



LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN, PAGO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS “SICOPAC”, PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y LOS ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEL INE, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024 Y, EN SU CASO, LOS PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS QUE DERIVEN DEL MISMO.

Abril 2024

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, y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL	7
IV.2 Apoyo de limpieza de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales, posterior a la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024	11
IV.3 Alimentación para las personas responsables de los mecanismos de recolección y traslado, así como de la operación del equipo de cómputo de las casillas electorales.....	12
IV.4. Alimentación para las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla; Mesa de Escrutinio y Cómputo de: voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), voto de las personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional; así como de los Módulos Receptores de Votación en el Extranjero.	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, DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE: VOTO DE LAS MEXICANAS Y LOS	

MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO (MODALIDAD POSTAL Y ELECTRÓNICA POR INTERNET), VOTO DE LAS PERSONAS EN PRISIÓN PREVENTIVA Y DEL VOTO ANTICIPADO EN TERRITORIO NACIONAL, Y; PARA LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES UTILIZADOS PARA INSTALAR CASILLAS ELECTORALES, APROBADAS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y ARRENDAMIENTOS DE VEHÍCULOS.
.....15

I. DEFINICIONES

- CAE.** - Capacitador Asistente Electoral.
CFDI. - Comprobante Fiscal Digital por Internet.
DEA. - Dirección Ejecutiva de Administración.
DEDE. - Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE
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
LGIFE. - Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LINEAMIENTOS. - Lineamientos para el uso del Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos "SICOPAC", para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del INE, durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 y, en su caso, los procesos electorales extraordinarios que deriven del mismo.
MDC: Mesa(s) Directiva(s) de Casilla
MEC: Mesa(s) de Escrutinio y Cómputo
OPL. - Organismo Público Local.
ÓRGANOS DELEGACIONALES. - Juntas Locales Ejecutivas.
ÓRGANOS SUBDELEGACIONALES. - Juntas Distritales Ejecutivas.
PEC. - Proceso Electoral Concurrente 2023-2024
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, en los proyectos específicos **F133210-F133220 Asistencia Electoral, F133310-F133320 Ubicación e instalación de casillas, F134610 Voto de las Personas en Prisión Preventiva en materia de Organización Electoral, F134910 Voto Anticipado en el Territorio Nacional, F137610 Voto de los Mexicanos en el Extranjero, de la DEOE** para el cumplimiento de las funciones encomendadas, de conformidad con lo dispuesto en la LGIPE, para la organización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, cuya Jornada Electoral se efectuará el 2 de Junio de 2024, y en su caso, los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven del mismo, en específico para aquellos gastos que se generen y de los cuales no cuenten con CFDI, como son:

- a) *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 y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL.*
- b) *Apoyo de limpieza de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales, posterior a la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.*
- c) *Alimentación para las personas responsables de los mecanismos de recolección y traslado, así como de la operación del equipo de cómputo de las casillas electorales.*
- d) *Alimentación para las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla; Mesa de Escrutinio y Cómputo de: voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), voto de las personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional; así como de los Módulos Receptores de Votación en el Extranjero.*
- 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 la DEOE y los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del INE.

La DEA y la DEOE, en el ámbito de sus respectivas competencias podrán analizar, interpretar y resolver aquellas situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, así como los no previstos en los presentes Lineamientos, que se presenten en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del INE, así como en la DEOE, que les impida llevar a cabo el registro y comprobación de gasto en el "SICOPAC", en los términos establecidos.

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 PEC y, en su caso de los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven del mismo, previstos en el artículo 1 de los presentes 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 los Órganos Subdelegacionales, bajo la supervisión de las o los Vocales Ejecutivos y Secretarios de cada JDE y de los Coordinadores Administrativos de los Órganos Delegacionales; en el caso de la DEOE el responsable será la persona titular de la Subdirección de Estadística Electoral bajo la Supervisión de la o el Director de la DEDE. El ingreso al SICOPAC será a través de la contraseña del correo electrónico institucional de las y los funcionarios responsables o encargados de realizar funciones administrativas y de supervisión.

