

# LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS APOYOS SUBSIDIARIOS DESTINADOS A LAS REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACREDITADOS ANTE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ÍNDICE

- I. Glosario de Términos
- II. Disposiciones Generales
- III. Lineamientos Específicos
  - III.I. Apoyos al Personal
  - III.II. Apoyos Financieros
    - III.II.I. Apoyos Financieros a las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia
  - III.III. Apoyos Materiales
- IV. Mecanismos de entrega y recepción de los apoyos asignados a las representaciones partidistas
- V. Modificación de los Lineamientos
- VI. Transparencia y Rendición de Cuentas Transitorios
- VII. Anexos

### I. Glosario de Términos:

Además de las definiciones previstas en el Reglamento Interior del Instituto, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Apoyo administrativo subsidiario:** Recursos económicos o en especie con cargo a la partida 44501 del Clasificador por objeto y tipo de gasto, vigente para el Instituto Nacional Electoral, que se estipula dentro del mismo como: “Apoyo Financiero a la Comisión Nacional de Vigilancia Locales y Distritales del Registro Federal de Electores. Asignaciones destinadas a otorgar apoyo financiero a la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) del Registro Federal de Electores, conforme se establece en los artículos 31, párrafos 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Este apoyo se subdivide en tres conceptos: Apoyos al personal, Apoyos Financieros y Apoyos Materiales.

- b) **Apoyos al personal:** Es la parte de los apoyos administrativos subsidiarios destinados para cubrir el rubro de dieta que se entrega en términos de los presentes Lineamientos a las representaciones partidistas ante la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores, para el desarrollo de las funciones que normativamente les corresponden.
- c) **Apoyos financieros:** Son los apoyos administrativos subsidiarios que se utilizan para cubrir los gastos bajo el rubro de supervisión y vigilancia, capacitación y asesorías, se proporcionan a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
- d) **Apoyos materiales:** Son los apoyos administrativos subsidiarios que se destinan para cubrir los rubros de operación, servicio de telefonía, servicios generales, mobiliario y equipo que se proporcionan a los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
- e) **Áreas Administrativas de las Juntas Locales y Distritales:** Las Coordinaciones y/o Enlaces Administrativos de las 32 Juntas Ejecutivas Locales, y las 300 Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto Nacional Electoral.
- f) **Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia:** Las 32 Comisiones Locales de Vigilancia del Registro Federal de Electores, y las 300 Comisiones Distritales de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
- g) **CNV:** Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
- h) **Coordinación:** La Coordinación de Administración y Gestión adscrita a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- i) **CG:** Consejo General
- j) **CURP:** Clave Única de Registro de Población
- k) **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- l) **DERFE:** La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- m) Dieta:** Es el subsidio que perciben los representantes de los Partidos Políticos Nacionales acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores y personal acreditado que los auxilia, derivada de la representación política que ostentan y las actividades que realizan en cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Nacional de Vigilancia; el subsidio no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado, sobre el cual se determinan y cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social en los términos de la ley del ISSSTE, y sólo es objeto del Impuesto sobre la Renta en los términos de las disposiciones fiscales aplicables, por lo que no se deriva ningún tipo de relación laboral entre el personal acreditado por los Partidos Políticos y el Instituto Nacional Electoral.
- n) DSCV:** La Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia adscrita a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- o) Instituto:** El Instituto Nacional Electoral.
- p) Juntas Locales y Distritales:** Los 32 órganos permanentes del Instituto Nacional Electoral en las entidades de la República y los 300 órganos con los que cuenta el Instituto en cada uno de los distritos electorales uninominales.
- q) JGE:** Junta General Ejecutiva
- r) LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- s) Responsiva:** Documento administrativo que debe suscribir el representante propietario o suplente, por el cual se responsabiliza del uso y cuidados de los bienes que se asignan para apoyar el desempeño de sus actividades.
- t) RFE:** Registro Federal de Electores

## **II. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los apoyos administrativos subsidiarios son recursos que se distribuyen de manera igualitaria entre todos los partidos políticos que integran las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, para el debido

cumplimiento de las funciones que dentro del ámbito de sus atribuciones les corresponden.

