



LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN, PAGO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS “SICOPAC”, PARA ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEL INE, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2020-2021 Y, EN SU CASO, LOS PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS QUE DERIVEN DEL MISMO.

Abril 2021

CONTENIDO

I. DEFINICIONES	3
II. OBJETIVO	3
III. CONSIDERACIONES GENERALES	4
III.1 Del SICOPAC.....	4
III.2 De la comprobación.....	5
IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE GASTO	7
IV.1 Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de mesa directiva de casilla y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE.....	7
IV.2 Limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral, previo a la Jornada Electoral y posterior a su clausura y hasta su conclusión.....	10
IV.3 Alimentación para las personas responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo de cómputo de las casillas electorales.....	11
IV.4. Alimentación para las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva.....	12
IV.5 Gastos extraordinarios y relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral por arrendamiento de mobiliario, contratación de locales para la instalación de casillas, fotocopiado, planta de luz y medios de transporte	14
V. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPERSIÓN DE LOS APOYOS DE ALIMENTOS A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE; ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA y SANITIZACIÓN DE LOS INMUEBLES UTILIZADOS PARA INSTALAR CASILLAS ELECTORALES, APROBADAS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES PARA LA JORNADA ELECTORAL	14

I. DEFINICIONES

ARE. - Área de Responsabilidad Electoral

CAE. - Capacitador Asistente Electoral.

DEA. - Dirección Ejecutiva de Administración.

DEOE. - Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

DRF. - Dirección de Recursos Financieros de la DEA

INE. - Instituto Nacional Electoral.

JDE. - Junta Distrital Ejecutiva

JUNTAS EJECUTIVAS. - Juntas Locales y Distritales Ejecutivas

LGIPE. - Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LINEAMIENTOS. - Lineamientos para el uso del Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos "SICOPAC", para Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del INE, durante el Proceso Electoral concurrente 2020-2021 y, en su caso, los procesos electorales extraordinarios que deriven del mismo.

OPL. - Organismo Público Local.

ÓRGANOS DELEGACIONALES. - Juntas Locales Ejecutivas.

ÓRGANOS SUBDELEGACIONALES. - Juntas Distritales Ejecutivas.

SE. - Supervisores Electorales.

SICOPAC. - Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos.

SIGA. - Sistema Integral para la Gestión Administrativa.

II. OBJETIVO

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

Establecer las normas que regulen el ejercicio, control y comprobación oportuna y transparente de los recursos destinados a los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, para el cumplimiento de las funciones encomendadas, de conformidad con lo dispuesto en la LGIPE, en específico para aquellos gastos que se generen durante el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 y, en su caso, los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven del mismo, como son:

- a) Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de Mesas Directivas de Casilla y para los Mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE.*
- b) Limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral, previo a la Jornada Electoral y posterior a su clausura y hasta su conclusión.*

- c) Alimentación para las personas responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo cómputo de las casillas electorales.*
- d) Alimentación para las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva.*
- e) Gastos extraordinarios y relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral por arrendamiento de mobiliario, contratación de locales para la instalación de casillas, fotocopiado, planta de luz y medios de transporte.*

III. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos son obligatorios para los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del INE.

Artículo 3.- El o la titular de la Vocalía Ejecutiva de las Juntas Ejecutivas será responsable de la aplicación, contratación y comprobación de los recursos asignados, de conformidad con las disposiciones aplicables.

III.1 Del SICOPAC

Artículo 4.- El SICOPAC permitirá el control de los recursos asignados para los incisos a), b), c), d) y e) de las actividades propias del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 y, en su caso de los Procesos Electorales Extraordinarios que derive del mismo, previstas en el artículo 1 de los Lineamientos y representa un elemento para la rendición de cuentas del INE.

Artículo 5.- El manejo del SICOPAC, será responsabilidad de los enlaces administrativos de las Órganos Subdelegacionales, bajo la supervisión de las o los Vocales Ejecutivos y Secretarios de cada JDE. El ingreso al SICOPAC será a través de la contraseña del correo electrónico institucional de la o el Vocal Secretario de cada JDE. Adicionalmente, se podrá incorporar otra cuenta de acceso de la o el encargado de realizar funciones administrativas y de supervisión que cuente con correo electrónico institucional. Esta petición se deberá formular a los correos electrónicos: **angeles.carrera@ine.mx**, **sonia.corral@ine.mx** y **micaela.estrada@ine.mx**.

