



**LINEAMIENTOS PARA TRANSPARENTAR EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS DURANTE EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DE LOS CARGOS DE DIPUTACIONES, ALCALDÍAS Y CONCEJALÍAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO QUE FUERON ELECTAS EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.**

Mayo 2026

# Índice

- TÍTULO I. Disposiciones generales ..... 3**
- TÍTULO II. De los informes de los sujetos obligados ..... 6**
  - Capítulo I. De la presentación de informes..... 6**
  - Capítulo II. Del contenido de los informes ..... 7**
  - Capítulo III. De las limitaciones y restricciones en el uso de los recursos..... 8**
- TÍTULO III. Del procedimiento de revisión ..... 10**
  - Capítulo I. De los avisos previos ..... 10**
  - Capítulo II. Del procedimiento de revisión. .... 12**
  - Capítulo III. De los errores y omisiones..... 13**
  - Capítulo IV. De las notificaciones ..... 14**
  - Capítulo V. De las personas representantes..... 14**
  - Capítulo VI. Del informe de hallazgos ..... 14**
  - Capítulo VII. De la presentación del informe de hallazgos ..... 15**
  - Capítulo VIII. De los procedimientos oficiosos y vistas ..... 15**
- TÍTULO IV. De los medios de impugnación..... 15**
- Transitorio..... 16**

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

## TÍTULO I. Disposiciones generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales para la elaboración, presentación y revisión de los informes que los sujetos obligados deben presentar, a fin de transparentar los recursos utilizados durante el proceso de revocación de mandato respecto de alguno o algunos de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías que fueron electas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria en la Ciudad de México para las personas integrantes de los Comités Promotores que participen en el proceso de revocación de mandato de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías en la Ciudad de México que fueron electas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, así como para las personas servidoras públicas sujetas a dicho proceso.

**Artículo 3.** Para los 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 como fin establecer los parámetros de presentación de los informes a cargo de los sujetos obligados, así como la aceptación de recibir notificaciones 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 General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
  - g). **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;

- h). **Lineamientos:** Lineamientos para transparentar el origen y destino de los recursos utilizados por los sujetos obligados durante el proceso de revocación de mandato de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías en la Ciudad de México que fueron electas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- i). **Lineamientos de Imparcialidad:** Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para garantizar el principio de imparcialidad en el proceso de revocación de mandato de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías en la Ciudad de México que fueron electos en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
- j). **Lineamientos de revocación:** Lineamientos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para la organización y desarrollo del Proceso de revocación de mandato de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías en la Ciudad de México que fueron electas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-029/2026 de 24 de abril de 2026, y
- k). **Reglamento de Fiscalización:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. En cuanto a las autoridades:

- a). **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- b). **Comisión:** Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización;
- c). **DEAPyF:** Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización;
- d). **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- e). **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral;
- f). **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y
- g). **UTCSyD:** Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

III. En cuanto a los términos:

- a). **Comité Promotor:** Grupo de hasta cinco personas ciudadanas, nombradas mediante oficio, quienes promueven un proceso de revocación de mandato, de entre las cuales se podrá designar a una persona representante;
- b). **Convocatoria:** Convocatoria para el proceso de revocación de mandato que emita el Consejo General;
- c). **Jornada de revocación de mandato:** Jornada en que la ciudadanía emitirá su opinión relativa al proceso de revocación de mandato;
- d). **Mesa Receptora de Opinión o MRO:** Puntos físicos, integrados por la ciudadanía capacitada para recibir las opiniones el día en que se celebre la Jornada del proceso de revocación de mandato en la Ciudad de México;
- e). **Personas representantes:** Representantes del Comité Promotor y de la persona sujeta al proceso de revocación de mandato.
- f). **Proceso de revocación de mandato:** Mecanismo de democracia directa mediante el cual la ciudadanía decide que una persona representante de elección popular, de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías, termine o no de forma anticipada el periodo para el cual fue electa;
- g). **Sujetos obligados:** Los Comités promotores y las personas servidoras públicas sujetas al proceso de revocación de mandato, y
- h). **UMA:** Unidad de Medida y Actualización (Valor Económico de referencia).