2. La entrega de los recursos a los representantes de los partidos políticos y al personal que los auxilia, se hará en los términos que se señalan dentro de los presentes Lineamientos, de conformidad con cada uno de los rubros que integran los apoyos administrativos subsidiarios.
3. Todo trámite administrativo deberá ser firmado por el representante propietario de cada partido político, y/o en su caso, por personal que este designe por escrito para hacerlo en su nombre, para lo cual, lo hará llegar durante el mes de enero de cada año, o cada vez que se presenten cambios de personal autorizado para dicha firma. No se aceptarán firmas por ausencia (PA).
4. Conforme a los momentos contables establecidos, el ejercicio y comprobación de los recursos se hará en los términos que se estipulan en la normatividad del Instituto y en los presentes Lineamientos.
5. La DERFE, por conducto de la Coordinación, deberá tramitar y comprobar el ejercicio de los apoyos administrativos subsidiarios ante la DEA, quien se hará cargo del resguardo de la documentación original, con excepción de la documentación para gastos de supervisión que se ejerzan en las Juntas Ejecutivas Locales o Distritales, cuya documentación deberán resguardar las Áreas Administrativas de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
6. La DERFE a través de la Coordinación, será la responsable de que el trámite, registro y verificación de las solicitudes y comprobaciones de los apoyos, se realicen conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad del Instituto y de los presentes Lineamientos.
7. Los recursos proporcionados por la DEA a la Coordinación se depositarán en una cuenta bancaria contratada ex profeso para su administración, de conformidad con la normatividad aplicable.
8. No se otorgarán apoyos por conceptos diferentes o adicionales a los previstos en los presentes Lineamientos.

9. Para cada tipo de apoyo administrativo subsidiario, se observarán las disposiciones aplicables para el otorgamiento, ejercicio y control de los recursos por parte del Instituto y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria aprobadas para el Ejercicio Presupuestal correspondiente.
10. Con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y contable con la debida oportunidad, las solicitudes y comprobaciones de los apoyos administrativos subsidiarios, se deberán realizar conforme al calendario de fechas límite que determine la Dirección Ejecutiva de Administración, en caso de existir recursos no ejercidos en el cierre del ejercicio presupuestal, éstos serán reintegrados a la DEA.
11. Los apoyos al personal y los apoyos materiales, sólo se otorgarán a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante la CNV. Los apoyos subsidiarios para proyectos especiales, se podrán otorgar a las representaciones de los partidos políticos ante las comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, siempre y cuando así lo determinen los representantes acreditados ante la CNV, conforme a la disponibilidad presupuestal que determine el área responsable de la DERFE, para la ejecución del proyecto.
12. Los cheques emitidos por la asignación de apoyos administrativos subsidiarios, deberán ser cobrados por los beneficiarios, en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de su emisión, de lo contrario se procederá a su cancelación.

De lo anterior, se informará a las representaciones partidistas por conducto de la DSCV, la existencia de cheques pendientes de cobro, 10 días naturales antes de su cancelación.

13. Los recursos que soliciten las representaciones partidistas serán entregados exclusivamente a cada beneficiario, quienes deberán identificarse con documento oficial con fotografía, al momento de presentarse a solicitar la entrega del cheque correspondiente, de acuerdo con el tipo de apoyo que se solicite.

Para la entrega de apoyos al personal (dietas) a los representantes de los partidos políticos acreditados en las Comisiones Nacional, Locales y

Distritales de Vigilancia, se requiere la acreditación del partido político por medio de oficio dirigido a la DSCV, copia de la credencial de elector, CURP y el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, derivado de que son sujetos a la retención del Impuesto Sobre la Renta, con la finalidad de realizar las gestiones administrativas correspondientes.

Para la entrega de los apoyos financieros, específicamente en el rubro de gastos de supervisión, se requiere la acreditación del partido político, copia de la credencial de elector, CURP y el Registro Federal de Contribuyentes, preferentemente con homoclave, en virtud de que no son sujetos a la retención del Impuesto Sobre la Renta.

14. Los representantes de los partidos políticos acreditados ante la CNV, de los apoyos que se otorgan, podrán solicitar adecuaciones compensadas entre conceptos (apoyos materiales y apoyos financieros). Quedan exceptuados los conceptos de apoyos al personal y proyectos especiales, que bajo ningún supuesto serán susceptibles de adecuaciones compensadas.

