

## 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

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

- I. En relación con los ordenamientos legales:
  - a) **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
  - b) **Guía Operativa:** Documento que deberá ser entregado a los Comités de Ejecución Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo de las Alcaldías de la Ciudad de México que apruebe la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
  - 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
  - d) **Reglamento de Asambleas:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Asambleas Ciudadanas.

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

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

III. En relación con las áreas internas del Instituto Electoral de la Ciudad de México:

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

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

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

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

- a) **Marco Geográfico:** Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IECM/ACU-CG-066/2022 y modificado mediante acuerdo IECM/ACU-CG-011/2023.
- b) **Unidad Territorial:** Unidades Territoriales en las que se divide la Ciudad de México, conforme lo establece la Ley de Participación.

**VI.** En relación con la democracia digital:

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

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

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

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

**Artículo 6.** Corresponde a las personas titulares de cada una de las Alcaldías propiciar, promover, incentivar y apoyar la participación de los Comités en los procesos de contratación de las personas físicas o morales que realicen los trabajos para la ejecución de los proyectos, así como en el seguimiento del cumplimiento de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

**Artículo 7.** Una vez que se hayan aprobado los proyectos del presupuesto participativo, ya sea en la jornada consultiva ordinaria o extraordinaria, la COPACO, la Coordinadora, o bien, la Dirección Distrital que corresponda convocarán a una Asamblea Ciudadana de

Información y Selección en cada una de las Unidades Territoriales, la cual tendrá por objeto, entre otros puntos:

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

**Artículo 8.** 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 COPACO correspondiente a la brevedad y a los habitantes de la UT en la asamblea de evaluación y rendición de cuentas inmediata siguiente.

**Artículo 9.** La designación de las personas responsables de los Comités se realizará mediante proceso de insaculación, consistente en ingresar en un contenedor las papeletas con los nombres de las personas ciudadanas que hayan manifestado su voluntad para integrar alguno de los Comités; posteriormente, la persona que presida la Asamblea Ciudadana, o bien, la persona designada por la propia Asamblea, deberá extraer del recipiente la papeleta con el nombre de la persona seleccionada para fungir como responsable en cada uno de los Comités.

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

**Artículo 10.** La integración de los Comités estará vigente desde su constitución en la Asamblea Ciudadana de Información y Selección, hasta la conclusión de la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo del ejercicio fiscal que corresponda y la presentación del informe respectivo.

**Artículo 11.** Las personas integrantes y las personas responsables de los Comités proporcionarán sus datos de contacto a la representación de la Dirección Distrital correspondiente, así como 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.

**Artículo 12.** 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, así como de las actas de las asambleas ciudadanas, y elaborarán las versiones públicas respectivas, en las que se protejan los datos personales, previo a su publicación y difusión en la Plataforma de Participación. Asimismo, deberán informar a las personas habitantes de la UT el o los proyectos ganadores de la consulta de presupuesto participativo; así como organizar el proceso en el que la Asamblea Ciudadana designe a las personas integrantes de los Comités de Ejecución y de Vigilancia.

Asimismo, las personas integrantes de COPACO o, en su ausencia, la Dirección Distrital correspondiente, deberán informar a las personas habitantes de la UT el o los proyectos ganadores de la consulta de presupuesto participativo; así como organizar el proceso en el que la Asamblea Ciudadana designe a las personas integrantes de los Comités de Ejecución y de Vigilancia y elaborarán la convocatoria y el acta que se genere de la asamblea.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS DE EJECUCIÓN**

**Artículo 13.** El Comité de Ejecución estará obligado a dar seguimiento al proyecto de presupuesto participativo de manera oportuna en la unidad territorial correspondiente, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios, conforme a lo establecido en la Guía Operativa.

El ejercicio del presupuesto participativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa que para estos efectos determine la Secretaría de Finanzas.

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

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

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS DE VIGILANCIA**

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

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

**Artículo 16.** El Comité de Vigilancia tendrá derecho de solicitar y recibir, por parte del Comité de Ejecución y de la Alcaldía, la información respecto del avance físico y financiero de las actividades y proyectos costeados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, de facturación y evidencia fotográfica.