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

**Artículo 5.** Los cómputos de los plazos para la realización de los actos previstos en los presentes Lineamientos se practicarán en días y horas hábiles, salvo en los casos que se señale expresamente que será en días naturales. Los plazos se contarán de momento a momento y en los casos en que los señalamientos se realicen por días, se entenderán de veinticuatro horas.

**Artículo 6.** Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por la Comisión o, en su caso, por el Consejo General. Se aplicará de manera supletoria

la Ley de Participación, el Código, la Ley Procesal, el Reglamento de Fiscalización, los Lineamientos de Revocación, los Lineamientos de Imparcialidad, la Ley General, el Reglamento de Elecciones y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 7.** La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Consejo General, a la Comisión, a la Secretaría Ejecutiva y a la DEAPyF.

## **TÍTULO II. De los informes de los sujetos obligados**

### **Capítulo I. De la presentación de informes.**

#### **Sección 1. Del Comité Promotor**

**Artículo 8.** El Comité Promotor presentará dos informes sobre el origen y destino de los recursos utilizados durante el proceso de revocación, los cuales deberán contar con la firma autógrafa de la persona representante designada y previamente acreditada ante el Instituto Electoral, y ser ingresados a través de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, conforme a lo siguiente:

- I. Un primer informe será respecto del origen y destino de los recursos en la etapa de recolección de firmas de apoyo de la ciudadanía. Se presentará a más tardar treinta días naturales posteriores a la entrega de la solicitud formal para la realización del proceso de revocación de mandato; y
- II. Un segundo informe corresponderá a los ingresos y gastos involucrados en la etapa de promoción y difusión del proceso de revocación de mandato. Se presentará a más tardar treinta días naturales siguientes a la Jornada de revocación de mandato.

**Artículo 9.** El informe respecto al origen y destino de los recursos que se hayan utilizado para la etapa de recolección de firmas de apoyo de la ciudadanía comprenderá únicamente los ingresos y gastos involucrados en estas actividades generados a partir de la fecha en que el Consejo General aprobó los Lineamientos de revocación y hasta la fecha de la presentación de la solicitud formal para la realización del proceso de revocación de mandato.

**Artículo 10.** El informe relativo a la promoción y difusión del proceso de revocación de mandato comprenderá los ingresos y gastos involucrados en estas actividades generados a partir de la fecha en que el Consejo General emita la Convocatoria y hasta tres días previos a la Jornada de revocación de mandato, 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.

## **Sección 2.** De la persona servidora pública sujeta al proceso de revocación de mandato

**Artículo 11.** La persona servidora pública sujeta a proceso de revocación de mandato deberá presentar un informe sobre el origen y destino de los recursos utilizados durante la etapa de promoción y difusión del proceso de revocación de mandato, que comprenderá los ingresos y gastos involucrados en estas actividades generados a partir de la fecha en que el Consejo General emita la Convocatoria y hasta tres días previos a la Jornada de revocación de mandato, así como los que se generen el día de la jornada, en relación con la participación de sus personas representantes ante las MRO, el cual deberá contar con su firma autógrafa y ser ingresado a través de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral.

Dicho informe deberá presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la celebración de la Jornada de revocación de mandato.

## **Sección 3.** Orientación y asesoría.

**Artículo 12.** Los sujetos obligados podrán solicitar a la DEAPyF, por escrito o por correo electrónico, la orientación y asesoría correspondiente para la debida elaboración y presentación de los informes a que se refiere este Capítulo.

El escrito deberá contar con la firma autógrafa de las personas representantes de los sujetos obligados. Si la solicitud es presentada por correo, el escrito deberá ser firmado, escaneado y enviado como documento adjunto.

La DEAPyF, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, notificará por escrito la respuesta al sujeto obligado solicitante.

## **Capítulo II.** Del contenido de los informes

**Artículo 13.** El informe que presente el Comité Promotor, respecto de la etapa de obtención de firmas de apoyo de la ciudadanía del proceso de revocación de mandato deberá contener:

- I. La relación de las actividades realizadas;
- II. La relación de los ingresos obtenidos; y

### III. La relación de los gastos efectuados.

El informe deberá presentarse conforme a los Anexos 1, 1.1, 1.2 y 1.3 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.** Los informes que presenten los sujetos obligados respecto a la etapa de promoción y difusión del proceso de revocación de mandato deberán 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 ya sea en efectivo y/o en especie, 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, en la que se indique el monto y el concepto de cada gasto, así como el nombre de la persona que lo realizó, conforme al Anex.3;
- IV. Copia de los estados de cuenta bancaria que se hayan utilizado para los depósitos y transferencias relacionados con los ingresos y gastos realizados, los cuales deberán estar a nombre de la persona representante del Comité Promotor, de alguna persona integrante de éste, o en su caso, de la persona sujeta a revocación de mandato.
- V. La documentación soporte que acredite tanto los ingresos como los gastos, así como muestras fotográficas o cualquier elemento que pueda resultar un testigo y/o evidencia comprobatoria de los recursos empleados.

**Artículo 15.** Los ingresos y gastos que realicen los sujetos obligados deberán estar estrictamente relacionados con los actos inherentes a cada una de las etapas del proceso de revocación de mandato.

### Capítulo III. De las limitaciones y restricciones en el uso de recursos

**Artículo 16.** Los sujetos obligados podrán utilizar recursos propios y/o recibir recursos de particulares. Se abstendrán de recibir y utilizar recursos que provengan de fuentes de origen ilícito o desconocido, así como de:

- I. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de los Estados o municipios, así como 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;
- IX. Las empresas mexicanas de carácter mercantil, y
- X. Los demás sujetos obligados en los términos del Código y la Ley Procesal.

**Artículo 17.** Queda prohibido el uso de recursos públicos, de propaganda gubernamental, así como la contratación de tiempo 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 revocación de mandato, en cualquiera de sus etapas.

**Artículo 18.** No podrán utilizarse recursos en efectivo en operaciones que superen el monto equivalente a 145 veces el valor de la UMA, con la finalidad de garantizar la trazabilidad y control de los recursos utilizados.

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 persona servidora pública sujeta al proceso de revocación de mandato; salvo que se trate de aportaciones en especie, supuesto en el cual deberá expedirse el recibo correspondiente adjuntando copia de la credencial para votar de la persona aportante.

**Artículo 19.** Los gastos que los sujetos obligados podrán realizar para la promoción de la opinión y difusión del proceso de revocación de mandato estarán comprendidos de manera enunciativa mas no limitativa, en los siguientes rubros:

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

Respecto al día de la Jornada de revocación de mandato, 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 revocación de mandato, los sujetos obligados estarán impedidos para entregar despensas o erogar recursos que puedan implicar una posible dádiva orientada a ejercer coacción en la opinión que emita la ciudadanía a favor o en contra de la revocación de mandato.

### **TÍTULO III. Del procedimiento de revisión**

#### **Capítulo I. De los avisos previos**

##### **Sección 1. Comité Promotor**

**Artículo 20.** El Comité promotor, junto con la solicitud para la realización del proceso de revocación deberá entregar y proporcionar la siguiente documentación e información:

- I. El formato de “aceptación de notificaciones electrónicas”, conforme al Anexo 2 de los presentes Lineamientos, debidamente firmado por la

persona representante designada y previamente acreditada ante el Instituto Electoral.

- II. El nombre completo, domicilio, número telefónico y correo electrónico de las personas que integran el Comité Promotor y de la persona representante. En caso de que durante el proceso de revocación de mandato existan modificaciones en su integración, deberá avisar dentro de las siguientes veinticuatro horas en que ocurra.
- III. El nombre de la persona o personas integrantes del Comité promotor cuya cuenta bancaria y datos fiscales servirán para transparentar los recursos utilizados durante el proceso de revocación de mandato.
- IV. Copia del contrato y datos de la o las cuentas bancarias de la persona o personas integrantes del Comité promotor que decida utilizar como medio para transparentar los recursos y que serán utilizadas, durante los periodos de obtención de firmas de apoyo de la ciudadanía y, en su caso, desde la emisión de la Convocatoria y hasta la jornada del proceso de revocación de mandato, únicamente para los depósitos o transferencias relativos a los ingresos en efectivo y gastos realizados durante el proceso de revocación de mandato.

## **Sección 2.** La persona servidora pública sujeta al proceso de revocación de mandato.

**Artículo 21.** La persona servidora pública sujeta al proceso de revocación de mandato, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha en que el Consejo General emita la Convocatoria, deberá presentar un escrito con firma autógrafa, a través de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, mediante el cual informe si desplegará argumentos en favor o en contra de la pretensión de revocación de mandato.

Si la persona servidora pública informa que desplegará argumentos en favor o en contra de la pretensión de revocación de mandato, deberá entregar y proporcionar la documentación e información siguiente:

- I. El formato de “aceptación de notificaciones electrónicas”, conforme al Anexo 2 de los presentes Lineamientos, debidamente firmado por la persona representante que designe.
- II. El nombre completo, domicilio, número telefónico y correo electrónico de la persona representante. En caso de que, durante el proceso de

revocación de mandato, se presenten modificaciones a dicha información, deberá avisar dentro de las veinticuatro horas siguientes en que ocurra.

- III. Copia del contrato y datos de la o las cuentas bancarias que decida utilizar como medio para transparentar los recursos, mismas que serán utilizadas, durante el periodo desde la emisión de la Convocatoria y hasta la jornada del proceso de revocación de mandato, únicamente para los depósitos o transferencias relativos a los ingresos y gastos utilizados durante el proceso de revocación de mandato.

Si la persona servidora pública informa que no desplegará argumentos en favor o en contra de la pretensión de revocación de mandato se abstendrá de intervenir en el proceso y quedará exenta de la obligación de presentar el informe a que se refiere el Título II de los presentes Lineamientos, así como la información y documentación descrita en el párrafo anterior. En este caso, en el escrito que presente manifestará, bajo protesta de decir verdad, que no participará en el proceso de revocación de mandato.

Si del monitoreo realizado por la UTCSyD de conformidad con lo previsto en los Lineamientos de Revocación se advierte que la persona servidora pública, habiendo informado previamente al Instituto Electoral que no participaría en el proceso de revocación de mandato, despliega argumentos en favor o en contra de la pretensión de revocación de mandato, la DEAPyF le requerirá para que, dentro de los tres días naturales siguientes a la notificación respectiva, presente la información y documentación a que se refiere el párrafo segundo de este artículo y para que presente el informe a que se refiere el Título II de los presentes Lineamientos en la forma y plazos establecidos.

Lo anterior, con el apercibimiento que, en caso de incumplimiento, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 32 de estos Lineamientos.

## **Capítulo II. Del procedimiento de revisión.**

**Artículo 22.** La DEAPyF llevará a cabo la revisión de los informes, dentro de los veinte días posteriores a la fecha de su presentación.

**Artículo 23.** La DEAPyF tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los sujetos obligados la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en el informe.

Los sujetos obligados tendrán la obligación de proporcionar 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 revocación de mandato, incluidos los movimientos bancarios derivados de sus estados de cuenta.

En el caso de los ingresos en efectivo, deberán presentar las fichas de depósito originales con sello de la institución bancaria o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas que contengan el número de autorización o referencia emitido por el banco correspondiente.

Los sujetos obligados deberán conservar esos documentos por el término de por lo menos cinco años, contados a partir de la presentación de los informes respectivos ante el Instituto Electoral.

**Artículo 24.** La DEAPyF podrá consultar el o los informes que la UTCSyD presente a la Secretaría Ejecutiva relativos al monitoreo en diarios y revistas impresos, así como medios digitales, sobre la propaganda difundida con motivo del proceso de revocación de mandato, de acuerdo con lo previsto en los Lineamientos de Revocación, a fin de contar con elementos que permitan verificar el origen y destino de los recursos reportados por los sujetos obligados.

Asimismo, podrá allegarse de los elementos de prueba necesarios para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior.

**Artículo 25.** La DEAPyF podrá, en todo momento, previa aprobación de la Comisión, solicitar a la instancia competente la superación del secreto bancario, fiduciario y fiscal, con la finalidad de verificar la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización.

### **Capítulo III.** De los errores y omisiones.

**Artículo 26.** Si de la revisión de los informes, la DEAPyF advierte la existencia de errores y omisiones, notificará a los sujetos obligados, para que, en un plazo no mayor a diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten el escrito de aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes, así como los documentos necesarios que sustenten su dicho.

Una vez que los sujetos obligados hayan presentado sus informes en apego a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y habiendo transcurrido el plazo para dar respuesta al oficio de errores y omisiones, la DEAPyF garantizará el derecho de audiencia, a fin de que los sujetos confirmen o aclaren las diferencias detectadas durante la revisión.

Concluida la garantía de audiencia, se contará con cifras finales para su incorporación al informe final y anteproyecto de acuerdo respectivo.

**Artículo 27.** Los plazos para la presentación de documentación relacionada con las aclaraciones o rectificaciones son definitivos e improrrogables.

#### **Capítulo IV.** De las notificaciones

**Artículo 28.** Las notificaciones que realice la autoridad con motivo de la aplicación de estos Lineamientos, en particular durante el procedimiento de revisión de los informes que presenten los sujetos obligados, se practicarán de manera electrónica de conformidad con el artículo 62 de la Ley Procesal, salvo los casos en los que expresamente se determine que la notificación será personal.

#### **Capítulo V.** De las personas representantes

**Artículo 29.** Las personas representantes de los sujetos obligados estarán facultadas para la realización de todos los actos relativos a la presentación y revisión de los informes previstos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 30.** En caso de renuncia de la persona representante acreditada, los sujetos obligados deberán informar por escrito a la DEAPyF dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que tenga conocimiento de dicha circunstancia y, dentro del mismo plazo, designar la persona representante que la sustituirá.

#### **Capítulo VI.** Del informe de hallazgos

**Artículo 31.** Derivado de la revisión del informe correspondiente y al vencimiento del plazo para recibir la respuesta del oficio de errores u omisiones notificado, la DEAPyF, 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 las 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 VII. De la presentación del informe de hallazgos**

**Artículo 32.** La DEAPyF someterá a consideración de la Comisión el informe de hallazgos junto con el anteproyecto de acuerdo correspondiente, dentro de los cinco días posteriores a su conclusión.

**Artículo 33.** La Comisión conocerá del informe de hallazgos y anteproyecto de acuerdo y, una vez aprobado, ordenará su remisión a la Secretaría Ejecutiva para que lo someta a consideración del Consejo General, en una próxima sesión.

## **Capítulo VIII. De los procedimientos oficiosos y vistas**

**Artículo 34.** Si del Informe de hallazgos se desprende que los sujetos obligados no presentaron los informes sobre el origen y destino de los recursos utilizados durante el proceso de revocación de mandato; hubo intervención de alguna de las personas físicas y/o morales previstas en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, o bien, la posible comisión de hechos que pudieran constituir infracciones a disposiciones legales, a los Lineamientos de Revocación y/o a los presentes Lineamientos, el Consejo General instruirá a la Secretaría Ejecutiva, mediante el acuerdo respectivo, para que se inicien en forma oficiosa los procedimientos sancionadores correspondientes y se proceda de conformidad con la normativa aplicable.

Si los hechos presuntamente constitutivos de la infracción deben ser del conocimiento de autoridad distinta a la electoral, se instruirán las vistas que correspondan.

**Artículo 35.** Las quejas y/o denuncias que se reciban en el Instituto Electoral durante el proceso de revocación de mandato, por hechos y actos que pudieran constituir alguna infracción a lo previsto en los Lineamientos de Revocación o a los presentes Lineamientos, se tramitarán y sustanciarán conforme a la normativa aplicable.

