ganador, a las dependencias relacionadas con la materia de los proyectos a dictaminar y a la autoridad garante en materia de transparencia en la Ciudad de México, 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 56.** El informe a que se refiere los artículos 53 y 54 de estos Lineamientos, deberá contener:

- a) Dictamen u opinión del área técnica ejecutora, en el que se detallen las causas materiales, ambientales, financieras o jurídicas que generan la imposibilidad de ejecución del proyecto ganador.
- b) Dictamen u opinión del área o áreas técnicas ejecutoras competentes respecto de los proyectos viables que se sometieron a opinión de la ciudadanía en la Jornada Consultiva, a efecto de identificar aquellos que pudieran ejecutarse en sustitución del proyecto ganador.

El informe deberá ser rendido por el área de participación ciudadana de la Alcaldía ante la Dirección Distrital cabecera de demarcación del Instituto Electoral, la cual deberá remitirlo en un plazo no mayor de 24 horas a la Dirección Distrital que corresponda, a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Participación.

La fecha máxima para presentar el proyecto a la Alcaldía será el 31 de agosto de 2026, tratándose de proyectos para 2026 y el 31 de marzo de 2027, tratándose de proyectos de 2027.

El informe deberá contar con la firma de conocimiento del órgano interno de control de la alcaldía.

En caso de que el informe se presente de manera posterior, el Instituto lo hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General y a la Secretaría de Administración y Finanzas. En este caso, la asamblea ciudadana tendrá como único punto del orden del día informar sobre la imposibilidad de ejecutar el proyecto ganador del presupuesto participativo derivado de la presentación extemporánea del informe referido.

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

1. Integración y validación: La Asamblea Ciudadana elaborará el listado de personas beneficiarias, el cual deberá contar con la presencia de al menos una persona representante de la Alcaldía, el Instituto Electoral y la Contraloría Interna. El listado deberá contener:
  - Nombre de la persona beneficiaria;
  - Domicilio;
  - Unidad Territorial, Pueblo o Barrio Originario;
  - Dato de contacto (teléfono fijo o celular, correo electrónico), y
  - Bien o apoyo 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 53, párrafo primero, 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.  
El listado deberá ser entregado al término de la sesión a la Dirección Distrital correspondiente, la cual deberá remitirlo al área competente de la alcaldía, conforme a las disposiciones en materia de protección de 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.

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, conforme al artículo 63 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

Si se trata de proyectos continuados o ganadores en ejercicios anteriores que se apliquen en el mismo domicilio, 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 58.** Los proyectos ganadores destinados al mejoramiento, mantenimiento, servicios, obras y reparaciones en áreas y bienes de uso común de las unidades habitacionales se ejecutarán conforme a la naturaleza del proyecto aprobado por la ciudadanía y a la clasificación presupuestaria que corresponda, en términos del Clasificador por Objeto del Gasto.

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.

**Artículo 59.** Si la Asamblea Ciudadana resuelve la no ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo, se deberá informar a la Subsecretaría, remitiendo copia certificada del Acta en que conste la decisión de la ciudadanía. Esta determinación deberá adoptarse por las personas habitantes que correspondan a la mitad más uno del número de opiniones emitidas en favor del proyecto ganador durante la Jornada Consultiva correspondiente.

No se podrá determinar la no ejecución del proyecto 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.

En caso de no cumplir con el mínimo de personas señaladas, la DD deberá levantar un acta circunstanciada que dé cuenta de esta situación y señale, el número de personas asistentes, si las personas asistentes son integrantes de COPACO, las acciones de difusión de la asamblea realizadas por la COPACO y la DD, así como las razones del por qué no se pudo llegar al número de personas señalado en el párrafo primero.

## **Capítulo II. De los informes de ejecución de proyectos de Presupuesto Participativo**

**Artículo 60.** 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 lo cual, deberá atender lo indicado en la Guía operativa.

La forma y los plazos respecto del cumplimiento en la remisión de los informes se establecen en la Guía Operativa.