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

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

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

## **CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI DE LA AMIGABLE COMPOSICIÓN DE CONFLICTOS AL INTERIOR DE LOS COMITÉS**

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

**Artículo 25.** La solicitud podrá ser presentada por cualquier persona integrante de los Comités ante la Dirección Distrital correspondiente, o mediante el correo electrónico de la Oficialía de Partes 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 la 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; y
- VII. Firma autógrafa o huella digital de la persona solicitante.

La Secretaría Ejecutiva o la Dirección Distrital no competente, deberá remitir de inmediato el escrito de queja recibido por correo electrónico a la Dirección Distrital correspondiente.

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

Ante la omisión de alguno de los requisitos previstos en el numeral que antecede, salvo el establecido en la fracción VI, 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.

Ante la falta del requisito previsto en la fracción III, del numeral que antecede, las notificaciones respectivas se realizarán en los estrados de la Dirección Distrital correspondiente.

La falta del requisito previsto en la fracción VII del numeral que antecede 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.

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 Instituto o por video conferencia, levantándose el acta circunstanciada respectiva. En caso de no ratificar el contenido y firma del escrito inicial de queja, se tendrá por no presentada.

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

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



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

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

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

**Artículo 31.** La Dirección Distrital deberá:

- I. Recabar la información necesaria para dilucidar el conflicto;
- II. Conducir las pláticas conciliatorias de amigable composición, a través de la persona Titular 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 de la utilidad de los acuerdos a los que se llegue y de las consecuencias de no respetar lo convenido;
- V. Proponer a las partes posibles soluciones para cada uno de los aspectos planteados;  
y
- VI. Fungir como garante para el cumplimiento de los acuerdos.

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

- I. Lugar y fecha de celebración
- II. Los nombres de las personas participantes;
- III. Los antecedentes que motivaron su celebración;
- IV. Los hechos acontecidos durante la celebración del acto conciliatorio; y
- V. En su caso, los acuerdos adoptados.

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

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

- I. Mantener la confidencialidad del diálogo que se establezca durante la amigable composición;
- II. Mantener una conducta de respeto y tolerancia entre sí y para el personal de la Dirección Distrital;

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

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

**Artículo 34.** Los acuerdos a los que lleguen las partes deberán constar por escrito en el acta circunstanciada mencionada en el artículo 32 y contener los siguientes requisitos:

- 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. Antecedentes del conflicto;
- IV. 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 estos deberán cumplirse;
- V. Nombre y firma o huella dactilar de cada una de las partes; y
- VI. Nombre y firma de la persona funcionaria, así como el sello de la Dirección Distrital que atendió la reunión de amigable composición.

**Artículo 35.** El acuerdo con el que concluya la reunión de amigable composición será vinculante para las partes; en caso de incumplimiento, a petición de la parte interesada, la Dirección Distrital emitirá la declaratoria correspondiente en la que asentará las circunstancias en que se funda la falta.

Dicha declaratoria podrá ser presentada por la parte interesada ante la Asamblea Ciudadana, para que la misma determine si la persona integrante del Comité continúa en sus funciones.

## **CAPÍTULO VII DE LA REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES O RESPONSABLES DE LOS COMITÉS**

**Artículo 36.** La remoción, o bien, sustitución de las personas responsables o que integran los Comités se realizará por las siguientes causales:

- I. Por renuncia expresa;

- II. Por cumplimiento de resolución judicial que le impida el desempeño de sus funciones;
- III. Por fallecimiento;
- IV. Por ausencia definitiva de la persona integrante; y
- V. Ante el incumplimiento reiterado de las obligaciones de la persona integrante.

**Artículo 37.** 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 donde manifieste su intención de no seguir formando parte del Comité.

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

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

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

**Artículo 38.** Para iniciar el procedimiento de sustitución por cumplimiento de resolución judicial que impida el desempeño de las funciones de la persona responsable o integrante del Comité, la persona que informe alguna de estas circunstancias deberá proporcionar la copia simple de la resolución judicial a la persona encargada de los trabajos de la COPACO.