Se deberá solicitar el acceso al SICOPAC al correo dea.sicopac@ine.mx, mediante el formato que se establezca para este fin, mismo que se hará de su conocimiento por los medios oficiales.

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 las JDE y la persona titular de la DEDE 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 PEC, 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.

Artículo 9.- Para los casos, en los que **no** se pueda realizar la comprobación del gasto mediante CFDI, 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 y alimentación).

El registro contable y presupuestal se generará desde el SICOPAC mediante la prepóliza correspondiente para su afectación en el SIGA (póliza SICOPAC-SIGA), a excepción de Oficinas Centrales.

Las y los Vocales Ejecutivos de las JDE 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 de infraestructura, socioculturales, etc., así como en aquellos gastos extraordinarios que deriven de eventos fortuitos o fuerza mayor debidamente justificados los cuales invariablemente deberán ser validados por los y las titulares de las Vocalías Ejecutivas de las JDE.

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 recibos o remisiones deben incorporar la leyenda de que los bienes o servicios que amparen se recibieron o fueron prestados en tiempo y forma y a entera satisfacción.

Las fechas y documentos de 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 del PEC, y en los casos que se hayan recibido con antelación al día de la Jornada Electoral, deberán justificar esta situación a través de un informe pormenorizado suscrito por la o el Vocal Ejecutivo y la o el Vocal Secretario de las Juntas Ejecutivas, adjuntando la evidencia documental que lo soporte.

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 previos al desarrollo de la actividad.

Artículo 10.- Las y los Vocales Ejecutivos y Secretarios, así como la o el Subdirector de Estadística Electoral 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 y la persona titular de la DEDE 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 de las y los funcionarios de MDC y MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), de las personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional; así como de los módulos receptores de votación en el extranjero 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 en los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales **posterior** a la Jornada Electoral del PEC, 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 CFDI para el arrendamiento de medios de transporte necesarios para la entrega de documentación y material electoral para el PEC a los y las presidentas de las MDC 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 y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL, así como el arrendamiento de vehículos de carácter extraordinario no previsto y estrictamente relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023- 2024, 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.

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 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, y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL.

Artículo 14.- Las JDE elaborarán un programa de distribución y entrega de paquetes electorales a los y las presidentas de las MDC, 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 asignados para el PEC.

Artículo 15.- - 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 del PEC, número de casillas y de paquetes del PEC, 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 16.- 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 su integridad.

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 las y los 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 en y por, los vehículos arrendados tanto a particulares como de los CAE y SE.

Artículo 17.- 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 de conducir vigente); la gasolina y la póliza de seguro correspondiente, en su caso.

- b) Arrendamiento de los vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad de las y los Capacitadores Asistentes Electorales, Supervisores Electorales o de un particular.** 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 MDC, 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 y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL, 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 MDC y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL, haciendo una clasificación por regiones, municipios y/o localidades del distrito, lo que permitirá establecer las rutas de entrega.

Artículo 18.- La o el Vocal Ejecutivo de cada JDE 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 CFDI de conformidad con el artículo 8 de los presentes Lineamientos.
- 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 CFDI, 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 MDC; 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 y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL
- c) Pagos sin presentar CFDI, deberán contar previamente con el visto bueno del Vocal Ejecutivo de la JDE, para el arrendamiento de vehículos, en la partida **32502** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos" 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 MDC, y para los mecanismos de recolección y el traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital del INE y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL, esta situación deberá estar respaldada por la minuta de trabajo prevista en el artículo **15** de éstos Lineamientos.

Artículo 19.- El ejercicio de comprobación para el arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación y material electoral del PEC a los y las presidentas de MDC y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE y en su caso, a las sedes de los órganos competentes de los OPL, se realizará con cargo a la partida **32502** "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos".

IV.2 Apoyo de limpieza de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales, posterior a la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Artículo 20.- Los Órganos Subdelegacionales destinarán estos recursos para la limpieza de las escuelas, oficinas públicas, lugares públicos y domicilios particulares utilizados para instalar las casillas electorales, posterior a la Jornada Electoral del PEC, 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 realice esta actividad.

