



**Lineamientos para transparentar el origen y destino de los recursos
utilizados por las personas integrantes del Comité Promotor
durante el Proceso de Revocación de Mandato de los
cargos de representación popular que fueron electos en
el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021**

Índice

Título I.....	3
De las disposiciones generales.	3
Título II.....	5
De los informes del sujeto obligado	5
Capítulo I.....	5
De la presentación de informes.....	5
Capítulo II.	5
Del contenido de los informes.....	6
Capítulo III	6
De las limitaciones y restricciones en el uso de recursos.	6
Título III.....	8
Del procedimiento de revisión.	8
Capítulo I.....	8
De los avisos previos.	8
Capítulo II	9
Del procedimiento de revisión.....	9
Capítulo III	9
De los Errores u Omisiones y Rectificaciones	9
Capítulo IV.....	9
De las notificaciones	9
Capítulo V.....	10
Del Informe de hallazgos	10
Capítulo VI.....	10
De la presentación del Informe de hallazgos.....	10
Capítulo VII.....	10
De la publicación del Informe de hallazgos	10
Título IV	11
De los procedimientos oficiosos y vistas	11
Título V	11
De los Medios de Impugnación	11
Transitorios.....	11

Título I

De las disposiciones generales.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para las personas integrantes de los Comités Promotores que participen en el Proceso de Revocación de Mandato de los cargos de representación popular que fueron electos en el proceso electoral ordinario local 2020-2021.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. En cuanto a los ordenamientos:

- a) **Anexos:** Formatos de uso obligatorio que son parte integral de los presentes Lineamientos, los cuales tienen por fin establecer los parámetros de presentación de los Informes a cargo del sujeto obligado, así como la aceptación de recibir notificaciones por vía electrónica.
- b) **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- c) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- d) **Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- e) **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
- f) **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- g) **Lineamientos:** Lineamientos para transparentar el origen y destino de los recursos utilizados por las personas integrantes del Comité Promotor durante el Proceso de Revocación de Mandato para los cargos de representación popular que fueron electos en el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021;
- h) **Lineamientos de Revocación:** Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la organización y desarrollo del Proceso de Revocación de Mandato para los cargos de representación popular que fueron electos en el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2023 de 27 de marzo de 2023;
- i) **Reglamento de Quejas:** Reglamento para el trámite y sustanciación de Quejas y Procedimientos de investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. En cuanto a las autoridades:

- a) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral;
- b) **Comisión:** Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral;
- c) **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización del Instituto Electoral;

- d) **Direcciones Distritales:** Órganos Desconcentrados de carácter permanente en cada uno de los distritos electorales uninominales en los que se divide la Ciudad de México;
- e) **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral;
- f) **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- g) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, y
- h) **UTCSyD:** Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral.

III. En cuanto a los términos:

- a) **AC:** Asociación Civil utilizada por el Comité Promotor para transparentar las aportaciones que reciba y los gastos que realice durante el proceso de RM.
- b) **Comité Promotor:** Grupo de hasta cinco personas ciudadanas que promueven la Revocación de Mandato, de entre las cuales se deberá nombrar a una persona representante;
- c) **Convocatoria:** Convocatoria al proceso de Revocación de Mandato que emita el Consejo General;
- d) **Jornada de RM:** Jornada en la que la ciudadanía emitirá su opinión relativa al Proceso de Revocación de Mandato;
- e) **Mesa Receptora de Opinión (MRO):** Órgano ciudadano designado por el Instituto Electoral, facultado para recibir las opiniones el día en que se celebre la Jornada de Revocación de Mandato;
- f) **RM:** Revocación de Mandato de los cargos de representación popular que fueron electos en el proceso electoral ordinario local 2020-2021;
- g) **Sujeto obligado:** El Comité promotor que participe en el Proceso de RM.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales respecto de:

- I. El contenido de los informes que deberá presentar el sujeto obligado durante el proceso de RM;
- II. La presentación de los informes del sujeto obligado respecto del proceso de RM;
- III. El proceso de revisión de los informes que deberá presentar el sujeto obligado durante el proceso de RM; y
- IV. El mecanismo para transparentar el origen y destino de los recursos que utilice el sujeto obligado que participe en el proceso de RM.