La persona encargada de los trabajos de la COPACO deberá remitir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la resolución judicial, copia simple de dicho documento a la persona titular de la Dirección Distrital que corresponda, ya sea en formato físico, o bien, formato digital, a través de 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, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

**Artículo 39.** En caso de fallecimiento, la persona integrante del Comité o la persona que informe alguna de estas circunstancias deberá proporcionar la 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 de la resolución judicial, 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.

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

**Artículo 40.** 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
- II. 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, que fue notificado y convocado oportunamente.
- III. 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, un punto relativo al proceso de sustitución de la persona responsable o integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia.

**Artículo 41.** Para iniciar el procedimiento de remoción de una persona integrante del Comité de Ejecución o de Vigilancia, por el incumplimiento reiterado de cualquiera de sus obligaciones, se deberá contar con una solicitud por escrito de alguna persona integrante del comité respectivo, de la COPACO o de cualquier persona habitante de la UT.

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

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

- I. Nombre completo de la persona o personas solicitantes;

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

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

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

Ante el incumplimiento de uno o más de los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV, V, VI y VII, la Dirección Distrital apercibirá a la promovente para que, en un plazo, de 3 días cumplimente los requisitos faltantes, apercibida que, de no atender el requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud de remoción.

La Secretaría Ejecutiva, deberá remitir de inmediato el escrito de queja recibido 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 escrito inicial, señalando fecha y hora, la cual se realizará en las instalaciones del Instituto o por video conferencia, levantándose el acta circunstanciada respectiva. En caso de no ratificar el contenido y firma de la solicitud, se tendrá por no presentada.

**Artículo 42.** 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, 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 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 manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Artículo 43.** 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 o las personas integrantes de los Comités de Ejecución o de Vigilancia, se concederá un máximo de diez minutos a la persona solicitante, para que manifieste a las personas asistentes las razones por las cuales se debería votar a favor de la remoción. Posteriormente, se concederán hasta diez minutos a cada una de las personas integrantes señaladas como responsables, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Finalizados los periodos de expresión, la Asamblea Ciudadana procederá a realizar la votación correspondiente, siendo procedente la remoción cuando así lo apruebe la mayoría simple de las personas asistentes.

**Artículo 44.** 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 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.

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

**Artículo 45.** Cuando la sustitución por remoción, renuncia o ausencia recaiga sobre la persona responsable del Comité de Ejecución o de Vigilancia, durante en 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.

**Artículo 46.** 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 47.** Se convocará a la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas con la finalidad de que las personas integrantes de los Comités, con la asistencia de la Alcaldía, informen a la ciudadanía presente sobre los avances del proyecto de presupuesto

participativo ganador, así como sobre la ejecución del presupuesto asignado para tal fin; lo anterior, con el objeto de brindar certeza, transparencia y rendición de cuentas sobre el correcto ejercicio de los recursos públicos del presupuesto participativo en cada Unidad Territorial.

**Artículo 48.** 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 de Participación Comunitaria correspondiente en los siguientes casos:

- a) No exista COPACO en la unidad territorial o
- b) Cuando la COPACO no realice la convocatoria para la asamblea ciudadana.

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

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

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

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

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

**Artículo 49.** 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 50.** 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 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 51.** 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, el gobierno central de la Ciudad de México o el gobierno federal.

La persona ciudadana que advierta esta situación deberá denunciarlo ante la Secretaría de la Contraloría o el órgano interno de control de la Alcaldía respectiva

**Artículo 52.** El desarrollo de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas quedará asentado en el acta que se levante al término de esta, a la cual se incorporarán los informes rendidos por los comités como anexos.

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

**Artículo 53.** A más tardar, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la celebración de la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas, los Comités deberán remitir a la Dirección Distrital, a través de alguna persona integrante de la COPACO de su Unidad Territorial, los informes que correspondan en el ámbito de su competencia, mismos que podrán enviarse en formato libre, o bien, empleando el formato proporcionado por la propia Dirección Distrital.



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

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

**Artículo 54.** En el primer trimestre del año fiscal siguiente al ejercicio de que se trate, el Instituto Electoral presentará al Congreso de la Ciudad de México un informe en el que se destaque, entre otros, los siguientes elementos: información estadística, evaluación de los proyectos mediante indicadores y áreas de oportunidad del ejercicio de presupuesto participativo.