Artículo 6.- La operación del SICOPAC estará disponible 10 días naturales antes de la Jornada Electoral respectiva y cerrará 20 días naturales después de

celebrada la misma, concluido este periodo no se podrá registrar ningún recurso, ni se abrirá para capturas faltantes o adicionales. Con independencia del registro en el SICOPAC, todas las erogaciones deberán seguir el trámite de registro contable y presupuestal que les corresponde en el SIGA.

III.2 De la comprobación

Artículo 7.- La o el Vocal Ejecutivo de cada JDE a la que se asignen recursos, será el responsable directo de autorizar, controlar, distribuir, supervisar, recabar y registrar en el SIGA, tomando en consideración los criterios que al respecto emita la DEA para su registro, mismos que se darán a conocer a través de aviso SIGA, todas las erogaciones que se realicen con motivo del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, y en su caso, los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven del mismo, dentro del plazo señalado en el artículo 6 de los presentes Lineamientos, para estar en posibilidad y condiciones de reportar el avance presupuestal, así como resguardar los comprobantes originales de los gastos referidos en estos Lineamientos.

Artículo 8.- Las y los Vocales Ejecutivos de las JDE, serán responsables de asegurarse que las personas físicas o morales prestadoras de servicios contemplados en estos Lineamientos, expidan los documentos comprobatorios del gasto, conteniendo los requisitos fiscales vigentes establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente. El registro contable y presupuestal se deberá realizar en el SIGA de la misma manera que se realiza en la operación ordinaria.

Artículo 9.- Para los casos, en los que no se pueda realizar la comprobación del gasto mediante documentos fiscales vigentes que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación fiscal, se podrá comprobar a través de los recibos que genere el SICOPAC, siempre y cuando el monto de cada pago no exceda de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por persona que otorgue el bien o preste el servicio y por día, de acuerdo con las consideraciones que se señalan más adelante y a los recursos que les sean ministrados por la DEOE a través de la DEA para cada tipo de gasto (arrendamiento de vehículos y mobiliario, fotocopiado, planta de luz, limpieza, sanitización y alimentación).

Las y los Vocales Ejecutivos Distritales deberán considerar de forma extraordinaria el pago del monto máximo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), en aquellas situaciones que impliquen problemáticas significativas en el desarrollo de las actividades, como lo es el traslado de grandes distancias, condiciones geográficas de acceso, falta infraestructura, socioculturales, etc., los cuales invariablemente deberán ser validados por los y las titulares de las Vocalías Distritales Ejecutivas.

Las y los Vocales Ejecutivos de las JDE, establecerán mecanismos de control que permitan acreditar y comprobar documentalmente, que los servicios contratados o bienes adquiridos, se recibieron a entera satisfacción en la fecha acordada y que éstos se erogaron para los fines establecidos en los presentes Lineamientos; de manera enunciativa más no limitativa, se deberán elaborar informes o bitácoras o reportes fotográficos o actas. Para el caso de presentar facturas estas deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes y sellar las facturas y los recibos respectivos, incorporando la leyenda de que los bienes o servicios que amparen, se recibieron o fueron prestados en la fecha de que se trate.

Las fechas y documentos que amparen las adquisiciones y contrataciones que se realicen al amparo de los presentes Lineamientos deberán ser congruentes con las actividades que les dieron origen y será responsabilidad de las y los Vocales Ejecutivos de las JDE contar con la evidencia documental que acredite que fueron recibidos o prestados el día de la Jornada Electoral y en los casos que se hayan facturado y recibido con antelación al día de la jornada, deberán justificar esta situación a través de un informe pormenorizado suscrito por la o el Vocal Ejecutivo y la o el Vocal Secretario, adjuntando la evidencia documental que lo soporte.