Si derivado de la tramitación y sustanciación de las quejas y/o procedimientos sancionadores, se detecta propaganda o gastos atribuibles a los partidos políticos, con registro nacional o local, durante el desarrollo del proceso de revocación de mandato, se dará vista al Instituto Nacional.

## **TÍTULO IV. De los medios de impugnación**

**Artículo 36.** Los medios de impugnación que presenten los sujetos obligados con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos se tramitarán y resolverán en los términos que establezca la Ley Procesal.

## Transitorio

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



# INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1

## DATOS GENERALES

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado (Persona Servidora Pública o Comité Promotor que presenta el Informe).
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b>	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que será objeto del proceso de RM y cargo.
<b>TIPO DE REPORTE</b>	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.
<b>PERÍODO</b>	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la DEAPyF.
<b>DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO</b>	Anotar el nombre de la Persona Servidora Pública o del Comité Promotor o el nombre de la persona representante de dicho comité.

## I. INGRESOS

<b>A) Financiamiento Privado en Dinero</b>	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>B) Financiamiento Privado en Especie</b>	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
<b>TOTAL</b>	Anotar la suma total de los ingresos obtenidos por el sujeto obligado en el periodo que se reporta.

## II. EGRESOS

<b>A) Gastos realizados durante la etapa de RM correspondiente.</b>	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
<b>TOTAL</b>	Anotar la suma total de los egresos realizados por el sujeto obligado en el periodo que se reporta.

## III. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

<b>NOMBRE</b>	Anotar el nombre de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO PATERNO</b>	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO MATERNO</b>	Anotar el apellido materno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>FIRMA</b>	Firma de la persona representante del Sujeto Obligado

## RELACIÓN DE ACTIVIDADES REVOCACIÓN DE MANDATO

**ANEXO 1.1**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

### DATOS GENERALES

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	<b>TIPO DE REPORTE</b>	<b>EJERCICIO</b>							
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA <input type="radio"/>	RECOLECCIÓN DE FIRMAS <input type="radio"/>	<b>PERÍODO</b>	del _____ de _____ al _____						
COMITÉ PROMOTOR <input type="radio"/>	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN <input type="radio"/>		_____ de _____						
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b>		<b>FECHA DE ENTREGA</b>							
NOMBRE:		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>día</i></td> <td style="text-align: center;"><i>mes</i></td> <td style="text-align: center;"><i>año</i></td> </tr> </table>					<i>día</i>	<i>mes</i>	<i>año</i>
<i>día</i>	<i>mes</i>	<i>año</i>							
CARGO:									
DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO									

### 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)
<b>TOTAL</b>					

\*Anexar las evidencias fotográficas u otras que acreditan su realización.

### II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.1

### DATOS GENERALES

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado (Persona Servidora Pública o del Comité Promotor que presenta el informe).
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b>	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que será objeto del proceso de RM y cargo.
<b>TIPO DE REPORTE</b>	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al tipo de reporte que presente. Recuerde que para el Comité Promotor 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.
<b>PERÍODO</b>	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la DEAPyF.
<b>DENOMINACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO</b>	Anotar el nombre del sujeto obligado.

### I. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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

### II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

<b>NOMBRE</b>	Anotar el nombre de la persona representante del Sujeto Obligado.
<b>APELLIDO PATERNO</b>	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Sujeto Obligado.
<b>APELLIDO MATERNO</b>	Anotar el apellido materno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>FIRMA</b>	Firma de la persona representante del Sujeto Obligado.