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

#### **TÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

**Artículo 55.** Se deberán ejecutar los proyectos ganadores antes de la conclusión del año fiscal que corresponda. Los retrasos en la ejecución del presupuesto sólo podrán justificarse por factores externos a la administración de los proyectos.

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

**Artículo 56.** Las erogaciones con cargo al capítulo 4000 sólo deberán ser ejecutadas en los casos en que las condiciones sociales lo ameriten o que el proyecto sea enfocado al fortalecimiento y promoción de la cultura comunitaria.

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 los Decretos de Presupuestos de Egresos para los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024, respectivamente.

Para los casos en que coincida la elección de las COPACO y la consulta de presupuesto participativo, el monto total destinado para cada unidad territorial será el mismo que al efecto señale la Secretaría de Administración y Finanzas, para ambos ejercicios fiscales.

**Artículo 57.** De no ser posible la ejecución del proyecto ganador en la consulta, la Alcaldía deberá emitir un informe detallado de la situación al Comité de Ejecución, a la COPACO, a la Dirección Distrital y ésta, a la persona proponente.

El Instituto Electoral, a partir de lo resuelto por la Asamblea Ciudadana, conocerá y fijará postura respecto de la motivación y fundamento que sitúan al proyecto ganador original como de imposible realización.

Recibido el informe, la COPACO convocará a una asamblea ciudadana extraordinaria, con la finalidad de determinar, de entre los proyectos que participaron en la jornada consultiva cual se ejecutará.

En los casos en que sólo se presentó un proyecto en la jornada consultiva, o bien, exista una imposibilidad adicional para la ejecución de los proyectos participantes, en dicha asamblea se formularán 3 propuestas de proyectos, con orden de prelación, lo cual será informado por la persona responsable del Comité de Ejecución a la Alcaldía.

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 Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, quien contará con el uso de voz para emitir opinión técnica en materia ambiental.

En dicha sesión 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.

**Artículo 58.** La ejecución de los proyectos ganadores que implique la distribución de ayudas o apoyos directos se realizará conforme al orden en que los Comités de Ejecución inicien las gestiones que contemple la Guía Operativa.

Una vez agotado el monto referido, 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 extraordinaria, con la finalidad de determinar, de entre los proyectos que participaron en la jornada consultiva cual se ejecutará.

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

Asamblea se formulan 3 propuestas de proyectos, con orden de prelación, lo cual será informado por la persona responsable del Comité de Ejecución a la Alcaldía.

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

En dicha 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 59.** Si el proyecto ganador implica la distribución de ayudas o bienes directos a las personas habitantes de la Unidad Territorial, se deberá verificar en el proyecto ganador si se estableció listado de beneficiarios, en caso de no contar con el mismo, se deberá convocar a una Asamblea Ciudadana de evaluación y rendición de cuentas conforme al Reglamento de Asambleas.

En dicha Asamblea Ciudadana se definirá la forma de reparto, la cual deberá garantizar la dispersión geográfica del bien o servicio en todo el territorio de la Unidad Territorial.

En caso de disputa, inconformidades o riesgo de descontrol social, la distribución se definirá de manera aleatoria en esta Asamblea Ciudadana.

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

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

**Artículo 60.** Los proyectos ganadores destinados al mejoramiento, mantenimiento, servicios y obras se podrán realizar con cargo al capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto, sin que el importe compute al límite de 10 por ciento a que se refiere el artículo 56, observando obligatoriamente para su adjudicación y ejecución, la ley y normativa aplicable según la naturaleza de la contratación.

Lo anterior no estará condicionado a que la unidad habitacional cuente con registro de régimen de propiedad condominal ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

**Artículo 61.** En caso de que la Asamblea Ciudadana resuelve la no ejecución de proyecto alguno de presupuesto participativo, se deberá comunicar a la Subsecretaría, remitiendo copia certificada del Acta en que conste la decisión de la ciudadanía.