Cuando los gastos no se puedan comprobar al amparo de los Protocolos DEA para la atención de Riesgos Materializados de Procesos Electorales, la DEOE en coordinación con la DEA, de manera excepcional, valorarán la aprobación del incremento de los montos establecidos en este artículo, siempre y cuando la Unidad Responsable funde, motive y justifique suficientemente su solicitud, mediante oficio dirigido al Director Ejecutivo de Organización Electoral con atención al Director de Operación Regional, por lo menos con cinco días previo al desarrollo de la actividad.

Artículo 10.- Las y los Vocales Ejecutivos y Secretarios de las Unidades Responsables que participan en el registro de las operaciones en el SICOPAC, serán los responsables de la integración documental de los registros respectivos, debiendo vigilar que la información que se registra sea acorde con el gasto real, evitando duplicidad de registros, por lo que en términos del artículo 5º del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente, la rendición de cuentas y aclaraciones que por deficiencias y omisiones en dichos registros que, en su caso, establezcan los órganos fiscalizadores, será de su exclusiva responsabilidad.

Artículo 11.- Las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas de las JDE deberán implementar mecanismos de control y supervisión que aseguren que el registro de los recursos con cargo en la partida **44109** "Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada del Proceso Electoral" en el SICOPAC, por concepto de

alimentación para los funcionarios de mesas directivas de casilla con estatus de "Activo", coincida con los registros en el SIGA y en el Estado del Ejercicio; asimismo, que el monto reportado como ministrado coincida con el registrado en los auxiliares contables.

Artículo 12.- Las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas de las JDE deberán implementar mecanismos de control y supervisión que aseguren que el registro de los recursos con cargo en la partida **44101** "Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria" en el SICOPAC, por concepto de la limpieza y sanitización en los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales en la Jornada Electoral previo y posterior a la Jornada Electoral, aprobadas por los Consejos Distritales, coincida con los registros en el SIGA y en el Estado del Ejercicio; asimismo, que el monto reportado como ministrado coincida con el registrado en los auxiliares contables.

Artículo 13.- Las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas de las JDE deberán implementar mecanismos de control y supervisión que aseguren que el registro de los recursos con cargo en la partida **32502** "Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos" en el SICOPAC, por concepto de pagos sin comprobante fiscal para el arrendamiento de medios de transporte necesarios para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de las mesas directivas de casilla y para la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los Consejos Distritales del INE, coincida con los registros en el SIGA y en el Estado del Ejercicio.

Artículo 14.- Las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas de las JDE deberán implementar mecanismos de control y supervisión que aseguren que el registro de los recursos con cargo en la partida **32503** "Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios administrativos" en el SICOPAC, por concepto de pagos sin comprobante fiscal para el arrendamiento de medios de transporte necesarios para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de las mesas directivas de casilla y para la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los Consejos Distritales del INE, coincida con los registros en el SIGA y en el Estado del Ejercicio.

IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE GASTO

IV.1 Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de mesas directivas de casilla y para los

mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE.

Artículo 15.- Las JDE elaborarán un programa de distribución y entrega de paquetes electorales a los y las presidentas de las mesas directivas de casillas, haciendo una clasificación por regiones, municipios y/o localidades del distrito, lo que permitirá establecer las rutas de entrega, a fin de optimizar el uso de los recursos aprobados del presupuesto.

Artículo 16.- Las JDE realizarán reuniones de trabajo con el objeto de establecer acuerdos sobre el tipo de arrendamiento de vehículos que se contratarán, de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos de cada distrito, acorde con la complejidad geográfica, condiciones electorales, número de casillas y de paquetes electorales, así como de los montos radicados para ese fin y de las particularidades de cada distrito, en su caso, incluyendo la oferta existente de este servicio. Dichos acuerdos deberán plasmarse en minutas de trabajo y quedarán bajo el resguardo y custodia de cada una de las JDE.