Las solicitudes de adecuación deberán ser presentadas para su trámite ante la DSCV, debidamente justificadas, quien a su vez las remitirá a la Coordinación, quien verificará y turnará para aprobación del Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, las cuales en caso de proceder, serán aplicadas, informando que dichas solicitudes han sido generadas y tramitadas en los términos solicitados o, en caso de no proceder en los términos solicitados por la representación partidista, se requerirá el replanteamiento correspondiente.

15. Los representantes acreditados ante la CNV, serán los responsables de presentar ante la DSCV la documentación comprobatoria, y esta a su vez, remitirá a más tardar en dos días hábiles la documentación a la Coordinación, con excepción de los gastos de supervisión para las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, coadyuvando para que los representantes partidistas acreditados ante las Comisiones Locales y Distritales comprueben con base a los presentes lineamientos.
16. Cinco días naturales previos al cierre de cada mes la Coordinación comunicará a través de la DSCV a cada representación partidista los recursos pendientes de comprobar, para que realicen dicha comprobación antes del inicio del siguiente mes, de lo contrario no será procedente la

entrega de apoyos materiales y financieros, así como tampoco el pago de gastos a comprobar.

17. Si al inicio del ejercicio fiscal alguna representación cuenta con recursos pendientes de comprobar no se realizará la entrega de recursos, así como tampoco procederán las solicitudes de gastos a comprobar.
18. No se aceptarán comprobantes fiscales cuyo emisor tenga relación de parentesco con cualquier persona acreditada por partido político en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
19. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, así como la resolución de lo no previsto en los mismos, corresponderá de manera conjunta a la Coordinación y a la DSCV.

### **III. Lineamientos Específicos.**

#### **III.I. Apoyos al personal:**

1. Se asigna un monto anual de apoyo al personal, el cual se otorgará en forma mensual en dos exhibiciones quincenales a cada una de las representaciones partidistas acreditadas y al personal que los auxilia, bajo el rubro de dieta para los trabajos que se realizan en la CNV y sus grupos de trabajo, así como un apoyo anual adicional que se otorgará en el mes de diciembre.

El pago del apoyo anual adicional que se otorgará en el mes de diciembre, se calculará sobre el monto total de la dieta asignada en el año, considerando cuarenta días de manera proporcional a los días de acreditación del representante partidista, conforme a la siguiente fórmula:

- **Monto de la dieta mensual, entre 30 días, por 40 días, entre 12 meses, por el periodo de acreditación.**
2. El ejercicio del monto quincenal bajo el rubro de dieta se aplicará conforme a lo que autoricen por oficio las dirigencias partidistas nacionales (Presidente, Secretario General, o quien estatutariamente dentro de los comités ejecutivos nacionales o sus equivalentes, se

encuentre habilitado para acreditar a los representantes ante la CNV), o bien, los representantes propietarios ante la CNV.

Al efecto, las dirigencias partidistas nacionales o los representantes propietarios de los partidos políticos ante la CNV, en su caso, deberán enviar durante los primeros 5 días hábiles laborables del mes de enero de cada año, el oficio que contenga los nombres y montos que corresponderán al representante propietario y al personal de apoyo, debiendo adjuntar la respectiva copia de la credencial para votar con fotografía, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave y Clave Única del Registro de Población, de cada uno de ellos, sin que se pueda rebasar el monto previsto mensualmente para cada partido político y para cada representante, conforme al Anexo 1, "Montos por Partido Político para el Ejercicio Presupuestal".

Cabe señalar, que para la asignación de dietas no será necesario la presentación del "Formato Único de Solicitud de Apoyo Administrativo Subsidiario", (Anexo 2).

Con la finalidad de integrar los expedientes de los representantes de partidos políticos acreditados ante la CNV, que reciben apoyo por concepto de Dieta, las representaciones partidistas deberán enviar como mínimo para la integración de un expediente, la documentación señalada en el artículo 70, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública, que indica lo siguiente:

*XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.*

3. Para efectos administrativos, los dirigentes nacionales de los partidos, o los representantes propietarios ante la CNV que estén autorizados, podrán realizar los cambios que consideren necesarios para el funcionamiento de su representación y personal auxiliar, siempre que dichos movimientos se soliciten con al menos 3 días hábiles de anticipación al inicio de la quincena de que se trate. En caso contrario, el alta o baja del personal auxiliar se realizará hasta la quincena



siguiente a la presentación de la solicitud. No podrá otorgarse en forma retroactiva ningún tipo de apoyo al personal.