- a) Dentro de los cinco 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 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](mailto:se@iecm.mx); [participacion.ciudadana@iecm.mx](mailto:participacion.ciudadana@iecm.mx) y [seguimientopp@iecm.mx](mailto:seguimientopp@iecm.mx)

- b) Tras la recepción de la información del enlace, la Dirección Ejecutiva del Instituto Electoral le proporcionará a la persona enlace, 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:



| 2026              |                                                  |                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>     | <b>Periodo de reporte (acumulado)</b>            | <b>Fecha de corte de las publicaciones en la Plataforma Participación Ciudadana</b> |
| <b>Inicio</b>     | Hasta la primera quincena de septiembre de 2026. | Cuarto jueves de septiembre de 2026.                                                |
| <b>Ejecución</b>  | Hasta la primera quincena de noviembre de 2026.  | Tercer jueves de noviembre de 2026.                                                 |
| <b>Conclusión</b> | Hasta la segunda quincena de enero de 2027.      | Cuarto jueves de enero de 2027.                                                     |

| 2027              |                                              |                                                                           |
|-------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>     | <b>Periodo de reporte (acumulado)</b>        | <b>Fecha de corte de las publicaciones en la Plataforma Participación</b> |
| <b>Inicio</b>     | Hasta la primera quincena de junio de 2027.  | Cuarto jueves de junio de 2027.                                           |
| <b>Ejecución</b>  | Hasta la primera quincena de julio de 2027.  | Cuarto jueves de julio de 2027.                                           |
| <b>Conclusión</b> | Hasta la segunda quincena de agosto de 2027. | Cuarto jueves de agosto de 2027.                                          |

La información que corresponde a cada etapa es la siguiente:

**Etapas 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.

**Etapas 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.

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

| Anexo                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Evidencia                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Formato                                                                                                                                    | Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Protección de datos                                                              |
|                                   | Se debe incorporar un archivo por cada Unidad Territorial o pueblo originario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |
| <b>Reporte (cédula de avance)</b> | <p>La cédula de avance contiene el avance físico y financiero de cada proyecto e información complementaria de utilidad para la ciudadanía.</p> <p>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.</p> | <p>Formato Excel;</p> <p>No modificar cabeceras de las columnas;</p> <p>No remitir archivo con filas o columnas ocultas o con filtros.</p> | <p>El avance físico y financiero debe expresarse en porcentaje y no con frases como "EN PROCESO", "FINALIZADO", "CONCLUIDO", etc.</p> <p>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.</p> | <p>El campo "Geolocalización" no debe direccionar a un domicilio particular.</p> |

- e) En caso de requerir una prórroga para remitir la información faltante, el enlace deberá solicitarla antes de la fecha de corte correspondiente, mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, con atención a la Dirección Ejecutiva. Dicho oficio deberá enviarse por correo electrónico a las cuentas institucionales indicadas en el inciso a), de este artículo, de lo contrario, la prórroga será considerada como no solicitada.

La duración de la prórroga quedará a consideración de la Secretaría Ejecutiva, con apoyo de la Dirección Ejecutiva. En ningún caso la prórroga podrá extenderse más allá de la fecha del siguiente corte.

Para el último corte del ejercicio 2026, la prórroga no podrá superar el último jueves de febrero de 2027. En cuanto al ejercicio 2027, la prórroga no podrá exceder del mes de septiembre de ese año.

Una vez otorgada la prórroga, la carpeta respectiva será desactivada hasta que concluya el periodo otorgado.

Los informes deberán proporcionarse en el formato que se anexa a la presente, el cual será proporcionado por única ocasión por el Instituto Electoral a las Alcaldías en formato .x/sx 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. Los formatos deberán

llenarse en su totalidad. En caso de no contar con la información para su captura en el momento, se deberá indicar “Sin dato” o “No aplica”, según corresponda. Las alcaldías, en la medida de lo posible y con el fin de dar continuidad al seguimiento de la ejecución de los proyectos, deberán utilizar el mismo formato y únicamente actualizarlo con la información correspondiente a cada corte.

En caso de presentarse dificultades técnicas en la entrega de información o detección de errores en la publicación en la plataforma, las alcaldías deberán contactar a la Dirección Ejecutiva del Instituto Electoral a la cuenta de correo electrónico [participación.ciudadana@iecm.mx](mailto:participación.ciudadana@iecm.mx); para estos casos, la información deberá ser entregada y corregida antes del último jueves de febrero del ejercicio fiscal de que se trate.

La información que no cumpla con los criterios señalados no será publicada en la Plataforma de Participación hasta que la alcaldía efectúe las correcciones correspondientes. Para ello, solicitará al IECM que le comparta una carpeta adicional en el repositorio, para depositar la información respectiva.

En su caso, dicha información será incluida en el informe que se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley de Participación, pero no difundida en la plataforma.