Artículo 17.- Las JDE deberán verificar que los vehículos arrendados cumplan con las condiciones mínimas necesarias de capacidad y funcionalidad, estén en buenas condiciones mecánicas, que faciliten el traslado de los paquetes electorales en caminos de terracería y/o accidentados, para salvaguardar la integridad de los paquetes electorales. También deberán contar con la documentación vigente que exige el Reglamento de Tránsito respectivo de su entidad, para evitar contingencias y retrasos en la entrega de los paquetes electorales, siendo indispensable que se encuentren asegurados.

En aquellos casos en que no sea posible realizar el arrendamiento bajo las consideraciones antes expuestas, la o el Vocal Ejecutivo Distrital podrá autorizarlo, siempre y cuando se solicite al prestador del servicio (incluidos CAE y SE) una carta responsiva en la cual se exima de toda responsabilidad al INE en caso de que suceda algún siniestro o avería del vehículo.

El INE, no se hará responsable de los daños, deducibles, averías o fallas mecánicas sufridos por los vehículos arrendados tanto a particulares como de los CAE y SE.

Artículo 18.- La o el Vocal Ejecutivo de cada JDE, aplicará los recursos ministrados de acuerdo con las características del Distrito, número de paquetes y rutas establecidas; se debe evitar la duplicidad de arrendamientos para una sola ruta, en caso contrario, se deberá justificar mediante un informe pormenorizado. Asimismo, es necesario considerar las siguientes opciones:

- a) Contratación de transporte a personas físicas o morales** (agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil), para el arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.

Los vehículos por contratar deberán contar con el espacio suficiente y ser funcionales para el desarrollo eficaz de las actividades.

La contratación de cualquier medio de transporte preferentemente deberá ser integral, es decir, incluirá el servicio del operador, mismo que deberá contar con la licencia vigente correspondiente; la gasolina y el seguro, en su caso.

- b) Arrendamiento de los vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad de las y los capacitadores asistentes electorales, supervisores electorales.** Se verificará que las y los CAE y SE, o quien acompañe y que maneje el vehículo, tenga licencia de conducir vigente; que el vehículo a arrendar sea funcional para el traslado y se encuentre en buen estado para el eficaz desarrollo de las actividades, además de contar con la póliza de seguro correspondiente.

Las y los CAE recibirán un pago único para este concepto, por lo que no se les podrá dotar de gasolina, toda vez que reciben recursos por concepto de gastos de campo.

El plazo máximo de arrendamiento del vehículo para las y los CAE y SE, a fin de realizar la actividad de entrega de documentación a los y las presidentas de mesa directiva de casilla, será de 3 días.

El tiempo de arrendamiento de vehículo máximo para las y los CAE y SE, a fin de apoyar a los y las presidentas de casilla con la recolección y traslado de los paquetes y materiales electorales a la sede del Consejo Distrital del INE, será de 2 días.

- c)** Las opciones señaladas podrán aplicarse por separado o en combinación siempre y cuando cumplan con el programa de distribución y entrega de paquetes electorales a los y las presidentas de las mesas directivas de casillas y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE, haciendo una clasificación por regiones, municipios y/o localidades del distrito, lo que permitirá establecer las rutas de entrega

Artículo 19.- La o el Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva, podrá autorizar el gasto, atendiendo a lo siguiente:

- a)** Pagos hasta por el monto total aprobado en el presupuesto asignado para este concepto, siempre y cuando su comprobación se realice con documentos fiscales vigentes.
- b)** Pagos hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), a un solo proveedor persona física por día, incluyendo los vehículos propiedad de las y los CAE y SE, sin presentar documentos fiscales vigentes, siempre y cuando se registre y comprueben a través del SICOPAC mediante el **Anexo 1** para el arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación y material electoral a los y las presidentas de las Mesas Directivas de Casilla; y el **Anexo 2** para el arrendamiento de vehículos para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los Consejos Distritales del INE.
- c)** Pagos sin presentar documentos fiscales vigentes, deberán contar previamente con el visto bueno del Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital Ejecutiva, para el arrendamiento de vehículos, en las partidas **32502** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos" y **32503** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos", según corresponda, lo cual aplica exclusivamente para la contratación de transporte a personas físicas o morales, con el propósito de entregar la documentación y material electoral a los y las presidentas de Mesas Directivas de Casilla, y para los mecanismos de recolección y el traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital del INE, esta situación deberá estar respaldada por la minuta de trabajo prevista en el artículo **16** de éstos Lineamientos.