4. El pago de los apoyos al personal será quincenal y se hará preferentemente el día hábil que se determine conforme al calendario de pago de la nómina del personal del Instituto que apruebe la DEA, los cheques serán emitidos a nombre del beneficiario

### **III.II. Apoyos financieros:**

#### **III.II.I. Apoyos Financieros a las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia**

1. Se otorga un apoyo anual para los representantes acreditados ante la CNV, en términos del Anexo 1 “Montos por Partido Político para el Ejercicio Presupuestal”, para las labores de supervisión (gastos de supervisión) bajo el rubro de pasajes, viáticos y gastos de traslado.
2. Se otorga un apoyo anual conforme al Anexo 1 “Montos por partido político para el ejercicio presupuestal”, para cada representación partidista bajo el rubro de gastos de capacitación y/o cursos en materia de: informática, actuaría, derecho, estadística, demografía, cartografía, sistemas, y cursos diversos, siempre y cuando estén vinculados al cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo 158 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
3. Para garantizar la autonomía en la supervisión y la verificación del Padrón Electoral y de las Listas Nominales, las supervisiones se llevarán a cabo conforme a lo que determinen los representantes propietarios ante la CNV, y se realizará a través de los representantes acreditados de su partido político ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia.
4. Las solicitudes de cada apoyo se realizarán por escrito a la DSCV con la firma del representante propietario ante la CNV, o a través de quien designe por escrito para hacerlo en su nombre; mediante el formato denominado "Formato Único de Solicitud de Apoyo Administrativo Subsidiario", (Anexo 2), con al menos seis días hábiles previos al inicio de la actividad que se pretenda realizar. En dicho formato, deberá

precisar el programa o actividad registral electoral que será sujeta de supervisión, y el periodo. Lo anterior, con el objeto de que la Coordinación gestione la asignación de los apoyos subsidiarios a nombre de cada representante acreditado por los partidos políticos, o gestione la radicación de los recursos a las Juntas Locales y/o Distritales.

Para el caso de las comprobaciones por supervisión deberá requisitarse el formato denominado “Informe de Supervisión”, el cual es homologado al que presentan los servidores públicos del INE por las comisiones realizadas. (Anexo 4).

En el caso de las comisiones devengadas, la asignación del reembolso del gasto, sin excepción alguna, será a nombre del representante acreditado que realizó la supervisión.

5. Los cálculos para los gastos de supervisión se realizarán con base en las tarifas de viáticos para el personal del Instituto, conforme a la normatividad vigente, tomando como monto máximo el correspondiente al grupo jerárquico superior, así como gastos de traslado. Para otorgar la tarifa de un día completo de viáticos, se tomará en cuenta la pernocta efectiva; en los casos de que la comisión sea por más de un día, se cubrirán las erogaciones conforme a las normas o políticas operadas por la DEA para todos los servidores públicos del instituto.

Para el caso de taxis, el monto máximo mensual por comprobación del servicio será de \$3,000.00.

Las solicitudes de boletos de avión, serán gestionadas por la Coordinación, a través de la agencia designada por el Instituto, y solo en casos excepcionales en que la representación partidista los adquiera directamente, se tramitarán como reposición de gastos, para lo cual, se deberá de presentar sin excepción los pases de abordar a nombre del representante comisionado, así mismo en vuelos nacionales no podrán adquirirse boletos de primera clase.

Para el arrendamiento de vehículos se deberá de presentar, sin excepción, copia del contrato de la empresa prestadora del servicio y justificación, y se deberán considerar medidas de racionalidad,

austeridad y disciplina presupuestaria (no procederá la renta de vehículos de lujo).

6. El Vocal del Registro Federal de Electores, presidente de la Comisión de Vigilancia, coadyuvará en la gestión de los apoyos subsidiarios administrativos a los representantes de los partidos políticos acreditados ante los Órganos de Vigilancia, fungiendo como enlace entre oficinas centrales y los Órganos Desconcentrados.
7. En caso de que la supervisión requiera personal adicional al representante ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia, el personal será acreditado por los representantes propietarios ante la CNV a través de la DSCV, quien lo hará del conocimiento de la Coordinación.
8. Los apoyos financieros deberán comprobarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad programada. No podrán asignarse recursos a las representaciones partidistas ante la correspondiente Comisión de Vigilancia, en tanto no se hayan comprobado totalmente los apoyos entregados previamente por la Coordinación o áreas administrativas de las Juntas Locales y Distritales, que se encuentren fuera del plazo establecido; debiendo presentar específicamente los documentos que justifiquen el gasto:
  - 8.1. “Formato Único de Comprobación de Apoyo Administrativo Subsidiario” (Anexo 3), el cual se acompañará sin excepción del soporte documental que corresponda como: facturas, boletos, recibo de taxi no mayor a \$100.00 o comprobantes fiscales digitales, que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en general los comprobantes que permite la normatividad del Instituto, como son el Recibo del 10% sin documentación que reúnan requisitos fiscales (FO-SCP-07). Cuando las supervisiones se realicen en Zonas Rurales en donde no se obtengan comprobantes fiscales como marca la normatividad, la comprobación del gasto se realizará con la relación de gastos cuando no sea posible obtener comprobantes que reúnan requisitos fiscales, con el visto bueno del Vocal del Registro Federal de Electores, formato (FO-SCP-16).

- 8.2. Asimismo, las representaciones partidistas deberán entregar propuestas y/o recomendaciones, resultado de la supervisión realizada; en caso de no existir deberá manifestarlo por escrito (Anexo 4).
- 8.3. En el caso de los pagos por capacitación, se deberá entregar programas de estudios o similar, facturas y diplomas o constancias de la capacitación, los cuales se enviarán a la Coordinación.
- 8.4. Los apoyos subsidiarios que se proporcionen bajo el rubro de gastos de supervisión por la Coordinación, a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, deberán ser comprobados por las mismas representaciones, entregando la documentación a la DSCV, para que ésta a su vez la proporcione a la Coordinación, a más tardar en dos días hábiles.

La Coordinación tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar alguna observación a la documentación e información entregada por las representaciones partidistas, así como especificar si cumplen con todos los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto, en caso de no hacer observación alguna, se entenderá que la comprobación de los recursos se realizó en su totalidad y correctamente.

- 8.5. Los apoyos subsidiarios que se proporcionen bajo el rubro de gastos de supervisión por las Juntas Locales y Distritales, deberán comprobarse por los representantes acreditados en las Comisiones Locales y Distritales ante las áreas administrativas de las Juntas Locales y Distritales.

Las áreas administrativas de las Juntas Locales y Distritales tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar alguna observación a la documentación e información entregada por las representaciones partidistas, así como especificar si cumplen con todos los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto, en caso de no hacer observación alguna, se entenderá que la comprobación de los recursos se realizó en su totalidad y correctamente.

- 8.6. Los apoyos subsidiarios que se proporcionen bajo el rubro de gastos de supervisión por la Coordinación, a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, deberán comprobarse por los representantes acreditados en

dichas Comisiones Locales y Distritales ante dicha Coordinación; para lo cual, los Vocales del RFE apoyarán en la gestión y envío de la documentación a la DSCV, para que ésta a su vez la proporcione a la Coordinación.

La Coordinación tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar alguna observación a la documentación e información entregada por los Vocales del RFE, que a su vez haya sido proporcionada por las representaciones partidistas, así como especificar si cumplen con todos los requisitos establecidos en la normatividad del Instituto, en caso de no hacer observación alguna, se entenderá que la comprobación de los recursos se realizó en su totalidad y correctamente.

- 8.7. Los representantes partidistas acreditados ante la CNV, coadyuvarán para que los apoyos subsidiarios a las Comisiones Locales y Distritales bajo el rubro de gastos de supervisión se comprueben con la documentación especificada en el periodo establecido.
9. Para la participación de las representaciones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia, en proyectos especiales que se desarrollen para las verificaciones del Padrón Electoral o de los datos presuntamente irregulares, etc., los cálculos para los gastos de supervisión, materiales e insumos y al personal, se realizarán con base en los mismos criterios que se utilizan para el personal de la DERFE. Lo anterior conforme al Anexo 1 "Montos por partido político para el ejercicio presupuestal" y a la disponibilidad presupuestal de la DERFE.
10. Los apoyos financieros a que se refiere el presente apartado podrán ser utilizados para llevar a cabo una reunión de trabajo al año, relacionada con las tareas de supervisión, exclusivamente con el personal acreditado ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia. Los apoyos se destinarán a cubrir gastos de organización (tales como renta de espacios, alimentos preparados o procesados y utensilios para el servicio de alimentación); podrán cubrir gastos de hospedaje y traslado.

Para efectos de comprobación, el representante propietario del partido político ante la CNV, deberá entregar a la DSCV, la documentación fiscal señalada en el punto anterior, así como los documentos que respalden la celebración del evento, tales como el orden del día, lista de asistencia firmada, fotografías, video, materiales de apoyo, entre otros; quien a su vez, la remitirá a más tardar en dos días hábiles a la Coordinación.

### **III.III. Apoyos Materiales**

1. Sólo se otorgarán apoyos materiales permanentes en especie a las representaciones partidistas acreditadas ante la CNV, consistentes en:
  - 1.1. Oficina acondicionada (espacio físico en las instalaciones que ocupa la DERFE, con equipamiento básico para desempeñar sus funciones), y
  - 1.2. Servicios de fotocopiado, estacionamiento, mantenimiento y conservación de equipo, aseo y limpieza de oficinas.
2. Se otorga un monto anual de apoyos materiales por partido político, conforme al Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”, consistentes en:
  - 2.1. Mobiliario de oficina, de acuerdo con el Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”, las adquisiciones se realizarán de conformidad a la normatividad vigente del Instituto.
  - 2.2 Adquisición o arrendamiento de hardware y software, así como la contratación de servicios relacionados, de acuerdo con el Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”.

La adquisición de equipo informático deberá apegarse a las políticas y normatividad vigente que en materia de tecnologías establezca el Instituto.

2.3 Las representaciones partidistas deberán de presentar un Programa Anual de Necesidades de mobiliario de oficina, equipo informático y software, dentro del primer trimestre de cada año, con objeto de planear y consolidar con la DEA los procesos de compra necesarios.

2.4 Los servicios de telecomunicaciones consistirán en: una línea telefónica convencional con llamadas locales, nacionales y a celular; y dos líneas telefónicas celulares autorizadas a las representaciones ante la CNV, la tarifa por línea telefónica será “considerando el monto homologado al nivel 3” de conformidad con el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de mando del Instituto Nacional Electoral vigente ; una línea de conmutador digital (conforme a disponibilidad del Instituto); acceso a internet, una conexión a televisión de paga, tarjetas telefónicas y recargas de tiempo aire, por un monto mensual de conformidad con el Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”.

La asignación de las 2 líneas telefónicas celulares por partido político, serán para el Propietario y Suplente, cuando se renueve o adquiera algún equipo telefónico celular, se deberá devolver a la Coordinación el teléfono anterior.

Los excedentes de la tarifa asignada por telefonía celular serán cubiertos mensualmente, por el usuario de la línea.

El pago de estos servicios no podrá ser superior al monto asignado a los servicios de telecomunicaciones, conforme al Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”.

2.5 El apoyo para gastos de operación consistentes en: alimentación, suscripción a diarios y revistas, y artículos de oficina que se ejercerán de conformidad al Anexo 1 “Montos por partido político para el Ejercicio Presupuestal”.

3. Las solicitudes de apoyo se realizarán en el formato denominado "Formato Único de Solicitud de Apoyo Administrativo Subsidiario", (Anexo 2) firmado por el representante propietario del partido político acreditado ante la CNV o a través de quien designe por escrito para hacerlo en su nombre.

Cabe señalar, que para el pago de servicios que impliquen una contratación anual o por un periodo determinado, como son telefonía convencional y celular (Telmex, Telcel), televisión de paga, suscripción a diarios y revistas, etc., no será necesario la presentación del "Formato Único de Solicitud de Apoyo Administrativo Subsidiario", todos los meses, bastará con una solicitud única (Anexo 2).

4. Para la comprobación de los apoyos materiales, se deberán presentar los documentos que justifiquen el gasto, siendo de manera general:
  - a) El “Formato Único de Comprobación de Apoyo Administrativo Subsidiario” (Anexo 3), acompañado con el soporte documental que corresponda como: facturas, recibos originales o comprobantes fiscales digitales, que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y los que señale la normatividad aplicable del Instituto, y en general los comprobantes que permite la normatividad del Instituto.
5. Del monto autorizado para apoyos materiales de la CNV, la Coordinación efectuará los pagos correspondientes.



6. En cuanto a los bienes inventariables que tienen actualmente las representaciones ante la CNV, deberán emitirse los resguardos que contengan la totalidad de los bienes en posesión de los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, quienes firmarán comprometiendo el adecuado uso y cuidado de dichos bienes, siendo aplicables las mismas reglas que para el resguardo de bienes prevé la normatividad del Instituto.