Artículo 4. La interpretación de las disposiciones de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local, en el Código y en la Ley de Participación.

Artículo 5. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Comisión.

Artículo 6. El cómputo de los plazos previstos para la revisión de los informes que presente el sujeto obligado sobre el origen y destino de los recursos utilizados durante el proceso de RM se realizará en días hábiles.

Artículo 7. La revisión de los informes que presente el sujeto obligado estará a cargo del Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva.

Título II

De los informes del sujeto obligado

Capítulo I

De la presentación de informes.

Artículo 8. El sujeto obligado deberá presentar dos informes, los cuales deberá remitir al correo electrónico deap@iecm.mx o entregar de manera impresa en las oficinas que ocupa la Dirección Ejecutiva, debidamente firmados por la persona representante del sujeto obligado.

- I. En el primer informe dará cuenta del origen y destino de los recursos que se hayan utilizado para la etapa de recolección de apoyos ciudadanos y de las actividades realizadas para ese fin. Se presentará a más tardar treinta días naturales posteriores a la entrega de la solicitud formal para el proceso de RM, y
- II. En el segundo informe manifestará las actividades realizadas para la promoción y difusión del proceso de RM, así como del origen y destino de los recursos utilizados para tales efectos. Se presentará a más tardar treinta días naturales siguientes a la Jornada de RM.

La Dirección Ejecutiva, proporcionará la capacitación y asesoría necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones previstas en este título, a través de los medios que estime convenientes.

Artículo 9. El informe respecto al origen y destino de los recursos que se hayan utilizado para la etapa de recolección de apoyos ciudadanos solamente comprenderá los ingresos y gastos que se generen a partir de la fecha en la que el Consejo General aprobó los Lineamientos de Revocación y, hasta la conclusión de dicha etapa.

Artículo 10. El informe relativo a la promoción y difusión del proceso de RM, comprenderá los ingresos y gastos involucrados en estas actividades a partir de la fecha en que el Consejo General emita la Convocatoria y hasta tres días previos a la jornada de RM, así como los que se generen el día de la jornada, en relación con la participación de las personas representantes del Comité Promotor ante las MRO.

Capítulo II.

Del contenido de los informes

Artículo 11. El informe que presente el sujeto obligado respecto a la etapa de obtención de apoyo ciudadano del proceso de RM, deberá contener, por lo menos:

- I. La relación de las actividades realizadas;
- II. La relación de los ingresos;
- III. La relación de los gastos.

El sujeto obligado deberá presentar una bitácora de ingresos y gastos, para lo cual podrá tomar como referencia los Anexos 1.2 y 1.3.

Artículo 12. El informe que presente el sujeto obligado respecto a la etapa de promoción y difusión del proceso de RM, deberá ser de conformidad con el Anexo 1 y contener, por lo menos:

- I. La relación de las actividades realizadas, conforme al Anexo 1.1.;
- II. La relación de los ingresos, en la que indique la fecha y monto de la aportación, el nombre de la persona aportante, el tipo de aportación ya sea en efectivo o en especie, así como el nombre de quien registra el ingreso, conforme al Anexo 1.2.;
- III. La relación de los gastos, indicando el importe y el concepto de cada gasto, así como el nombre de la persona que lo realizó, conforme al Anexo 1.3.;
- IV. Copia de los estados de la cuenta bancaria que se haya utilizado para los depósitos o transferencias relacionados con los ingresos y gastos realizados durante esta etapa del proceso de RM, a nombre de la persona representante, de alguna persona integrante del sujeto obligado o, en su caso, de la AC; y
- V. La documentación soporte que acredite tanto los ingresos como los gastos, así como muestras fotográficas o cualquier elemento que pueda resultar un testigo comprobatorio del gasto.

Artículo 13. Los ingresos y gastos que realice el sujeto obligado deberán estar estrictamente relacionados con los actos inherentes a cada una de las etapas del proceso de RM.