Artículo 20.- El ejercicio de comprobación para el arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los y las presidentas de Mesas Directivas de Casilla y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE, se realizará con cargo a las partidas **32502** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos" y **32503** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos", según corresponda.

IV.2 Limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral, previo a la Jornada Electoral y posterior a su clausura y hasta su conclusión.

Artículo 21.- Los Órganos Subdelegacionales destinarán estos recursos para la limpieza y sanitización de las escuelas, oficinas públicas, lugares públicos y domicilios particulares utilizados para instalar las casillas electorales, en dos momentos, previo a la Jornada Electoral y después de clausuradas las actividades inherentes a las casillas electorales en la Jornada Electoral, el cual será comprobado a través del recibo que emite el SICOPAC (**Anexo 3**).

Para efecto de lo anterior, la o el Vocal Ejecutivo de cada JDE, aplicará los recursos ministrados para el pago de quien vaya a realizar esta actividad.

Artículo 22.- La o el Vocal Ejecutivo de cada JDE, establecerá los mecanismos de control que le permitan constatar que la limpieza y sanitización de los inmuebles se realizó de forma satisfactoria previa a la celebración de la Jornada Electoral y posterior a la clausura de las casillas electorales, lo cual deberá de asentar en el apartado de la descripción del servicio prestado del **Anexo 3**.

Artículo 23.- El o la Vocal Ejecutivo de cada JDE deberá establecer la logística de la entrega de material e insumos de limpieza y sanitización, a la persona que preste el servicio previo a la Jornada Electoral, en los domicilios donde se tenga previsto la instalación del mayor número de casillas, de acuerdo a los criterios que establezcan los Titulares de las Vocalías Ejecutivas Distritales. Se deberá llenar el formato del **Anexo 4**, donde conste la entrega del material e insumos de limpieza y sanitización Este formato no se requisitará en SICOPAC, derivado de que no forma parte del objeto del sistema.

Artículo 24.- Se deberá cuidar puntualmente que la limpieza y sanitización de las instalaciones donde se ubicarán las casillas anterior a la Jornada Electoral, no obstaculice las actividades de equipamiento y acondicionamiento de las casillas, estableciendo con el prestador del servicio que la limpieza y sanitización deberá realizarse invariablemente cuando menos 24 horas antes del inicio de la instalación de las casillas el día de la Jornada Electoral; asimismo, informar a quien proporcione el servicio de limpieza y sanitización posterior a la clausura de las casillas, que por ningún motivo deben interferir en los trabajos de escrutinio y cómputo, siempre deberán esperar al termino de los trabajos de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, la cual deberá realizarse a más tardar el domingo posterior al de la Jornada Electoral

Artículo 25.- El ejercicio de comprobación para la limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral, previo a la Jornada Electoral y después de la clausura y hasta su conclusión, se realizará con cargo a la partida presupuestal **44101** "*Gastos relacionados con actividades, culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria*".

IV.3 Alimentación para las personas responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo de cómputo de las casillas electorales.

Artículo 26.- Se deberá comprobar el pago de alimentos a través de los documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes emitidos por los proveedores a quienes se les contraten los servicios.

En aquellos casos, que la comprobación del gasto por alimentación no se pueda realizar con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes, los pagos se deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (**Anexo 5**) exclusivamente para las personas responsables de los centros de recepción y traslado; mientras que para el personal responsable de la operación del equipo de cómputo para las casillas, deberá utilizar el (**Anexo 6**), mismos que serán aprobados por los Consejos Distritales, considerando la suficiencia presupuestal para dicho concepto.

Artículo 27.- El ejercicio de comprobación para la alimentación de las y los responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo de cómputo de las casillas, se realizará con cargo a la partida presupuestal **22103** "*Productos Alimenticios para el Personal que realiza labores en campo o de supervisión*".

IV.4. Alimentación para las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva.