Adicionalmente, el representante propietario y/o suplente ante la CNV deberá firmar el documento que ampare la responsiva de los bienes inventariables, ya que en caso de destrucción, pérdida o extravío de los recursos materiales que se encuentren bajo su responsabilidad, se deberán reponer de acuerdo con la normatividad del Instituto.

#### **IV. Mecanismos de entrega y recepción de los apoyos asignados a las representaciones partidistas**

1. El caso de sustitución de los representantes propietarios o suplentes de las representaciones partidistas, el nuevo representante firmará inmediatamente las responsivas individuales y el resguardo global de los bienes asignados con anterioridad, informando el nombre y cargo del representante que se da de baja.
2. Se levantará acta entrega-recepción. (formato que será revisado de manera conjunta con la DSCV y la Coordinación las cuales determinaran los requisitos del Acta)

#### **V. Modificación de los Lineamientos**

La modificación de los presentes Lineamientos corresponde exclusivamente a la Junta General Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia, a propuesta de la o las áreas competentes.

## **VI. Transparencia y rendición de cuentas**

La fiscalización de los recursos entregados a los partidos políticos nacionales como apoyos administrativos subsidiarios para las actividades de los integrantes de las Comisiones de Vigilancia que se regulan en los presentes Lineamientos, deberá realizarse de conformidad con la normatividad del Instituto.

La DERFE presentará a la JGE un informe trimestral sobre los recursos destinados a los órganos de vigilancia que hayan sido ejercidos, precisando además, el monto disponible en el periodo del ejercicio presupuestal que corresponda. Este informe se publicará en el portal de transparencia del Instituto y una copia del mismo se entregará a cada una de las representaciones partidistas.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** La DERFE realizará las adecuaciones presupuestales necesarias a cargo de su propio presupuesto, para complementar el monto anual que se incluye en los presentes lineamientos.

**Segundo.-** A más tardar el 15 de marzo próximo, deberán entregar la documentación para integrar los expedientes de los representantes de partidos políticos acreditados ante la CNV, que reciben apoyo por concepto Dieta, de lo contrario, no será posible entregar apoyos financieros ni materiales.

**Tercero.-** El plazo referido en el lineamiento IV.I. Apoyos al Personal, referente al envío del oficio que contenga los nombres y montos de las dietas que corresponderán al representante propietario y al personal de apoyo, para su entrega será considerado para el ejercicio fiscal 2017, hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la aprobación de los presentes lineamientos.

## VII. Anexos

### ANEXO 1

**Montos por partido político para el ejercicio presupuestal**  
**Apoyos al Personal**  
**Monto anual de apoyo al personal: \$51,735,613.59**

Tipo de apoyo	Calendario	Monto 1_/	Total anual por partido político 1_/	Total anual de los partidos políticos 1_/
Apoyos al Personal	Mensual, otorgados en dos exhibiciones quincenales.	\$431,130.10 (Cuatrocientos treinta y un mil ciento treinta pesos 10/100 M.N.). Monto bruto mensual para cada representación política acreditada. El monto mensual máximo a otorgar al personal bajo el rubro de dieta será de \$146,145.74 brutos.	\$5,748,401.51 (Cinco millones setecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos un pesos 51/100 M.N.).	\$51,735,613.59 (Cincuenta y un millones setecientos treinta y cinco mil seiscientos trece pesos 66/100 M.N.).

1\_/ Incluye el Impuesto Sobre la Renta del 35%, así como el apoyo anual adicional que se otorgará en el mes de diciembre.

**Apoyos Financieros a las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia.**

**Monto anual del apoyo financiero \$ 5,243,230.60**

Tipo de apoyo	Calendario	Monto	Total anual por partido político	Total anual de los partidos políticos
De supervisión y vigilancia 1_/	Anual		\$ 579,581.17 (Quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta y un pesos 17/100 M.N.).	\$ 5,216,230.60 (Cinco millones doscientos dieciséis mil doscientos treinta pesos 53/100 M.N.).
De capacitación y asesorías	Anual		Monto de \$ 3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)	Monto de \$27,000.00 (Veintisiete mil pesos 00/100 M.N.)