Capítulo III

De las limitaciones y restricciones en el uso de recursos.

Artículo 14. El sujeto obligado se abstendrá de recibir y utilizar recursos que provengan de fuentes de origen desconocido, así como de:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de los Estados o municipios, así como de cualquier ente público de la Ciudad de México;
- II. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o de la Ciudad de México;
- III. Los organismos autónomos federales, estatales y de la Ciudad de México;

- IV. Los partidos políticos, personas físicas o jurídicas extranjeras;
- V. Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos;
- VI. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- VII. Los ministros de culto, asociaciones religiosas, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;
- VIII. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero, y
- IX. Las empresas mexicanas de carácter mercantil.

Artículo 15. Queda prohibido el uso de recursos públicos, así como la contratación de tiempos y espacios en radio y televisión, sea a título personal o por cuenta de terceros, dirigida a influir en la opinión de la ciudadanía sobre el proceso de RM, en cualquiera de sus etapas.

Artículo 16. El sujeto obligado deberá informar si el manejo de sus recursos se realizará mediante una AC, o bien, a través de una o varias personas físicas integrantes del Comité Promotor. Será necesario para cualquiera de los dos supuestos, que se cuente con un Registro Federal de Contribuyentes.

De igual forma, será necesario utilizar una cuenta bancaria como mecanismo para transparentar las aportaciones que reciba y los gastos que realice durante el proceso de RM de conformidad con las reglas que se detallan, la cual deberá estar a nombre de la AC o de la persona o personas físicas a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 17. No podrán utilizarse recursos en efectivo en operaciones que superen el monto equivalente a 145 UMAs.

Los ingresos o gastos superiores al monto mencionado deberán realizarse mediante cheque o transferencia y estar soportados con la documentación que cumpla con todas las disposiciones fiscales expedida a nombre de la persona física representante o integrante del Comité Promotor o, de ser el caso, de la AC; salvo que se trate de aportaciones en especie, supuesto en el cual deberá expedirse el recibo correspondiente con copia de la credencial para votar de la persona aportante.

Artículo 18. Los gastos que el sujeto obligado podrá realizar para la promoción y difusión del proceso de RM serán, de manera enunciativa, mas no limitativa, en los siguientes rubros:

- I. Publicidad en vía pública.
- II. Publicidad en diarios, revistas y medios impresos.
- III. Perifoneos.
- IV. Propaganda utilitaria.
- V. Volantes.
- VI. Papelería.
- VII. Redes sociales e internet.
- VIII. Remuneraciones a personal eventual.
- IX. Alimentos.

Respecto al día de la jornada de RM, se podrán erogar recursos para las personas que realicen el trabajo de representación ante las MRO por concepto de alimentos, transporte, viáticos o cualquier otro gasto vinculado a sus actividades del día de la Jornada. En consecuencia, queda prohibida toda erogación destinada a personas que no sean representantes.

Antes y durante la jornada de RM, el sujeto obligado estará impedido para entregar despendas o erogar recursos que puedan implicar una posible dación orientada a ejercer coacción en la opinión que emita la ciudadanía a favor o en contra de la RM.

Título III

Del procedimiento de revisión.

Capítulo I

De los avisos previos.

Artículo 19. El sujeto obligado deberá presentar los siguientes avisos a la Dirección Ejecutiva:

- I. A más tardar dentro de los siguientes diez días a que el Consejo General emita la Convocatoria; entregar a la Dirección Ejecutiva el formato de “aceptación de notificaciones electrónicas” (Anexo 2) remitiéndolo al correo electrónico deap@iecm.mx o entregándolo de manera impresa en las oficinas que ocupa la Dirección Ejecutiva firmado por la persona representante, en el que señalará un correo electrónico válido para recibir las notificaciones.
- II. A más tardar dentro de los siguientes diez días a que el Consejo General emita la Convocatoria para la realización del proceso de RM; proporcionar el nombre completo, el domicilio, número telefónico y correo electrónico de la persona representante y de las demás personas que integran el Comité Promotor. En caso de que durante el proceso de RM existan modificaciones en su integración, deberá avisar dentro de las siguientes veinticuatro horas en que ocurra.
- III. A más tardar dentro de los quince días posteriores a que el Consejo General emita la Convocatoria para la realización del proceso de RM; informar el nombre de la persona o personas integrantes del Comité Promotor, cuya cuenta bancaria y datos fiscales servirán para transparentar los recursos utilizados en el proceso de RM; en caso de que determinaran realizar el control de sus recursos mediante una AC, deberán proporcionar copia del acta constitutiva protocolizada ante notario público.
- IV. A más tardar dentro de los quince días posteriores a que el Consejo General emita la Convocatoria para la realización del proceso de RM; informar y proporcionar copia del contrato y datos de la cuenta bancaria de la persona o personas integrantes del Comité Promotor o, si fuese el caso, de la AC que decida utilizarse como medio para transparentar los recursos, la cual será utilizada para los depósitos o transferencias relativos a los ingresos en efectivo y gastos realizados durante el proceso de RM.

Capítulo II

Del procedimiento de revisión.

Artículo 20. La Dirección Ejecutiva llevará a cabo la revisión de los informes, dentro de los veinte días posteriores a la fecha de su presentación.

Artículo 21. La Dirección Ejecutiva tendrá en todo momento la facultad de solicitar al sujeto obligado la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe.

El sujeto obligado tiene la obligación de proporcionar el acceso a todos los documentos originales que respalden los ingresos en especie y en efectivo, así como los gastos realizados durante cada una de las etapas del proceso de RM.

El sujeto obligado deberá conservar esos documentos por el término de por lo menos cinco años.

Artículo 22. La Dirección Ejecutiva podrá consultar los informes que proporcione la UTCSyD referente al monitoreo en diarios y revistas impresos, así como en medios digitales, previsto en el artículo 50 de los Lineamientos de Revocación, a fin de contar con elementos que le permitan verificar el origen y destino de los ingresos y gastos reportados por el sujeto obligado.

Asimismo, podrá allegarse de los elementos de prueba necesarios, para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior y en su caso, requerir el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y de las Direcciones Distritales para ese fin.

Artículo 23. La Dirección Ejecutiva podrá, en todo momento, solicitar a la instancia competente la superación del secreto bancario, fiduciario y fiscal.

Capítulo III

De los Errores u Omisiones y Rectificaciones

Artículo 24. Si de la revisión del informe, la Dirección Ejecutiva advierte la existencia de errores u omisiones, notificará al sujeto obligado, para que, en un plazo no mayor de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presente el escrito de aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes, así como los documentos necesarios que sustenten su dicho.

Capítulo IV

De las notificaciones

Artículo 25. Las notificaciones que realice la autoridad con motivo de la aplicación de estos

lineamientos y en particular durante el procedimiento de revisión de los informes que presente el sujeto obligado serán mediante correo electrónico válido, de conformidad con lo establecido en los artículos 62 de la Ley Procesal.

En la aplicación de los presentes Lineamientos, los derechos procesales de los sujetos obligados están a salvo, tales como el de recibir y oír notificaciones por parte de la autoridad, presentar avisos, así como el relativo a la garantía de audiencia, el cual se garantiza en los momentos en que el sujeto obligado tiene el derecho de establecer un diálogo procesal con la autoridad para corregir errores, solventar omisiones detectadas, así como la posibilidad, de ser el caso, de presentar rectificaciones a lo observado por la autoridad derivado de la revisión a los informes.

Capítulo V

Del Informe de hallazgos

Artículo 26. Derivado de la revisión del informe correspondiente y al vencimiento del plazo para recibir la respuesta del oficio de errores u omisiones notificado, la Dirección Ejecutiva, dentro de los veinte días posteriores, elaborará el Informe de hallazgos respectivo, el cual deberá contener, cuando menos:

- I. Las consideraciones de hecho, derecho y técnicas observadas durante el procedimiento de revisión del informe de ingresos y gastos;
- II. En su caso, la mención de errores o irregularidades detectadas durante la revisión;
- III. El señalamiento de requerimientos y notificaciones realizados, así como las aclaraciones o rectificaciones presentadas, y
- IV. El resultado, los hallazgos y las conclusiones de la revisión.

Capítulo VI

De la presentación del Informe de hallazgos

Artículo 27. La Dirección Ejecutiva someterá el Informe de hallazgos a consideración de la Comisión, dentro de los cinco días posteriores a su conclusión.

Artículo 28. La Comisión conocerá del Informe de hallazgos y aprobará su remisión a la Secretaría Ejecutiva para que lo someta a consideración del Consejo General, en una próxima sesión.

Capítulo VII

De la publicación del Informe de hallazgos

Artículo 29. El informe de hallazgos será publicado en la página oficial de internet del Instituto Electoral, dentro de los tres días siguientes a su presentación ante el Consejo General.

Título IV

De los procedimientos oficiosos y vistas

Artículo 30. Si del Informe de hallazgos se desprende que hubo intervención de alguna de las personas físicas y/o morales previstas en el artículo 15 de los presentes lineamientos, o se desprenden hechos que pudieran ser constitutivos de cualquier otra infracción a disposiciones legales y/o a los Lineamientos de Revocación y a estos lineamientos, la Comisión instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que se inicien en forma oficiosa los procedimientos sancionadores correspondientes y se proceda de conformidad con la Ley Procesal y el Reglamento de Quejas.

En caso de así requerirse, la Dirección Ejecutiva podrá apoyarse de las atribuciones de la Dirección de Fiscalización, Liquidación y Procedimiento Administrativo Sancionador para contar con un mayor alcance en la revisión, investigación y sustanciación dentro de los procedimientos sancionadores que se inicien.

Si los hechos presuntamente constitutivos de la infracción deben ser del conocimiento de autoridad distinta a la electoral, la Comisión instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que realice las vistas que correspondan.

Artículo 31. Las quejas y denuncias que se reciban en el Instituto Electoral durante el proceso de RM, por hechos y actos que pudieran constituir alguna infracción a lo previsto en los Lineamientos de Revocación y en estos lineamientos, se tramitarán y sustanciarán de acuerdo con lo previsto en la Ley Procesal y el Reglamento de Quejas.

Si derivado de la tramitación y sustanciación de las quejas y/o de los procedimientos especiales sancionadores respectivos, se detecta propaganda o gastos de los partidos políticos durante el desarrollo del proceso de RM, se dará vista al Instituto Nacional.

Título V

De los Medios de Impugnación

Artículo 32. El sujeto obligado podrá recurrir ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México cualquier determinación tomada por la autoridad administrativa que estime haya lesionado algún derecho político-electoral derivado de la aplicación de los presentes Lineamientos.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados físicos de las oficinas centrales y de las 33 direcciones distritales del Instituto Electoral, y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El informe que presenten los sujetos obligados respecto al origen y destino de



los recursos utilizados durante la etapa de recolección de apoyo ciudadano comprenderá los actos realizados a partir de la aprobación de los Lineamientos de Revocación aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2023 de 27 de marzo de 2023.

INFORME SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO

ANEXO 1

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO	TIPO DE REPORTE	EJERCICIO	2023
COMITÉ PROMOTOR ☐	RECOLECCIÓN DE FIRMAS ☐	PERÍODO	del ____ de ____ al ____ de ____ de 202__
REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ☐	FECHA DE ENTREGA	día mes año
NOMBRE:			
CARGO:			
DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:			

I. INGRESOS

	MONTO
A) Financiamiento Privado en Dinero	\$ _____
B) Financiamiento Privado en Especie	\$ _____
* TOTAL	\$ _____

*ver detalle Anexo 1.2

II. EGRESOS

	MONTO
A) Gastos realizados durante la etapa de RM correspondiente.	** TOTAL \$ _____

**ver detalle Anexo 1.3

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

CARGO: PERSONA REPRESENTANTE			
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al Comité Promotor que presenta el Informe.
REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que sera objeto del proceso de RM y cargo.
TIPO DE REPORTE	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al tipo de reporte que presente. Recuerde que el Informe se presentará en dos momentos que son los que abarca el proceso de Revocación de Mandato, el primero en la etapa de recolección de firmas y el segundo en la Promoción y Difusión.
PERÍODO	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
FECHA DE ENTREGA	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la Dirección Ejecutiva.
DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO	Anotar el nombre del Comité Promotor o el nombre de la persona representante de dicho comité, en su caso, la denominación de la Asociación Civil.