Artículo 28.- Las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva, recibirán un apoyo por concepto de alimentación el día de la Jornada Electoral, a través del CAE.

Artículo 29.- Quien ocupe el cargo de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE, será responsable directo de instrumentar, supervisar, recabar y registrar como deudor a cargo de la Vocalía de Organización Electoral en los módulos correspondientes del

SIGA, (de acuerdo con el aviso SIGA que emita la DEA), todas las erogaciones que se realicen por este concepto, en caso de ausencia de quien ocupe la Vocalía Ejecutiva del Órgano Distrital, estas funciones las deberá realizar la persona que ocupe el cargo de la Vocalía del Secretario.

Artículo 30.- Quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de la JDE, imprimirá un formato de recibo para cada una de las mesas directivas de casilla, así como por cada mesa de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva, según corresponda (**Anexo 7 y 8**).

Artículo 31.- Con motivo de la protección de datos personales previsto en los artículos 40, numeral 1, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigentes, éstos no estarán visibles en los Anexos 7 y 8 que forman parte de los presentes Lineamientos; por lo que deberá adjuntar copia legible de la Credencial para Votar de la persona que reciba los recursos y firme el formato, asimismo, su firma deberá ser legible y lo más parecida a la que obra en la copia de la identificación, ya que será el respaldo del anexo para acreditar la entrega y recepción del recurso.

Artículo 32.- Durante una reunión previa a la Jornada Electoral, quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de la JDE, entregará los formatos correspondientes a cada CAE, en igual número de las casillas electorales o mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva, que estén bajo su ARE.

Artículo 33.- Las y los CAE, entregarán el apoyo correspondiente a cada funcionaria y funcionario de casilla el día de la Jornada Electoral, y recabarán de éstos, la información que el recibo establezca, así como la firma o huella dactilar, los cuales deberán entregarlos a quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral dentro de las 48 horas posteriores al término de la Jornada Electoral.

En caso de sustitución del funcionario de casilla con nombramiento, se podrá utilizar los espacios en blanco para el llenado a mano en los Anexos 7 u 8, debiendo posteriormente realizar la captura de esta información en SICOPAC.

Artículo 34.- Quienes ocupen el cargo de la Vocalía del Secretario y de Organización Electoral de cada JDE, establecerán los mecanismos de control que permitan acreditar y comprobar documentalmente, que las y los funcionarios de

mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva, recibieron el apoyo por concepto de alimentación, y que el formato signado por las y los funcionarios de casilla, cumplan con las formalidades establecidas.

En caso de que las y los CAE no entreguen los recibos o los recursos a la Vocalía de Organización Electoral, se deberá asentar en acta de hechos lo ocurrido.

Artículo 35.- El ejercicio de comprobación por concepto de apoyo para alimentos a las y los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, se realizará con cargo a la partida presupuestal **44109** "Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada del proceso electoral".

IV.5. Gastos extraordinarios y relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral por arrendamiento de mobiliario, contratación de locales para la instalación de casillas, fotocopiado, planta de luz y medios de transporte.

Artículo 36.- Se deberá comprobar el pago de gastos extraordinarios no previstos y estrictamente relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral relativos al arrendamiento de mobiliario, contratación de locales, fotocopiado, planta de luz y medios de transporte, estos últimos diferentes a los especificados en el apartado IV.1, a través de los documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes emitidos por los proveedores a quienes se les contraten los servicios.

En aquellos casos, que la comprobación de gastos extraordinarios no previstos y estrictamente relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral relativos al arrendamiento de mobiliario, contratación de locales, fotocopiado, planta de luz y medios de transporte, estos últimos diferentes a los especificados en el apartado **IV.1**, no se pueda realizar con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes, los pagos se deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (**Anexo 9**), mismos que se capturarán en el rubro de gastos extraordinarios en el Sistema y deberán ser aprobados por quien ocupe el cargo de la Vocalía Ejecutiva de cada Órgano Delegacional o Subdelegacional, considerando la suficiencia presupuestal para la naturaleza de este concepto gasto.