Artículo 21.- La o el Vocal Ejecutivo de cada JDE, establecerá los mecanismos de control que le permitan constatar que la limpieza de los inmuebles se realizó de forma satisfactoria posterior a la clausura de las casillas, lo cual deberá de asentarse en el apartado de la descripción del servicio prestado del **Anexo 3**.

Artículo 22.- Se deberá cuidar puntualmente que la limpieza de las instalaciones donde se ubicaron las casillas el día de la Jornada Electoral del PEC, se efectúe posterior a la clausura de las casillas, que por ningún motivo deben interferir en los trabajos de la votación y el escrutinio y cómputo, siempre deberán esperar al término de los trabajos de las y los funcionarios de MDC, la cual deberá realizarse a más tardar el domingo posterior al de la Jornada Electoral del PEC.

Artículo 23.- El ejercicio de comprobación para la limpieza de los inmuebles utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral para el PEC, posterior a 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 mecanismos de recolección y traslado, así como de la operación del equipo de cómputo de las casillas electorales.

Artículo 24.- Se deberá comprobar el pago de alimentos a través de los CFDI 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 CFDI, los pagos se deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (**Anexo 4**) exclusivamente para las personas responsables de los mecanismos de recolección y traslado; mientras que para el personal responsable de la operación del equipo de cómputo para las casillas, deberá utilizar el (**Anexo 5**), mismos que serán aprobados por los Consejos Distritales, considerando la suficiencia presupuestal para dicho concepto.

Artículo 25.- El ejercicio de comprobación para la alimentación de las y los responsables de los mecanismos de recolección 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; Mesas de Escrutinio y Cómputo de: voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), voto de las personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional; así como de los módulos receptores de votación en el extranjero.

Artículo 26.- Las y los funcionarios de MDC, MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional, así como de los módulos receptores de votación en el extranjero, recibirán un apoyo por concepto de alimentación el día de la Jornada Electoral del PEC.

El apoyo de alimentación a las y los funcionarios de MDC, y MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet) será entregado a través del CAE; en el caso de las MEC del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional será entregado por la o el titular de la Vocalía de Organización Electoral de los Órganos Delegacionales; y por lo que corresponde a los módulos de receptores de votación en el extranjero este será entregado por personal comisionado por el INE.

Artículo 27.- Para el caso del apoyo de alimentación de las y los funcionarios de MDC y MEC, el Vocal Ejecutivo de cada Junta Ejecutiva será responsable directo de instrumentar, supervisar, recabar y registrar como deudor a quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral en los módulos correspondientes del SIGA, (de acuerdo con el aviso SIGA que emita la DRF).

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; asimismo, será responsable de llevar a cabo todas las medidas que considere necesarias para la salvaguarda de los recursos desde su recepción y hasta la entrega final de estos.

En el caso de los Módulos Receptores de la Votación en el Extranjero, la o el Director de la DEDE será el responsable directo, y el Subdirector de Estadística el deudor en los módulos del SIGA.

Será responsabilidad de las personas titulares de la Vocalía Ejecutiva de las Juntas Ejecutivas y de la DEDE llevar a cabo las acciones y los avisos que correspondan a la compañía aseguradora contratada por el INE, de conformidad con lo establecido en la póliza correspondiente y, en caso de siniestro realizar el trámite de este de manera inmediata hasta su conclusión, así como levantar las constancias documentales a que se refiere el **Artículo 32** de estos lineamientos.

Artículo 28.- Quienes ocupen el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de las Juntas Ejecutivas, imprimirá un formato de recibo para cada una de las casillas y de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de las mexicanas y los mexicanos en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional, según corresponda (**Anexos 6, 7, 8, 9, 10 y 11**). Quien ocupe el cargo de Subdirector de Estadística Electoral hará lo propio en lo que se refiere a los módulos receptores de votación.

Artículo 29.- 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 6, 7, 8, 9, 10 y 11**, 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, o de una identificación oficial (Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla); 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.