I. INGRESOS

A) Financiamiento Privado en Dinero	Anotar el monto total de los ingresos en dinero obtenidos por las aportaciones realizadas por la ciudadanía que se detallan en el ANEXO 1.2
B) Financiamiento Privado en Especie	Anotar el monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones realizadas por la ciudadanía de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios, que se detallan en el ANEXO 1.2
TOTAL	Anotar la suma total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado en el periodo que se reporta.

II. EGRESOS

A) Gastos realizados durante la etapa de RM correspondiente.	Anotar el monto total de los gastos efectuados por el sujeto obligado durante el periodo que se reporta, que se detallan en el ANEXO 1.3
TOTAL	Anotar la suma total de los egresos realizados por el sujeto obligado en el período que se reporta.

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	Anotar el nombre de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno de la persona representante del Comité Promotor
FIRMA	Firma de la persona representante del Comité Promotor

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO COMITÉ PROMOTOR REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE		TIPO DE REPORTE RECOLECCIÓN DE FIRMAS PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN		EJERCICIO 2023		PERÍODO del ____ de ____ al ____ de ____		FECHA DE ENTREGA ____ de ____ de ____	
NOMBRE: CARGO: DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO			____ día ____ mes ____ año						

I. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA *	LUGAR	FECHA (INICIO Y CONCLUSIÓN)	IMPORTE DEL GASTO (VER DETALLE EN ANEXO 1.3)
*Anexar las evidencias fotográficas u otras que acreditan su realización					TOTAL

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

PERSONA REPRESENTANTE			
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.1

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado Comité Promotor que presenta el informe.
REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que sera objeto del proceso de RM y cargo.
TIPO DE REPORTE	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al tipo de reporte que presente. Recuerde que el Informe se presentará en dos momentos que son los que abarca el proceso de Revocación de Mandato, el primero en la etapa de recolección de firmas y el segundo en la Promoción y Difusión.
PERÍODO	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
FECHA DE ENTREGA	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la Dirección Ejecutiva.
DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO	Anotar el nombre del Comité Promotor o el nombre de la persona representante de dicho comité, en su caso, la denominación de la Asociación Civil.

I. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CONSECUTIVO	Enumerar de manera sucesiva cada actividad realizada
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	Anotar nombre que describa la actividad realizada
DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA	Anotar de forma pormenorizada la información relativa a la actividad
LUGAR	Anotar el tipo y lugar de la actividad
FECHA (INICIO Y CONCLUSIÓN)	Fecha (día, mes y año) en que se inicia y concluye la actividad
IMPORTE DEL GASTO (DETALLE EN EL ANEXO 1.3)	Anotar el importe total del gasto.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

NOMBRE	Anotar el nombre de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno de la persona representante del Comité Promotor
FIRMA	Firma de la persona representante del Comité Promotor

**DETALLE DE INGRESOS
REVOCACIÓN DE MANDATO**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

SUJETO OBLIGADO: COMITÉ PROMOTOR <u>REVOCACION DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</u> NOMBRE: CARGO:		TIPO DE REPORTE RECOLECCION DE FIRMAS PROMOCION Y DIFUSION		○ ○	
		EJERCICIO PERIODO del 2023 de al de de			
		FECHA DE ENTREGA		día mes año	

DATOS GENERALES

EJERCICIO		2023	
PERIODO		del _____ de _____ al _____ de _____	
FECHA DE ENTREGA		_____ día	_____ mes _____ año