**DETALLE DE INGRESOS  
REVOCACIÓN DE MANDATO**

**ANEXO 1.2**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

**DATOS GENERALES**

<b>SUJETO OBLIGADO:</b> PERSONA SERVIDORA PÚBLICA <input type="radio"/> COMITÉ PROMOTOR <input type="radio"/>	<b>TIPO DE REPORTE</b> RECOLECCIÓN DE FIRMAS <input type="radio"/> PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN <input type="radio"/>	<b>EJERCICIO</b> _____ <b>PERIODO</b> del ____ de _____ al _____ _____ de _____ <b>FECHA DE ENTREGA</b> _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>_____ día</span> <span>_____ mes</span> <span>_____ año</span> </div>
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b> NOMBRE: CARGO:		

DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO:

**I. DOCUMENTACIÓN**

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

**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION**

PERSONA REPRESENTANTE			
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.2

### DATOS GENERALES

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado (Persona Servidora Publica o del 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.
<b>TIPO DE REPORTE</b>	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.
<b>PERÍODO</b>	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la DEAPyF.
<b>DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO</b>	Anotar el nombre del Comité Promotor o en su caso el nombre de la persona representante de dicha Persona Servidora Pública o del comité.

### I. INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

<b>CONSECUTIVO</b>	Enumerar de manera sucesiva cada uno de los comprobantes
<b>APORTANTE</b>	Anotar los datos de la persona aportante, nombre, domicilio, registro federal de causantes y número telefónico.
<b>NÚMERO DE CONSECUTIVO DE GASTO CON EL QUE SE VINCULA EL INGRESO</b>	Anotar el consecutivo que se cita en el rubro I. Documentación en el anexo 1.3
<b>LUGAR</b>	Anotar el lugar donde se realizó el gasto
<b>FECHA</b>	Anotar la fecha, en que se realizó el gasto
<b>IMPORTE</b>	Anotar el importe de la aportación, indicar en la columna que corresponda si es fue en dinero o en especie, así como si se realizó en efectivo, cheque o transferencia electrónica, nombre de la institución bancaria y el tipo de comprobante que se adjunta.

### II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

<b>NOMBRE</b>	Anotar el nombre de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO PATERNO</b>	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO MATERNO</b>	Anotar el apellido materno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>FIRMA</b>	Firma de la persona representante del Sujeto Obligado

**DETALLE DE EGRESOS  
REVOCACIÓN DE MANDATO**

**ANEXO 1.3**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO.

**DATOS GENERALES**

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	<b>TIPO DE REPORTE</b>	<b>EJERCICIO</b>	<input type="text"/>
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA <input type="radio"/>	RECOLECCIÓN DE FIRMAS <input type="radio"/>	<b>PERÍODO</b>	del <input type="text"/> de <input type="text"/> al <input type="text"/>
COMITÉ PROMOTOR <input type="radio"/>	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN <input type="radio"/>		<input type="text"/> de <input type="text"/>
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b>		<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
NOMBRE:		día mes año	
CARGO:			
DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO:			

**I. DOCUMENTACIÓN**

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

**II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION**

PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FIRMA

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 1.3

### DATOS GENERALES

<b>SUJETO OBLIGADO</b>	Marcar con una "X" el ovalo que corresponda al sujeto obligado (Persona Servidora Pública o del Comité Promotor que presenta el informe).
<b>REVOCACIÓN DE MANDATO QUE SE PROMUEVE</b>	Nombre de la persona que ocupa la titularidad del cargo que será objeto del proceso de RM y cargo.
<b>TIPO DE REPORTE</b>	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.
<b>PERÍODO</b>	Anotar el período de tiempo que abarca el informe que se presenta, de acuerdo a la etapa que se reporta.
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	Anotar el día, mes y año en el que presenta el informe ante la DEAPyF.
<b>DENOMINACIÓN O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO</b>	Anotar el nombre del Comité Promotor o en su caso el nombre de la persona representante de la Persona Servidora Pública o dicho comité.

### I. INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

### II. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

<b>NOMBRE</b>	Anotar el nombre de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO PATERNO</b>	Anotar el apellido paterno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>APELLIDO MATERNO</b>	Anotar el apellido materno de la persona representante del Sujeto Obligado
<b>FIRMA</b>	Firma de la persona representante del Sujeto Obligado



## ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Ciudad de México, a  de  de

*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 los sujetos obligados durante el Proceso de revocación de mandato de los cargos de diputaciones, alcaldías y concejalías en la Ciudad de México que fueron electas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024**; 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:

### SUJETOS OBLIGADOS

#### PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O 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:

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](mailto: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