En casos excepcionales derivados de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, se podrá eximir de la presentación de la identificación oficial, la comprobación podrá ser realizada, con la copia de las actas de la Jornada Electoral para las mesas directivas de casilla, de los módulos de receptores de votación en el extranjero y de las mesas de escrutinio y cómputo de las personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional; para voto de los mexicanos residentes en el extranjero modalidad postal será el Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo y para la modalidad electrónica por internet corresponderá el Acta Escrutinio y Cómputo de la Modalidad Electrónica por Internet, se deberá además comparar la firma plasmada en los formatos SICOPAC contra la plasmada en las actas mencionadas.

Artículo 30.- 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 MEC

del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y de las personas en prisión preventiva, que estén bajo su responsabilidad.

Artículo 31.- Las y los CAE, entregarán el apoyo correspondiente a cada funcionaria y funcionario de MDC, así como de MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet); en el caso del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional será entregado por la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral del Órgano Delegacional el día de la Jornada Electoral del PEC, 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 del PEC.

En lo que corresponde a los módulos receptores de votación en el extranjero este será entregado por las personas comisionadas por el INE, y recabarán de éstos, la información que el recibo establezca, así como la firma o huella dactilar, los cuales deberán entregar a la persona titular de la Subdirección de Estadística Electoral.

En caso de sustitución de la o el funcionario de MDC con nombramiento, se podrá utilizar los espacios en blanco para el llenado a mano en los **Anexos 6, 7, 8, 9, 10 11 y 12**, debiendo posteriormente realizar la captura de esta información en el SICOPAC.

Artículo 32.- - Quienes ocupen el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de las Juntas Ejecutivas establecerán los mecanismos de control que permitan acreditar y comprobar documentalmente, que las y los funcionarios de MDC, así como de las MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional, recibieron el apoyo por concepto de alimentación, y que el formato signado por estos, cumplan con las formalidades establecidas. Quien ocupe el cargo de Subdirector de Estadística Electoral hará lo propio en lo que se refiere a los módulos receptores de votación.

De presentarse alguno de los siguientes casos para la comprobación del apoyo entregado, u otro que no se prevea y se relacione con la referida comprobación, se deberá asentar puntualmente en acta de hechos de lo ocurrido y, en su caso, realizar las acciones legales que correspondan.

- a) Robo al CAE
- b) Deserción del CAE
- c) No firmaron las y los funcionarios de MDC, de MEC o de módulos receptores de votación en el extranjero del PEC o las personas a las que se otorgó el apoyo por concepto de limpieza.

- d) Las firmas de los recibos no fueran coincidentes.
- e) La o el funcionario de MDC, de MEC de: voto de los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional o de módulo receptor de la votación no accedió a la entrega de la copia de su identificación oficial.

En el caso de los incisos a) y b), se deberá levantar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. Así como notificar a la DEA (Dirección de Recursos Materiales y Servicios) en los términos del Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el anexo A-DRMS 02 "Requisitos para la reclamación de siniestros", de los robos presentados y solicitar que se realicen las gestiones ante la aseguradora para reportar el siniestro.

La solicitud de reposición de los recursos será responsabilidad de las Vocalías Ejecutivas en coordinación con las Vocalías de Organización Electoral y del Secretario/a y de la DEDE en coordinación con la Subdirección de Estadística Electoral, debiendo acreditar haber cumplido con todos los trámites necesarios para el caso de siniestros, lo anterior con independencia de los casos que así lo requieran se realice el trámite de recuperación ante la aseguradora. Dicha reposición deberá solicitarse en los términos que al efecto determine la DEA. En caso de que la aseguradora determine no reponer los recursos, implicará las responsabilidades correspondientes.

Artículo 33.- El ejercicio de comprobación por concepto de apoyo para alimentos a las y los funcionarios de MDC el día de la Jornada Electoral, así como de MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet); del voto de personas en prisión preventiva, del voto anticipado en territorio nacional y de los módulos receptores de votación en el extranjero, 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 34.- 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 CDFI 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 del PEC, 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 CDFI, y que deriven de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, los pagos se deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (**Anexo 13**), mismos que se capturarán en el rubro de gastos extraordinarios en el Sistema en un plazo máximo de **7 días hábiles** contados a partir de transcurrido el evento 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 35.- El ejercicio de comprobación por concepto de gastos extraordinarios no previstos y estrictamente relacionados con la naturaleza del desarrollo de la Jornada Electoral del PEC, el arrendamiento de medios de transporte se realizará con cargo en la partida indicada en el inciso c) del Artículo 18 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"**; el arrendamiento de plantas de luz se cargará a la partida **32903 "Otros Arrendamientos"** y el arrendamiento de vehículos corresponderá a la partida **32502 "Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos"**. En todos los casos se deberá verificar que los comprobantes señalen que los servicios fueron prestados el día de la Jornada Electoral del PEC, 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 LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE: VOTO DE LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO (MODALIDAD POSTAL Y ELECTRÓNICA POR INTERNET), VOTO DE LAS PERSONAS EN PRISIÓN PREVENTIVA Y DEL VOTO ANTICIPADO EN TERRITORIO NACIONAL Y PARA LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES UTILIZADOS PARA INSTALAR LAS CASILLAS ELECTORALES, APROBADAS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES Y ARRENDAMIENTOS DE VEHICULOS.

Artículo 36.- La DEOE, con base en el número de casillas y por tipo de domicilio aprobados por las JDE, efectuará el cálculo del monto a ministrar de recursos a los Órganos Desconcentrados por concepto de apoyos de alimentos a las y los funcionarios de MDC; así como de los apoyos para la limpieza de los inmuebles utilizados para instalar las casillas el día de la Jornada Electoral del PEC

En el caso del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, las MEC de la modalidad postal y electrónica por internet, así como los módulos receptores de votación son aprobadas por el Consejo General del INE, determinando su número con base en las solicitudes de inscripción procedentes de la ciudadanía a la Lista Nominal de Electores en el Extranjero.

Por lo que corresponde al voto anticipado en territorio nacional y de las personas en prisión preventiva, las MEC son aprobadas por los Consejos Distritales, determinando su número con base en las solicitudes de inscripción procedentes de la ciudadanía en la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado y de las Personas en Prisión preventiva.

Artículo 37.- El apoyo de alimentación por cada ciudadano/a que participe como funcionario de MDC, de MEC de: voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet), voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional o módulo receptor de votación en el Extranjero, el día de la Jornada Electoral del PEC, será por un monto de **\$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**, el cual le será entregado por una única vez el día de la Jornada Electoral del PEC.

Para 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 de los inmuebles utilizados para las casillas electorales en la Jornada Electoral, aprobadas por los Consejos Distritales, de acuerdo con el artículo 23 de los presentes 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 instaladas en un mismo domicilio: \$280.00
- De 3 a 4 casillas instaladas en un mismo domicilio: \$350.00
- De 5 a 9 casillas instaladas en un mismo domicilio: \$550.00
- De 10 a 15 casillas instaladas en un mismo domicilio: \$700.00
- De 16 a 19 casillas instaladas en un mismo domicilio: \$850.00
- De 20 a 29 casillas instaladas en un mismo domicilio: \$1,000.00

Artículo 38.- La DEOE para el Ejercicio Fiscal 2024, presupuestó los recursos por los conceptos de apoyos de alimentos a las y los funcionarios de MDC y de las MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos en el extranjero (modalidad

postal y electrónica por internet), del voto de personas en prisión preventiva y del voto anticipado en territorio nacional, y de los módulos receptores de votación; así como de los apoyos para la limpieza de los inmuebles utilizados para instalar las casillas el día de la Jornada Electoral del PEC, mismos que serán pagados a los beneficiarios finales conforme a las modalidades de dispersión indicados en los incisos a), b) y c) del artículo 39 de los presentes Lineamientos. En el caso de los módulos receptores de votación, no se ministrarán recursos a los órganos delegacionales y subdelegacionales, ya que la entrega del apoyo de alimentación lo realizarán las personas comisionadas por el INE.