I. DOCUMENTACION

NÚM COMPROBA NTE.	APORTANTE				NÚMERO DE CONSECUTIVO DE GASTO CON EL QUE SE VINCULA EL INGRESO (CONFORME AL ANEXO 1.3.)	LUGAR	FECHA	IMPORTE				TIPO DE COMPROBANTE QUE SE ADJUNTA	
	NOMBRE	DOMICILIO	RFC	TELÉFONO				DINERO	ESPECIE	CHEQUE O TRANF. ELECT.	INSTITUCIÓN BANCARIA		

* Anexar los comprobantes (Recibos; facturas; transferencias según corresponda; copia de identificación oficial; estados de cuenta bancarios de la o las personas integrantes del comité, o en su c

III. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

PERSONA REPRESENTANTE		FIRMA
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.2

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado Comité Promotor que presenta el informe e indicar el nombre de la persona que ocupa la Titularidad del cargo que será objeto del proceso de Revocación de Mandato.
TIPO DE REPORTE	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al tipo de reporte que presente. Recuerde que el Informe se presentará en dos momentos que son los que abarca el proceso de Revocación de Mandato, el primero en la etapa de recolección de firmas y el segundo en la Promoción y Difusión.
PERÍODO	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
FECHA DE ENTREGA	Anotar el día, mes y año en el que presenta el Informe ante la Dirección Ejecutiva.
DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO	Anotar el nombre del Comité Promotor o en su caso el nombre de la persona representante de dicho comité.
I. INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	
CONSECUTIVO	Enumerar de manera sucesiva cada uno de los comprobantes
APORTANTE	Anotar los datos de la persona aportante, nombre, domicilio, registro federal de causantes y número telefónico.
NÚMERO DE CONSECUTIVO DE GASTO CON EL QUE SE VINCULA EL INGRESO	Anotar el consecutivo que se cita en el rubro I. Documentación en el anexo 1.3
LUGAR	Anotar el lugar donde se realizó el gasto
FECHA	Anotar la fecha, en que se realizó el gasto
IMPORTE	Anotar el importe de la aportación, indicar en la columna que corresponda si es fue en dinero ó en especie, así como si se realizó con cheque o transferencia electrónica, nombre de la institución bancaria y el tipo de comprobante que se adjunta.
II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE	Anotar el nombre de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno de la persona representante del Comité Promotor
FIRMA	Firma de la persona representante del Comité Promotor

DETALLE DE EGRESOS
REVOCACIÓN DE MANDATO

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO COMITÉ PROMOTOR REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE NOMBRE: CARGO:		TIPO DE REPORTE RECOLECCIÓN DE FIRMAS PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN		○ ○		EJERCICIO 2023		PERÍODO del _____ de _____ al _____ de _____		FECHA DE ENTREGA _____ de _____ de _____ d/la _____ mes _____ año _____	
---	--	---	--	------------	--	--------------------------	--	--	--	--	--

DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:

I. DOCUMENTACIÓN

CONSECUTIVO (ACTIVIDAD)	COMPROBANTE No.	RELACIÓN DE GASTOS *							TIPO DE COMPROBANTE QUE SE ADJUNTA
		PERSONA QUE REALIZÓ EL PAGO	PERSONA O EMPRESA A LA QUE SE LE REALIZÓ EL PAGO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	LUGAR	FECHA	IMPORTE	CHEQUE O TRANF. ELECT.	
		TOTAL							

* Anexar los comprobantes: notas de remisión; facturas; estados de cuenta bancarios de la o las personas integrantes del comité, o en su caso de la Asociación Civil.

* Anexar los comprobantes: notas de remisión; facturas; estados de cuenta bancarios de la o las personas integrantes del comité, o en su caso de la Asociación Civil.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

PERSONA REPRESENTANTE			
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.3

DATOS GENERALES

SUJETO OBLIGADO	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado Comité Promotor que presenta el informe.
REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que sera objeto del proceso de RM y cargo.
TIPO DE REPORTE	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al tipo de reporte que presente. Recuerde que el Informe se presentará en dos momentos que son los que abarca el proceso de Revocación de Mandato, el primero en la etapa de recolección de firmas y el segundo en la Promoción y Difusión.
PERÍODO	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
FECHA DE ENTREGA	Anotar el día, mes y año en el que presenta el Informe ante la Dirección Ejecutiva.
DENOMINACIÓN DEL SUJETO	Anotar el nombre del Comité Promotor o en su caso el nombre de la persona representante de dicho comité.

I. INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

CONSECUTIVO	Indicar el número consecutivo de la actividad a la que corresponda según Anexo 1.1
COMPROBANTE NO.	Anotar el folio y/o el número de comprobante
PERSONA QUE REALIZÓ EL PAGO	Anotar el nombre y apellidos de la persona de quien efectuó el pago referente al gasto.
PERSONA O EMPRESA A LA QUE SE LE REALIZÓ EL PAGO	Anotar el nombre y apellidos de la persona a la que se le haya hecho el pago por concepto de los gastos realizados.
DESCRIPCIÓN DEL GASTO	Señalar la descripción y el tipo de gasto que se realizó
LUGAR	Anotar el lugar donde se realizó el gasto
FECHA	Anotar la fecha, en que se realizó el gasto
IMPORTE	Anotar el importe del gasto, el cual tendra que diferenciarse si es en dinero, especie, así como si fue con cheque o transferencia electrónica, nombre de la institución bancaria y el tipo de comprobante que se adjunta.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	Anotar el nombre de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO PATERNO	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Comité Promotor
APELLIDO MATERNO	Anotar el apellido materno de la persona representante del Comité Promotor
FIRMA	Firma de la persona representante del Comité Promotor



ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Ciudad de México, a de de 2023
día mes año

El Instituto Electoral de la Ciudad de México, le hace del conocimiento que en cumplimiento a los ***Lineamientos para transparentar el origen y destino de los recursos utilizados por las personas integrantes del Comité Promotor durante el Proceso de Revocación de Mandato de los cargos de representación popular que fueron electos en el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021***; las notificaciones que se llevarán a cabo dentro de los procedimientos de revisión, deberán realizarse a través de correo electrónico válido de conformidad con lo establecido en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento de Fiscalización de la Ciudad de México; por lo que deberá proporcionar los siguientes datos:

SUJETO OBLIGADO

COMITÉ PROMOTOR

REVOCACION DE MANDATO QUE SE PROMUEVE

NOMBRE:

CARGO:

DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO:

CORREO ELECTRÓNICO
 ESPECIFICAR UNA O MAS PERSONAS REPRESENTANTES:

TELÉFONO MÓVIL (CELULAR)
 PERSONA REPRESENTANTE:

DOMICILIO COMPLETO:

ACEPTACIÓN

Marque con una "X" la opción deseada: Sí acepto ☐ No acepto ☐

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

Para conocer el aviso de privacidad integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral o ingresar al sitio de internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el **Sistema de Datos Personales relativo al Proceso de Revocación de Mandato en la Ciudad de México que haya sido procedente.**

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la **finalidad siguiente: almacenamiento de los datos personales recabados mediante la integración de expedientes en medios físico y electrónico, de los Comités Promotores durante el Proceso de Revocación de Mandato en la Ciudad de México, que con motivo del proceso de revisión de sus recursos se derive, así como realizar las notificaciones correspondientes durante dicho proceso;** y podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, Órganos Jurisdiccionales locales y federales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, Órganos Internos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, Instituto Nacional Electoral para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de los recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y los procedimientos de verificación para determinar el presunto incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de los cuales no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello.

Este Sistema de Datos Personales no cuenta con encargados; ni con despacho de auditores externos encargados del ejercicio de las funciones de fiscalización.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, planta baja, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, con número telefónico (55) 54833800 a la extensión 4725, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico: unidad.transparencia@iecm.mx.

Para conocer el aviso de privacidad integral, puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral o ingresar al Sitio de Internet: <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: pmgRh9pyRXpAe5mVvvgBJlqR+yaD3hwjW0Aylp4Xyrl=
Fecha de Firma: 28/04/2023 10:13:17 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC
Sello Digital: mTqpFi5Ve4qfk6nxEcBn5kpl3MyshMnoCV1DrcQQoz0=
Fecha de Firma: 28/04/2023 11:22:34 p. m.