**Artículo 62.** De conformidad con la Guía Operativa, las Alcaldías deberán presentar informes de inicio, ejecución y conclusión respecto de la ejecución del presupuesto participativo a los Comités de Vigilancia y a las COPACO hasta su entrega definitiva a consideración de los Comités. Adicionalmente, estos informes deberán ser remitidos a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para su publicación en la Plataforma de Participación a que se refiere el Título Décimo, Capítulo II de la Ley de Participación.

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

- a) Dentro de los cinco hábiles siguientes a la emisión de la Guía Operativa, las Alcaldías deberán remitir, vía correo electrónico dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Instituto a las 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) el nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico, de una persona que fungirá como enlace para esta materia.
- b) A partir de la recepción de la persona enlace y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Dirección Ejecutiva proporcionará a la persona enlace la liga del repositorio en que se encontrará el formato de informe para su llenado, así como las carpetas en que se deberán cargar las fotografías relativas al avance en la ejecución de los proyectos.

Respecto del presupuesto participativo 2023, cada carpeta tendrá cinco (5) subcarpetas que indicarán las etapas y su fecha límite de reporte (inicio -7 de septiembre 2023-, ejecución -20 de octubre, 7 de noviembre y 22 de diciembre de 2023- y conclusión -29 de febrero de 2024-). Después de cada fecha límite, las carpetas se desactivarán para publicar la información en la Plataforma de Participación.

Respecto del presupuesto participativo 2024, cada carpeta tendrá cuatro (4) subcarpetas que indicarán las etapas y su fecha límite de reporte (inicio -8 de mayo de 2024-, ejecución -21 de junio y 22 de julio de 2024- y conclusión -30 de septiembre de 2024-). Después de cada fecha límite, las carpetas se desactivarán para publicar la información en la Plataforma de Participación.

Cada subcarpeta tendrá 4 subcarpetas para agregar la siguiente información específica:

Etiqueta	Contenido
Contratos	carpeta en la que se incorporarán los contratos que se hubieran realizado durante el periodo de la etapa reportada. Tendrá una

	subcarpeta por unidad territorial para referir de forma correcta el documento.
Evidencia fotográfica	carpeta para agregar fotografías que muestren de primera instancia las condiciones iniciales del espacio y avance que se hubiera dado en el periodo de la etapa reportada. Tendrá una subcarpeta por unidad territorial para referir de forma correcta el documento.
Facturas	carpeta en la que se incorporarán las facturas que se hubieran realizado durante el periodo de la etapa reportada. Tendrá una subcarpeta por unidad territorial para referir de forma correcta el documento.
Reporte (cédula de avance)	cédula en formato Excel en la que reportarán el avance físico y financiero. El archivo contendrá todas las unidades territoriales y la información de cada proyecto ganador para pronta referencia.

Los archivos fotográficos deberán tener las siguientes características:

- i. El formato del archivo de las imágenes debe ser JPEG;
  - ii. La calidad de la imagen debe ser, al menos, de tamaño a 1280 x 720 píxeles;
  - iii. El nombre del archivo debe incluir la clave de la unidad territorial. Ejemplo: 02-027.jpeg, 02-027.jpeg y 02-027.jpeg
  - iv. La orientación de la fotografía será horizontal; y
  - v. El lugar, posición y distancia, para la fotografía de cada etapa reportada debe ser igual para distinguir el avance en la ejecución.
- c) El reporte se deberá proporcionar en formato .xlsx editable para su publicación en la Plataforma de Participación. No se permitirá la edición de formatos y campos para garantizar la máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas a las personas habitantes de la UT;
- d) En caso de tener alguna dificultad para proporcionar la información o ubicar un error en la publicación, se deberá establecer comunicación con la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 63.** 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 64.** 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 65.** Para obtener orientación jurídica gratuita, respecto de las denuncias referidas en los artículos 63 y 64, 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.

**Artículo 66.** En el caso de proyectos de presupuesto participativo consistentes en obras y servicios de infraestructura urbana deberá contemplarse, dentro del monto del presupuesto, la colocación de un identificativo que haga referencia al presupuesto participativo y el año de su ejecución.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados electrónicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** 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.

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

**CUARTO.** La ejecución de los proyectos de presupuesto participativo correspondientes al año 2024 deberá concluirse antes del cambio de administración en la titularidad de la Alcaldía.

# HOJA DE FIRMAS