1\_/ No incluye apoyos de supervisión de proyectos especiales, recursos conforme a la disponibilidad presupuestal de la DERFE.

## Apoyos Materiales

### Apoyos materiales en especie por partido político:

Tipo de apoyo	Calendario	Asignación
Oficina acondicionada	Permanente	1 oficina por representación
Servicios-Fotocopiado -Estacionamiento -Mantenimiento y conservación de equipo -Aseo y limpieza de oficinas	Permanente	Conforme a la disponibilidad de la DERFE.

### Monto anual de apoyos materiales: \$ 567,000.00

Tipo de apoyo	Calendario	Monto	Total anual por partido político	Total anual de los partidos políticos
Adquisición de mobiliario de oficina, adquisición o arrendamiento de hardware y software	Anual	\$	\$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)	\$ 90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.).
Servicios de telefonía, telecomunicaciones y Satelitales	Anual		\$ 43,000.00 (Cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.).	\$ 387,000.00 (Trescientos ochenta y siete mil pesos 00/100 M.N.)
Operación -Alimentación -Artículos de oficina -Suscripción a diarios y revistas	Anual		\$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).	\$ 90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.).
<b>Suma</b>				<b>\$ 57,545,844.19</b>



## ANEXO 2

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Comisión Nacional de Vigilancia

Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia

### FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBSIDIARIO

FECHA:

Nombre del Representante Propietario			Nombre del Partido Político	
Tipo de Apoyo:	Financiero <input type="checkbox"/>	Material <input type="checkbox"/>	Personal <input type="checkbox"/>	
Objeto o Fin del Apoyo:				
Descripción del Apoyo:				
Monto del Apoyo:				
Monto por concepto del apoyo:				

Firma del Representante Autorizado

Nombre y Firma del Titular encargado de la gestión
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia



**ANEXO 3**

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Comisión Nacional de Vigilancia

Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia

**FORMATO ÚNICO DE COMPROBACIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBSIDIARIO**

FECHA:

Nombre del Representante Propietario			Nombre del Partido Político	
Tipo de Apoyo asignado:	Financiero <input type="checkbox"/>	Material <input type="checkbox"/>	Personal <input type="checkbox"/>	
Objeto y descripción de la comprobación:				
Monto Comprobado del Apoyo:				
Monto comprobado por concepto del apoyo:				

Firma del Representante Autorizado

Recibí comprobación
<p>Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia</p>

**Informe de la Supervisión**

Fecha	Nombre del representante comisionado	Lugar de la supervisión	Módulos de Atención Ciudadana Supervisados	Período de la supervisión

\* **Objetivo de la supervisión:**

---



---



---

\* **Actividades realizadas:**

---



---



---

\* **Resultados obtenidos:**

---



---



---

\* **Recomendaciones :**

---



---



---

**Observaciones** (en caso necesario, deberá incluir una leyenda o explicación de lo que corresponda):

---



---



---

\* **Obligatorio requisitar**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante comisionado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante titular

## Informe de Supervisión

No.	Campo	Descripción
1	<b>Fecha</b>	Indicar la fecha de elaboración del informe de la supervisión
2	<b>Nombre del representante comisionado</b>	Indicar el nombre completo del representante comisionado
3	<b>Lugar de la supervisión</b>	Indicar el lugar de la supervisión realizada (Estado-Municipio-Localidad)
4	<b>Módulos de Atención Ciudadana</b>	Indicar los Módulos de Atención Ciudadana supervisados
5	<b>Período de la supervisión</b>	Indicar el período de la supervisión realizada
6	<b>Objetivo de la supervisión</b>	Describir claramente la razón de la supervisión realizada
7	<b>Actividades realizadas</b>	Describir claramente todas y cada una de las actividades realizadas durante la supervisión
8	<b>Resultados obtenidos</b>	Detallar los resultados obtenidos durante la supervisión realizada
9	<b>Recomendaciones</b>	Plasmar las ideas que pudieran considerarse para mejoras.
10	<b>Observaciones</b>	Indicar las observaciones o comentarios que sean relevantes surgidos durante el desempeño de la supervisión (en caso necesario, deberá incluir una leyenda o explicación de lo que corresponda)
11	<b>Nombre y firma del representante comisionado</b>	Indicar nombre completo y recabar firma de la persona comisionada
12	<b>Nombre y firma del representante titular</b>	Indicar nombre completo y recabar firma de quien autoriza la supervisión