

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

### I. DEFINICIONES

**LGIFE.-** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**CAE.-** Capacitador Asistente Electoral.

**SE.-** Supervisores Electorales.

**DEA.-** Dirección Ejecutiva de Administración.

**DEOE.-** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

**INE.-** Instituto Nacional Electoral.

**ÓRGANOS DELEGACIONALES.-** Juntas Locales Ejecutivas.

**ÓRGANOS SUBDELEGACIONALES.-** Juntas Distritales Ejecutivas.

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

**PEL.-** Proceso Electoral 2015-2016.

### II. OBJETIVO

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I) Establecer las normas que regulen el ejercicio y la 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 establecido en la LGIFE, en específico para:
  - a) *Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla de las elecciones locales 2016.*

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

- b) *Limpieza de las escuelas y domicilios particulares utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los consejos distritales para la Jornada Electoral Local 2016, después de la clausura y hasta su conclusión,*
- c) *Alimentación para operadores de cómputo de las casillas especiales de la elección ordinaria local 2016.*
- d) *Tiempo aire para los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva, para el día de la Jornada Electoral Local 2016.*

### III. LINEAMIENTOS GENERALES

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto.

**Artículo 3.-** El Vocal Ejecutivo Distrital de cada Junta será el responsable de la adecuada aplicación, contratación y comprobación de los recursos asignados, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### III.1 Del SICOPAC

**Artículo 4.-** El Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos (SICOPAC) permitirá el control de los recursos asignados específicamente a las actividades propias del PEL 2015-2016 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 Juntas, bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario de cada Junta Distrital Ejecutiva. El ingreso al sistema será a través del correo electrónico institucional del Vocal Secretario de cada Junta Distrital Ejecutiva. Adicionalmente, se podrá incorporar otra cuenta de acceso del personal 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](mailto:angeles.carrera@ine.mx), [marcela.gonzalez@ine.mx](mailto:marcela.gonzalez@ine.mx).

**Artículo 6.-** El SICOPAC estará disponible en las fechas establecidas en el “Cronograma de actividades” que forma parte del presente lineamiento (ANEXO 1). Concluido este periodo no se

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

podrá registrar ningún recurso, ni se abrirá el sistema 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, quedando incorporadas dentro del plazo señalado en el “Cronograma de actividades” (ANEXO 1).

### ***III.2 De la comprobación***

**Artículo 7.-** Los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales de cada Junta Ejecutiva a las que se asignen recursos, serán responsables directos de autorizar, controlar, supervisar, recabar y registrar en el SIGA, todas las erogaciones que se realicen con motivo del PEL 2015-2016, en el plazo señalado en el “Cronograma de actividades” (ANEXO 1) para estar en posibilidad y condiciones de reportar el avance presupuestal, así como resguardar los comprobantes originales de los gastos a que se refieren los presentes Lineamientos.

**Artículo 8.-** Los Vocales Ejecutivos Distritales de cada Junta Distrital Ejecutiva, serán los responsables de asegurarse de que las empresas que presten los servicios necesarios, expidan los documentos comprobatorios del gasto, conteniendo los requisitos fiscales vigentes establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

**Artículo 9.-** Para los casos, en los que no se pueda realizar la comprobación del gasto con documentos fiscales vigentes, se podrá comprobar a través de los recibos que genera el SICOPAC, siempre y cuando el monto de cada pago no exceda de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) 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 para cada tipo de gasto (arrendamiento de vehículos, limpieza, alimentación y tiempo aire).

Los Vocales Ejecutivos 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 podrán elaborar informes, bitácoras o reportes fotográficos y actas y, en su caso, sellar las facturas o 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

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

con las actividades que les dieron origen y se tendrá que contar con la evidencia 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 el Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario, adjuntado la evidencia documental que lo soporte.

### IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE GASTO

#### ***IV.1. Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla de la elección local 2016.***

**Artículo 10.-** Las Juntas Distritales Ejecutivas elaborarán un programa de distribución y entrega de paquetes electorales a los Presidentes 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 11.-** Las Juntas Distritales Ejecutivas realizarán reuniones de trabajo con el objeto de establecer acuerdos sobre el tipo de arrendamiento de vehículos o semovientes 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. Dichos acuerdos deberán plasmarse en minutas de trabajo y quedarán bajo el resguardo y custodia de cada una de las Juntas Distritales Ejecutivas.

**Artículo 12.-** Las Juntas Distritales Ejecutivas 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 tener en regla la documentación que exige el reglamento de tránsito respectivo, 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, el Vocal Ejecutivo Distrital podrá autorizarlo, siempre y cuando se solicite al prestador del

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

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

**Artículo 13.-** El Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva, aplicará los recursos ministrados de acuerdo a 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 camionetas, automóviles, tráiler, taxis, lanchas, avionetas, semovientes, entre otros.*

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

La contratación de cualquier medio de transporte (camiones, camionetas, tráiler, avionetas, automóviles, helicópteros, lanchas, semovientes, entre otros.), preferentemente deberá ser integral, es decir, incluirá el servicio del operador, la gasolina y el seguro correspondiente, en su caso.