Artículo 39.- 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 del Órgano Delegacional y Subdelegacionales, se presentan las alternativas para la dispersión de estos recursos a los beneficiarios, mismas que a continuación se indican:

- a) Expedición de cheques.** Las JDE emitirán un cheque a nombre del Vocal de Organización Electoral a fin de hacerse del efectivo que utilizará para el pago de los apoyos indicados; el importe máximo de cada cheque a emitir será de acuerdo al límite máximo de responsabilidad indicado en la póliza de seguro Institucional para bienes patrimoniales, para lo cual deberán prever y extremar las medidas de seguridad necesarias a fin de salvaguardar la integridad del personal y de los recursos financieros, debiendo informar a la aseguradora por escrito, al menos con 24 horas de anticipación, el momento en que se procederá a efectuar el traslado de valores, a través del Departamento de Administración y Riesgos, quien recibirá la comunicación por parte de las Juntas Ejecutivas en términos del Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, deberán informar a la Subdirección de Operación Financiera con al menos una semana de anticipación, los importes y fechas de las necesidades del recurso para coordinar con el banco a nivel central que las sucursales bancarias cuenten con el efectivo necesario.

- b) Servicio de Pago en Ventanilla Bancaria Banamex.** Para los pagos de Alimentación para las y los funcionarios de MDC del PEC, así como de Apoyos para el Arrendamiento de vehículos y para la Limpieza de los Inmuebles en donde se instalarán las casillas posterior a la Jornada Electoral del PEC, las JDE deberán requisitar un Layout (**Anexo 14**) con los datos de los beneficiarios CAE, a través de quienes se efectuarán los pagos mencionados en los presentes Lineamientos, tales como: nombre completo, concepto de pago, referencia única de pago, monto de pago, fechas de inicio y de vigencia del pago

programado, entre otros.

Con al menos tres días de anticipación a la Jornada Electoral del PEC, utilizando sus claves y contraseñas, ingresarán a la banca electrónica de la institución bancaria y previa verificación del fondeo de los recursos necesarios, subirán el Layout con la información para efectuar los pagos, revisarán los horarios de validación que tiene el banco a efecto de validar y verificar la procedencia de la solicitud y finalmente, entregarán las Ordenes de Pago Referenciadas (OPR) a los beneficiarios para su cobro en ventanilla bancaria.

- c) Transferencias electrónicas.** Esta opción aplicará para dispersar el recurso a las cuentas bancarias de los CAE, a través de quienes se efectuarán los pagos de apoyos indicados en los presentes Lineamientos. El personal de las JDE deberá contar con los usuarios y dispositivos electrónicos vigentes, e ingresarán a la banca electrónica 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 la clave bancaria estandarizada (CLABE); ésta deberá darse de alta para quedar registrados como proveedores en el portal bancario y realizar las operaciones como "Pagos a terceros".

Se hace hincapié que en todo momento el cumplimiento estricto de las medidas de seguridad en el uso de la banca electrónica, así como que el manejo de los dispositivos, usuarios y claves para la operación de la banca electrónica son personales e intransferibles

Artículo 40.- 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 39, por lo que deberá utilizarse el procedimiento tradicional a través de la expedición de cheques, no obstante, la DRF a través de la Subdirección de Operación Financiera estará en todo momento con la disposición para el apoyo que se requiera.

Artículo 41.- Con la finalidad de que se dispersen los recursos mediante el o los procedimientos que las Juntas Ejecutivas hayan elegido, y se coordinen las actividades necesarias con la Institución Bancaria, deberán informar su decisión a más tardar **10 días** previos a la Jornada Electoral del PEC a la Dirección de Recursos Financieros de la DEA, conforme al cuadro del **Anexo 15**. Este formato no se requisará en el SICOPAC derivado a que no forma parte del objeto del Sistema.

Artículo 42.- 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 de los apoyos de alimentos a los funcionarios de MDC; y de MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet); así como de los apoyos para la limpieza de los inmuebles utilizados para instalar las casillas el día de la Jornada Electoral del PEC, considerando los factores geográficos, políticos y sociales particulares del Distrito Electoral Federal.

Artículo 43.- Durante una reunión previa a la Jornada Electoral del PEC, 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 las y los funcionarios de MDC y de MEC del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero (modalidad postal y electrónica por internet); así como de los apoyos para la limpieza de los inmuebles utilizados para instalar las casillas el día de la Jornada Electoral del PEC.