

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL “SICOPAC”, PARA ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEL INE, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES ORDINARIOS DE 2016-2017, ASÍ COMO LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES EXTRAORDINARIOS QUE DERIVEN DE LOS MISMOS

I. DEFINICIONES

CAE.- Capacitador Asistente Electoral.

DEA.- Dirección Ejecutiva de Administración.

DEOE.- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

INE.- Instituto Nacional Electoral.

LGIPE.- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OPL.- Organismo Público Local.

ÓRGANOS DELEGACIONALES.- Juntas Locales Ejecutivas.

ÓRGANOS SUBDELEGACIONALES.- Juntas Distritales Ejecutivas.

SE.- Supervisores Electorales.

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

II. OBJETIVO

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

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 dispuesto en la LGIPE, en específico para aquellos gastos que se generen durante los Procesos Electorales Locales Ordinarios de 2016-2017, así como los Procesos Electorales Locales Extraordinarios que deriven de los mismos, como son:

- a) *Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla y para los Mecanismos de Recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL.*

- b) *Limpieza de las escuelas y domicilios particulares utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los consejos distritales para la Jornada Electoral, después de la clausura y hasta su conclusión.*
- c) *Alimentación para Operadores de cómputo de las casillas especiales de la Jornada Electoral.*
- d) *Telefonía para la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva para el seguimiento a las actividades de Asistencia Electoral que coordine el día de la Jornada Electoral y para reportar la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los OPL.*

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 de los Procesos Electorales Locales Ordinarios de 2016-2017, así como los Procesos Electorales Locales Extraordinarios que deriven de los mismos, 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, joseefrain.diaz@ine.mx, y marcela.gonzalez@ine.mx

Artículo 6.- La operación del sistema informático SICOPAC estará disponible 10 días naturales antes de la Jornada Electoral y cerrará 10 días después de celebrada la misma, concluido este periodo no se 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.

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 Proceso Electoral Local Ordinario de 2016-2017, así como los Procesos Electorales Locales Extraordinarios que deriven del mismo, en el plazo señalado en el artículo 6 del presente lineamiento 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 los prestadores de los servicios contemplados en estos lineamientos, 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 cada tipo de gasto (arrendamiento de vehículos, limpieza, alimentación, y telefonía convencional pública urbana y rural).

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 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 y para los Mecanismos de Recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL.

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 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.

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.

El arrendamiento de vehículo máximo para el CAE y SE a fin de apoyar a los Presidentes de casilla con la recolección y traslado de los paquetes y materiales electorales a la sede del Consejo correspondiente de los Organismos Públicos Locales, será de 2 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 a través de los **ANEXOS 1** para el Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla; y el **ANEXO 2** para el arrendamiento de vehículos para la recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL.

En cuyo caso, el monto antes señalado se aplicará por día, hasta por el máximo de 3, y 2 días 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, y para la recolección y el traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo correspondiente de los Organismos Públicos Locales 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 a través del SICOPAC (**ANEXO 3 y ANEXO 4**); 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 el arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los Presidentes de mesa directiva de casilla y para los Mecanismos de Recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL, 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, 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, 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 5**).

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.

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 la limpieza de las escuelas y domicilios particulares utilizados para instalar casillas electorales, aprobadas por los Consejos Distritales para la Jornada Electoral, después de la clausura y hasta su conclusión, se realizará con cargo a la partida presupuestal 44101 “*Gastos Relacionados con Actividades, Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria*”.

IV.3 Alimentación para Operadores de cómputo de las casillas especiales de la Jornada Electoral.

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 6**), 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 7**), 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 la alimentación para Operadores de cómputo de las casillas especiales de la Jornada Electoral, se realizará con cargo a la partida presupuestal 22103 *“Productos Alimenticios para el Personal que Realiza Labores en Campo o de Supervisión”*.

IV.4 Telefonía para la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva para el seguimiento a las actividades de Asistencia Electoral que coordine el día de la Jornada Electoral y para reportar la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los OPL.

Artículo 24.- La Vocalía de Organización Electoral de las Juntas Distritales Ejecutivas, contará con el concepto de compra de tiempo aire para telefonía celular, hasta por un monto de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) para situaciones extraordinarias durante el seguimiento a las actividades de Asistencia Electoral que coordine el día de la Jornada.

Así mismo, el seguimiento de la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes del OPL, la Vocalía de Organización Electoral de las Juntas Distritales Ejecutivas contará con los conceptos de compra de tiempo aire para telefonía celular y telefonía convencional pública urbana y rural, para el personal distinto al Capacitador Asistente Electoral, que sea responsable de un Mecanismo de recolección que reporte la operación y entrega a dicha Vocalía.

Artículo 25.- Se deberá comprobar la compra de tiempo aire y telefonía convencional pública urbana y rural, a través de los documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes emitidos por los proveedores.

La compra de tiempo aire para telefonía celular obligatoriamente deberá realizarse a través documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes emitidos por los proveedores.

En los casos que la comprobación del gasto por telefonía convencional pública urbana y rural, no se pueda realizar con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes, los pagos se comprobarán mediante el recibo emitido por el SICOPAC **(ANEXO 8)**.

Artículo 26.- El ejercicio de comprobación para la compra de tiempo aire, se realizará con cargo a la partida presupuestal 31501 "*Servicio de Telefonía Celular*", y la telefonía convencional pública urbana y rural, con cargo a la partida 31401 "*Servicio telefónico convencional*".

ANEXO 1



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta Distrital Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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 las Mesas Directivas de Casilla.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre:		
Domicilio:		
Credencial de elector:		Folio:
Otra Identificación: (Especifique):		
Folio o número:		
<div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <p>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small;">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
<div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Vocal Ejecutivo (Nombre y firma)</p>	<div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Vocal Secretario (Nombre y firma)</p>	<div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <p>(Nombre y firma)</p>

ANEXO 2



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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 los Mecanismos de Recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre:		
Domicilio:		
Credencial de elector:		Folio:
Otra Identificación: (Especifique):		
Folio o número:		
<p>_____</p> <p>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small;">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>

ANEXO 3



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Nombre:	
Domicilio:	
Credencial de elector:	Folio:
Otra identificación: (Especifique):	
Folio o número:	
<p>_____ FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR 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>_____ Vocal Ejecutivo (Nombre y firma)</p>	<p>_____ Vocal Secretario (Nombre y firma)</p>	<p>_____ (Nombre y firma)</p>

ANEXO 4



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta Ejecutiva en el estado de .

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 los Mecanismos de Recolección y traslado de los paquetes electorales a las Sedes de los Órganos competentes de los OPL.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Nombre:	
Domicilio:	
Credencial de elector:	Folio:
Otra identificación: (Especifique):	
Folio o número:	
<p>_____</p> <p>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small;">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
Vocal Ejecutivo (Nombre y firma)	Vocal Secretario (Nombre y firma)	(Nombre y firma)

ANEXO 5



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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, después de la clausura y hasta su conclusión.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre:		
Domicilio:		
Credencial de elector:		Folio:
Otra Identificación: (Especifique):		
Folio o número:		
<div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"></div> <p>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small;">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
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Vocal Ejecutivo (Nombre y firma)</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Vocal Secretario (Nombre y firma)</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(Nombre y firma)</p>

ANEXO 6



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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 de la Jornada Electoral.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	
Nombre:	
Domicilio:	
Credencial de elector:	Folio:
Otra Identificación: (Especifique):	
Folio o número:	
<p>_____</p> <p>FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small;">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>

ANEXO 7



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

Recibí 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 de la Jornada Electoral.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre:		
Domicilio:		
Credencial de elector:		Folio:
Otra Identificación: (Especifique):		
Folio o número:		
<hr/> FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR 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)

ANEXO 8



“Contigo México es más, Súmate.”

Folio: _____

Fecha: ____/____/____

Comprobación de gastos inherentes a la Jornada Electoral Local ____ (Ordinaria / Extraordinaria) en la Junta ____ Ejecutiva ____ en el estado de _____.

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

Por concepto de pago de los servicios prestados derivados de:

Telefonía convencional pública urbana y rural, para reportar la entrega de los paquetes electorales a las sedes de los órganos competentes de los OPL.

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

DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		
Nombre:		
Domicilio:		
Credencial de elector:		Folio:
Otra identificación: (Especifique):		
Folio o número:		
<div style="border-top: 1px solid black; width: 20%; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 0;">FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">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
<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 0;">Vocal Ejecutivo (Nombre y firma)</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 0;">Vocal Secretario (Nombre y firma)</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 0;">(Nombre y firma)</p>