- b) *Arrendamiento de los vehículos propiedad de los capacitadores asistentes electorales, supervisores electorales o de un particular. Se verificará que el CAE, SE o la persona que lo acompañe y que maneje el vehículo tenga licencia de conducir y 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 el seguro correspondiente.*

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.

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

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

c) *Combinación de las opciones a) y b).*

**Artículo 14.-** Los Vocales Ejecutivos de cada Junta Distrital Ejecutiva, podrán 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 \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), a un solo proveedor persona física por día, incluyendo los vehículos propiedad de los CAE y SE, sin presentar documentos fiscales vigentes, siempre y cuando se registre y comprueben a través del SICOPAC (Anexo 2). En cuyo caso, el monto antes señalado se aplicará por día, hasta por el máximo de 3, para la entrega de la documentación señalada en el inciso b), del artículo 13.
- c) Pagos sin presentar documentos fiscales vigentes, hasta por el equivalente del 10.0% del total del **presupuesto aprobado** al conjunto de las Juntas Distritales Ejecutivas de cada entidad federativa previo Visto Bueno del Vocal Ejecutivo Local de la Junta Local Ejecutiva, para el arrendamiento de vehículos o semovientes, es decir, hasta por el 10.0% del total asignado a todos los distritos en su conjunto, 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, en donde el monto que resulte se tendrá que distribuir en aquellos distritos que así lo requieran; lo cual aplica exclusivamente para la contratación de transporte a personas físicas o morales, con el propósito de entregar la documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla, siempre y cuando la renta de vehículos se realice y utilice en zonas rurales con alguna problemática, que no permita contratar los servicios de proveedores que cuenten con comprobantes fiscales vigentes, y se registren y comprueben

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

a través del SICOPAC (Anexo 3); en cuyo caso, esta situación deberá estar respaldada por la minuta de trabajo prevista en el Artículo 11 de éstos Lineamientos.

**Artículo 15.-** El ejercicio de comprobación para esta actividad, 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 de las escuelas y domicilios particulares utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral Local 2016, después de la clausura y hasta su conclusión.***

**Artículo 16.-** Los Órganos Subdelegacionales destinarán estos recursos exclusivamente para la limpieza de las escuelas y domicilios particulares, después de clausuradas las actividades inherentes a las casillas electorales en la jornada electoral ordinaria, por escuela o domicilio particular utilizado para la instalación de las casillas electorales, el cual será comprobado a través del recibo que emite el SICOPAC (Anexo 4).

**Artículo 17.-** El Vocal Ejecutivo establecerá los mecanismos de control que le permitan constatar que el servicio de limpieza se proporcionó una vez clausuradas las casillas instaladas en escuelas y domicilios particulares, previo al pago por este concepto.

**Artículo 18.-** El Vocal Ejecutivo aplicará los recursos ministrados para el pago del conserje de la escuela o la persona que vaya a realizar esta actividad.

**Artículo 19.-** Es importante informar a las personas que apoyarán en la limpieza de las escuelas o de los domicilios particulares, que por ningún motivo deben interferir en los trabajos de escrutinio y cómputo de las casillas. Siempre deberán esperar a la clausura de las mismas.

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

**Artículo 20.-** Del total del monto destinado para la limpieza de los inmuebles, podrá utilizarse una parte para el pago del personal que la realice y la otra para la adquisición de los artículos de limpieza necesarios.

**Artículo 21.-** El ejercicio de comprobación para esta actividad, se realizará con cargo a la partida presupuestal 44101 “*Gastos Relacionados con Actividades, Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria*”.

### ***IV.3 Alimentación para operadores de cómputo de las casillas especiales, de la elección ordinaria local 2016.***

**Artículo 22.-** 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 podrán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (Anexo 5), exclusivamente para los responsables de la operación del equipo de cómputo para las casillas especiales, mismos que serán aprobados por los Consejos Distritales, considerando la suficiencia presupuestal para dicho concepto.

En aquellas zonas rurales con alguna problemática, que no permita contratar los servicios de proveedores que cuenten con comprobantes fiscales vigentes, los pagos se podrán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (Anexo 6), aplica exclusivamente para los operadores de cómputo de las casillas especiales y deberán ser aprobados por los Consejos Distritales, considerando la suficiencia presupuestal para dicho concepto.

En los dos casos anteriores, el Vocal Ejecutivo Distrital podrá autorizar el gasto hasta el equivalente del 10.0% del presupuesto aprobado a la Junta Distrital Ejecutiva para gastos de alimentación.

**Artículo 23.-** El ejercicio de comprobación para esta actividad, se realizará con cargo a la partida presupuestal 22103 “*Productos Alimenticios para el Personal que Realiza Labores en Campo o de Supervisión*”.

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

### ***IV.4 Tiempo aire para los Vocales de la Junta Distrital Ejecutiva, para el día de la Jornada Electoral Local 2016.***

**Artículo 24.-** El concepto de compra de tiempo aire, para las Juntas Distritales Ejecutivas será hasta por un monto de \$300.00 (trescientos pesos) por cada Vocal, exclusivamente para el día de la Jornada Electoral Local, con un monto máximo de \$1,500.00 (mil quinientos pesos) por cada Junta Distrital Ejecutiva.