**Artículo 61.** 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 62.** 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 63.** Para obtener orientación jurídica, respecto de las denuncias referidas en los artículos 61 y 62, las personas integrantes de los Comités o la persona que tenga conocimiento de dichas 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 III. Ejecución de proyectos en los Pueblos y Barrios Originarios**

**Artículo 64.** Las personas que formen parte del Comité de Ejecución o Seguimiento tendrán las mismas atribuciones, obligaciones y responsabilidades que la Ley de Participación, la Guía Operativa y estos Lineamientos disponen para los Comités de Ejecución.

Las referencias hechas a la COPACO y a la Junta de Representación se entenderán para las Autoridades Tradicionales Representativas.

**Artículo 65.** El proyecto presentado por el Pueblo o Barrio Originario y dictaminado como viable no podrá ser sustituido por la Alcaldía.

En caso de que se presente alguna circunstancia superviniente que haga material, ambiental, financiera o jurídicamente imposible la ejecución del proyecto, la Alcaldía deberá elaborar un informe técnico debidamente fundado y motivado, el cual será remitido 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 y barrios originarios.

El proyecto finalmente definido deberá contar con la firma de conformidad de las personas que integren el Comité de Ejecución o el Comité de Seguimiento, o de la Autoridad Tradicional Representativa o personas designadas para dar seguimiento a la ejecución del proyecto, según corresponda.

En caso de que el proyecto determinado por el Pueblo o Barrio Originario corresponda a la entrega de bienes o apoyos directos, se sugerirá a la Autoridad Tradicional Representativa o a la persona, personas o instancia encargada del seguimiento del proyecto la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 57 de los presentes Lineamientos.

La Alcaldía y el Instituto Electoral brindarán la asesoría, orientación y apoyo que requieran las Autoridades Tradicionales Representativas del Pueblo o Barrio Originario para la determinación de los nuevos proyectos.

**Artículo 66.** Si las Autoridades Tradicionales Representativas del Pueblo o Barrio Originario determinan la no ejecución de ningún proyecto con cargo al Presupuesto Participativo, se deberá informar dicha determinación a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, por conducto de la persona enlace o del Comité de Ejecución o de Seguimiento, remitiendo copia certificada del acta o documental en que conste la decisión adoptada por la comunidad.

El informe referido, deberá reunir los requisitos del artículo 56 de estos Lineamientos.

En caso de que el proyecto determinado únicamente pueda ejecutarse de manera parcial, la Alcaldía deberá fundar y motivar dicha determinación, documentando técnica y jurídicamente las causas que la originan. Asimismo, deberá precisar el alcance de la ejecución parcial, así como los montos que serán ejercidos con cargo al Presupuesto Participativo.

La información anterior deberá ser comunicada a las personas integrantes de los Comités de Ejecución, o en su caso de Seguimiento, quienes la harán del conocimiento de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, a efecto de garantizar los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Los recursos que, en su caso, no hubieren sido ejercidos deberán reintegrarse o reasignarse conforme a las disposiciones presupuestarias aplicables y a los mecanismos que determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

**Artículo 67.** La Dirección Distrital cuyo ámbito se conforme por Pueblos y Barrios Originarios informará quincenalmente a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el seguimiento a la ejecución de los proyectos.

**Artículo 68.** En los Pueblos o Barrios Originarios incorporados por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes e incorporados al Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, de forma posterior a la celebración de la asamblea de información y selección, los Comités de Ejecución y Comités de Vigilancia existentes continuarán sus labores únicamente en lo relacionado con la conclusión de la ejecución del proyecto de presupuesto participativo ganador al ejercicio fiscal en que se realice la incorporación, en los términos del acuerdo que para tal efecto emita el Consejo General.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

**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-074/2025 de 30 de junio de 2025.

**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 I y II 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 de años anteriores a la aprobación de estos Lineamientos se llevará bajo las reglas establecidas en los Lineamientos y Guía Operativa vigentes al momento de la Consulta en que resultaron ganadores.



# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: OJjbF1fb3D1oGdyXMOncCO1t3IPsyaDzqxQMFNUqC68=  
Fecha de Firma: 29/06/2026 10:12:37 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE  
Sello Digital: N4UUpBFgrpK2gt1dDLak3UfAKSpm/0MYf8FFNJMDPdA=  
Fecha de Firma: 29/06/2026 10:26:44 p. m.