Artículo 37.- El ejercicio de comprobación por concepto de gastos extraordinarios no previstos y estrictamente relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral, el arrendamiento de medios de transporte se realizará con cargo a las partidas indicadas en el inciso c) del Artículo 19 de los presentes Lineamientos; el arrendamiento de mobiliario será con cargo a la partida **32903**

“Otros Arrendamientos”; contratación de locales será con cargo a la partida **32201** “Arrendamiento de edificio y locales”; el servicio de fotocopiado será con cargo a la partida **33602** “Otros Servicios Comerciales”; y el arrendamiento de plantas de luz se cargará a la partida **32903** “Otros Arrendamientos”. En todos los casos se deberá verificar que los comprobantes señalen que los servicios fueron prestados el día de la jornada electoral, con independencia de la fecha en que se facturen o se elaboren dichos comprobantes.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPERSIÓN DE LOS APOYOS DE ALIMENTOS A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE; ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE LOS INMUEBLES UTILIZADOS PARA INSTALAR CASILLAS ELECTORALES, APROBADAS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES PARA LA JORNADA ELECTORAL.

Artículo 38.- La DEOE, con base en el número de casillas y por tipo de domicilio aprobados por los Consejos Distritales, efectuará el cálculo del monto a ministrar de recursos a los Órganos Desconcentrados por concepto de apoyos de alimentos a los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como de los apoyos para la limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales el día de la Jornada Electoral.

Artículo 39.- Con fundamento en el Acuerdo INE/CG634/2020, de fecha 7 de diciembre de 2020, mediante el cual el Consejo General aprobó el Presupuesto para el Ejercicio 2021 del Instituto, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presupuestó en el proyecto **F133210** Asistencia Electoral, recursos en la partida **44109** “Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada del proceso electoral”, con el propósito de otorgar un apoyo de alimentación por cada ciudadano/a que participe como funcionario de mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, por un monto de **\$500.00** (quinientos pesos 00/100 M.N.), el cual le será entregado por una única vez el día de la Jornada Electoral.

Asimismo, en la partida **44101** “Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria”, se presupuestaron recursos para pagar a la persona que proporcione el servicio de limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para las casillas electorales en la Jornada Electoral, aprobadas por los Consejos Distritales, de acuerdo con el artículo 21 de los Lineamientos, realizado **previo** a la Jornada Electoral, y pagarse a más tardar el domingo posterior a esta, de acuerdo con las siguientes categorías:

- De 1 a 2 casillas en un mismo domicilio: \$250.00
- De 3 a 4 casillas en un mismo domicilio: \$300.00

- De 5 a 9 casillas en un mismo domicilio: \$350.00
- De 10 a 15 casillas en un mismo domicilio: \$400.00
- De 16 a 19 casillas en un mismo domicilio: \$450.00
- De 20 a 29 casillas en un mismo domicilio: \$500.00

De igual forma, en la partida **44101** "Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria", se presupuestaron recursos para pagar a la persona que proporcione el servicio de limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para las casillas electorales en la Jornada Electoral, aprobadas por los Consejos Distritales, de acuerdo con el artículo 21 de los Lineamientos, **posterior** a la Jornada Electoral, y pagarse a más tardar el domingo subsecuente a esta, de acuerdo con las siguientes categorías:

- De 1 a 2 casillas en un mismo domicilio: \$250.00
- De 3 a 4 casillas en un mismo domicilio: \$300.00
- De 5 a 9 casillas en un mismo domicilio: \$350.00
- De 10 a 15 casillas en un mismo domicilio: \$400.00
- De 16 a 19 casillas en un mismo domicilio: \$450.00
- De 20 a 29 casillas en un mismo domicilio: \$500.00

Artículo 40.- La DEOE solicitará a la DRF la ministración de los recursos a las Juntas Ejecutivas por los conceptos de apoyos de alimentos a los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como de los apoyos para la limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales el día de la Jornada Electoral, conforme a las modalidades de dispersión indicados en los incisos a), b) y c) del artículo 41.

Artículo 41.- En cumplimiento de las atribuciones que confiere la LGIPE a la DEOE y a la DEA, respecto de brindar el apoyo funcional y operativo, así como el de la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, se presenta las alternativas para la dispersión de estos recursos, mismas que a continuación se indican:

- a) Expedición de cheques.** Las Juntas Ejecutivas recibirán una transferencia bancaria por el monto total solicitado por la DEOE.
- b) Retiro masivo de recursos en cajeros automáticos sin tarjeta de débito.** Las Juntas Locales Ejecutivas deberán requisitar un Layout (**Anexo 10**) con los datos de los beneficiarios a quienes se les enviarán los recursos (CAE y SE), tales como: nombre completo, número celular, compañía del celular, número de empleado o número asignado al prestador de servicios, Registro Federal de Contribuyentes con

homoclave, fecha de nacimiento, fecha de pago y vencimiento del retiro, entre otros. Para este método de pago sólo se cuenta con 6,000 operaciones. Cabe señalar que el **Anexo 10** no se requisitará en SICOPAC derivado de que no forma parte del objeto del sistema.

Los montos que se dispersen deberán ser múltiplos de \$100.00 y un monto máximo de \$8,000.00, las veces que sea necesario. Con cinco días de anticipación a la Jornada Electoral, utilizando sus claves y contraseñas, ingresarán al portal bancario de la institución bancaria BBVA y subirán el Layout con la información para la dispersión; después de esto, deberán esperar la respuesta que emite el banco, informando que el archivo ha sido cargado correctamente. Con esta respuesta, el banco enviará a las Juntas Locales Ejecutivas los últimos 4 dígitos que deberán entregarse al beneficiario después de haber firmado el recibo por la comprobación de la dispersión de recursos. El día que se haya programado el pago, el banco BBVA enviará mediante un mensaje de texto al teléfono del beneficiario, los 12 dígitos que, unidos a los 4 que el personal de la Junta Local Ejecutiva le entregará, podrá retirar el efectivo en cualquier cajero automático de la misma institución bancaria, cualquier día de la semana, las 24 horas del día. Asimismo, en ese mensaje se señalará el día en que caduca la solicitud del retiro.

- c) Transferencias electrónicas.** El personal de las Juntas Locales Ejecutivas deberá contar con los usuarios y dispositivos electrónicos vigentes, e ingresarán al portal bancario desde donde se operarán las transferencias bancarias, debiendo contar con los números de cuentas bancarias de los beneficiarios para realizar la operación del mismo banco y en caso de hacer la operación hacia cuentas de otros bancos será necesario contar con las claves interbancarias; éstas deberán darse de alta para quedar registrados como proveedores en el portal bancario.

Artículo 42.- El personal encargado de realizar las operaciones bancarias que no cuente con el usuario y dispositivo electrónico de acceso a la banca vigente, no podrá operar ninguna de las opciones b) y c) descritas en el artículo 41, por lo que deberá utilizarse el procedimiento tradicional a través de la expedición de cheques.

Artículo 43.- Con la finalidad de que se dispersen los recursos mediante el o los procedimientos que las Juntas Ejecutivas hayan elegido, el cual deberá de informar a más tardar **15 días** previos a la jornada electoral a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente de la Dirección de Operación Regional de la DEOE y a la Dirección de Recursos Financieros de la DEA, conforme al cuadro del **(Anexo 11)**. Este formato no se requisitará en el SICOPAC derivado a que no forma parte del objeto del Sistema.

Artículo 44.- Quien ocupe el cargo de la Vocalía Ejecutiva de cada JDE, será responsable directo de planear, instrumentar y supervisar la entrega por parte de los y las CAE y SE de los apoyos de alimentos a los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como de los apoyos para la limpieza y sanitización de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales el día de la Jornada Electoral, considerando los factores geográficos, políticos y sociales particulares del Distrito Electoral Federal.

Artículo 45.- Durante una reunión previa a la Jornada Electoral, quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de la JDE, informará a los CAE y SE de la logística aprobada por la o el Vocal Ejecutivo Distrital, respecto de la entrega de los apoyos de alimentos a los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como de los apoyos para los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales el día de la jornada electoral.