**Artículo 25.-** Se deberá comprobar la compra de tiempo aire a través de los documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes emitidos por los proveedores a quienes se les contrate el servicio.

En aquellos casos, que la comprobación del gasto por compra de tiempo aire no se pueda realizar con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes, los pagos se podrán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (Anexo 7).

**Artículo 26.-** El ejercicio de comprobación para esta actividad, se realizará con cargo a la partida presupuestal 31501 “*Servicio de Telefonía Celular*”.

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

### Anexo 1

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL SICOPAC</b>																																																		
<b>M E S E S</b>																																																		
ACTIVIDADES	<b>M A Y O</b>											<b>J U N I O</b>																		<b>J U L I O</b>																				
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3					
<b>DIFUSION DEL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC</b>																																																		
<b>ENTRADA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO SICOPAC</b>																																																		
<b>REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN SIGA</b>																																																		

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

ANEXO 2

"Contigo, México es más, Súmate."

Folio:  
05 de junio de 2016



Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Instituto Nacional Electoral

Recibí del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla de la Elección Extraordinaria Local.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN		
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO		
Credencial de elector:		Folio:
Otra identificación (Especifique):		
Folio o número:		
<p>_____</p> <p><b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b></p> <p>Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.</p>		

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto	Responsable del envío de la comprobación del gasto	Personal del INE que cotejó la documentación
<p>_____</p> <p>Vocal Ejecutivo Nombre y Firma</p>	<p>_____</p> <p>Vocal Secretario Nombre y Firma</p>	<p>_____</p> <p>Nombre y Firma</p>

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

### ANEXO 3



"Contigo, México es más, Súmate."

Folio:  
05 de junio de 2016

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Recibí del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Arrendamiento de vehículos que se realice o utilice en zonas rurales con alguna problemática para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla de la Elección Extraordinaria Local.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

---

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN	
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO	
Credencial de elector:	Folio:
Otra identificación (Especifique):	
Folio o número:	
_____ <b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b>	
Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.	

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto	Responsable del envío de la comprobación del gasto	Personal del INE que cotejó la documentación
_____ Vocal Ejecutivo Nombre y Firma	_____ Vocal Secretario Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

### ANEXO 4



Instituto Nacional Electoral

"Contigo, México es más, Súmate."

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Folio:

05 de junio de 2016

Recibí del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Limpieza de las escuelas y domicilios particulares utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los consejos distritales para la Jornada Electoral Extraordinaria 2016, después de la clausura y hasta la conclusión, de la Elección Extraordinaria Local.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN		
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO		
Credencial de elector:		Folio:
Otra identificación (Especifique):		
Folio o número:		
_____ <b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b>		
Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.		

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto	Responsable del envío de la comprobación del gasto	Personal del INE que cotejó la documentación
_____ Vocal Ejecutivo Nombre y Firma	_____ Vocal Secretario Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

# LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

## ANEXO 5



"Contigo, México es más, Súmate."

Folio:  
05 de junio de 2016

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Recibí del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Alimentación para operadores de cómputo de las casillas especiales.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN		
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO		
Credencial de elector:		Folio:
Otra identificación (Especifique):		
Folio o número:		
<hr/> <b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b>		
Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.		

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto	Responsable del envío de la comprobación del gasto	Personal del INE que cotejó la documentación
_____ Vocal Ejecutivo Nombre y Firma	_____ Vocal Secretario Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

---

### ANEXO 6



"Conjugo, México es más, Súmate."

Folio:  
06 de Junio de 2016

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Recibi del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Alimentación en zonas rurales con alguna problemática para operadores de cómputo de las casillas especiales.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

---

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN	
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO	
Credencial de elector:	Folio:
Otra identificación (Especifique):	
Folio o número:	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b>	
Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.	

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Vocal Ejecutivo Nombre y Firma	Responsable del envío de la comprobación del gasto   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Vocal Secretario Nombre y Firma	Personal del INE que cotejó la documentación   <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Nombre y Firma
--	--	--

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SICOPAC PARA LAS ELECCIONES LOCALES 2016

### ANEXO 7



Instituto Nacional Electoral

"Contigo, México es más, Súmate."

Folio:

05 de junio de 2016

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local Ordinaria 2016

Recibí del Instituto Nacional Electoral la cantidad de: \_\_\_\_\_ (Cantidad con número y letra)

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

**Tiempo aire para los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva.**

Descripción del servicio prestado y en su caso problemática de la zona rural para comprobar el gasto:

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre: PRUEBA DE IMPRESIÓN		
Domicilio: DOMICILIO CONOCIDO		
Credencial de elector:		Folio:
Otra identificación (Especifique):		
Folio o número:		
<b>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</b>		
Los datos corresponden a la identificación proporcionada, mismos que fueron cotejados contra su original.		

Responsable del control, supervisión de la comprobación del gasto	Responsable del envío de la comprobación del gasto	Personal del INE que cotejó la documentación
_____ Vocal Ejecutivo Nombre y Firma	_____ Vocal Secretario Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma