



LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN, PAGO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS “SICOPAC”, PARA ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEL INE, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL 2017-2018 Y, EN SU CASO, LOS PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS QUE DERIVEN DEL MISMO.

Junio 2018

Contenido

I. DEFINICIONES	3
II. OBJETIVO	3
III. CONSIDERACIONES GENERALES	4
IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE GASTO	6

I. DEFINICIONES

- ARE.-** Área de Responsabilidad Electoral
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.
SIGA.- Sistema Integral para la Gestión Administrativa.

II. OBJETIVO

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

Establecer las normas que regulen el ejercicio, control y 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 el Proceso Electoral 2017-2018 y, en su caso, los Procesos electorales extraordinarios que deriven del mismo, como son:

- a) Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los y las Presidentas de Mesa Directiva de Casilla y para los Mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE.*
- 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 las personas responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo cómputo de las Casillas Especiales.*
- d) Alimentación para las y los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero del proceso electoral 2017-2018.*

III. CONSIDERACIONES GENERALES

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

Artículo 3.- El Vocal Ejecutivo de cada Junta será 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 SICOPAC permitirá el control de los recursos asignados para los incisos a), b), c), y d) de las actividades propias del Proceso Electoral 2017-2018 y, en su caso, los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven del mismo, previstas en el artículo 1 de los lineamientos y representa un elemento para la rendición de cuentas del INE.

Artículo 5.- El manejo del SICOPAC, será responsabilidad de los enlaces administrativos de las Juntas, bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo y del 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 de la o el encargado de realizar funciones administrativas y de supervisión que cuente con correo electrónico institucional. Ésta petición se deberá formular a los correos electrónicos: angeles.carrera@ine.mx, joseefrain.diaz@ine.mx y micaela.estrada@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.- El Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva a la que se asignen recursos, será el responsable directo de autorizar, controlar, supervisar, recabar y registrar en el SIGA, tomando en consideración los criterios que al respecto emita la DEA para su registro, mismos que se darán a conocer a través de aviso SIGA, todas las erogaciones que se realicen con motivo del proceso electoral 2017-2018,

y, en su caso, los procesos electorales extraordinarios que deriven del mismo, dentro del plazo señalado en el artículo 6 de los presentes Lineamientos, para estar en posibilidad y condiciones de reportar el avance presupuestal, así como resguardar los comprobantes originales de los gastos referidos en estos Lineamientos.

Artículo 8.- Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales Ejecutivas, serán responsables de asegurarse que las personas físicas o morales prestadoras de servicios contemplados en estos Lineamientos, expidan los documentos comprobatorios del gasto, conteniendo los requisitos fiscales vigentes establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

Artículo 9.- Para los casos, en los que no se pueda realizar la comprobación del gasto mediante documentos fiscales vigentes que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad fiscal, se podrá comprobar a través de los recibos que genere 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 y alimentación).

Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales Ejecutivas, 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, 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 será responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales Ejecutivas contar con la evidencia documental que acredite que fueron recibidos o prestados el día de la jornada electoral y en los casos que se hayan facturado y recibido con antelación al día de la Jornada, deberán justificar esta situación a través de un informe pormenorizado suscrito por el Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario, adjuntando la evidencia documental que lo soporte.

Cuando los gastos no se puedan comprobar al amparo del Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones del Proceso Electoral 2018, la DEOE en coordinación con la DEA, de manera excepcional, valorarán la aprobación del incremento de los montos establecidos en este artículo, siempre y cuando la Unidad Responsable funde, motive y justifique suficientemente su solicitud.

IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE GASTO

IV.1 Arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los presidentes y las presidentas de mesa directiva de casilla y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE

Artículo 10.- Las Juntas Distritales Ejecutivas elaborarán un programa de distribución y entrega de paquetes electorales a los y las presidentas de las mesas directivas de casillas, haciendo una clasificación por regiones, municipios y/o localidades del distrito, lo que permitirá establecer las rutas de entrega, a fin de optimizar el uso de los recursos aprobados del presupuesto.

Artículo 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 contar con la documentación vigente 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 INE, 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, mismo que deberá contar con la licencia vigente correspondiente; la gasolina y el seguro, en su caso.

b) Arrendamiento de los vehículos propiedad de las y los Capacitadores Asistentes Electorales, Supervisores Electorales o de un particular. Se verificará que las y los CAE y SE, o quien acompañe y que maneje el vehículo, tenga licencia de conducir vigente; que el vehículo a arrendar sea funcional para el traslado y se encuentre en buen estado para el eficaz desarrollo de las actividades, además de contar con la póliza de seguro correspondiente.

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

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

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

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

Artículo 14.- El Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva, podrá autorizar el gasto, atendiendo a lo siguiente:

- a)** Pagos hasta por el monto total aprobado en el presupuesto asignado para este concepto, siempre y cuando su comprobación se realice con documentos fiscales vigentes.
- b)** Pagos hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), a un solo proveedor persona física por día, incluyendo los vehículos propiedad de las y los CAE y SE, sin presentar documentos fiscales vigentes, siempre y cuando se registre y comprueben a través del SICOPAC mediante el **(Anexo 1)** para el arrendamiento de vehículos para la entrega de documentación electoral a los presidentes y las presidentas de las mesas directivas de casilla; y el **(Anexo 2)** para el arrendamiento de vehículos para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE.

En cuyo caso, el monto antes señalado se aplicará por día, hasta por el máximo de 3 días, y 2 días para la entrega de la licencia de conducir vigente y póliza de seguro señaladas en el inciso b), párrafo 1, 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 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 y las presidentas de mesa directiva de casilla, y para la recolección y el traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital del INE, 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 y las presidentas de mesa directiva de casilla y para los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales a las sedes de los Consejos Distritales del INE, 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 de cada Junta Distrital Ejecutiva, establecerá los mecanismos de control que le permitan constatar que la limpieza de los inmuebles se realizó una vez clausuradas las casillas instaladas en escuelas y domicilios particulares. La entrega del apoyo por concepto de limpieza deberá realizarse a más tardar el domingo posterior al de la Jornada Electoral.

Artículo 18.- El Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva, aplicará los recursos ministrados para el pago de la o del conserje de la escuela o a quien que vaya a realizar esta actividad.

Artículo 19.- Es importante informar a quien apoyará 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 las personas responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo de cómputo de las casillas especiales.

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 deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC (**Anexo 6**) exclusivamente para las personas responsables de los centros de recepción y traslado; mientras que para la o el responsable de la operación del equipo de cómputo para las casillas especiales, deberá utilizar el (**Anexo 7**), 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 deberán comprobar mediante el recibo emitido por el SICOPAC, aplica exclusivamente las personas responsables de los centros de recepción y traslado (**Anexo 8**); mientras que para el personal responsable de la operación del equipo

de cómputo para las casillas especiales, deberá utilizar el **(Anexo 9)**, y ser aprobados por los Consejos Distritales, considerando la suficiencia presupuestal para dicho concepto.

En los casos anteriores, el Vocal Ejecutivo de cada Junta Distrital Ejecutiva, podrá autorizar el gasto hasta el equivalente del 10% del presupuesto aprobado a la Junta Distrital Ejecutiva para gastos de alimentación.

Artículo 23.- El ejercicio de comprobación para la alimentación de las y los responsables de los centros de recepción y traslado, y de la operación del equipo de cómputo de las casillas especiales, se realizará con cargo a la partida presupuestal 22103 “Productos Alimenticios para el Personal que realiza labores en campo o de supervisión”.

IV.4. ALIMENTACIÓN PARA LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, ASÍ COMO DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO DEL PROCESO ELECTORAL 2017-2018

Artículo 24.- Las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, recibirán un apoyo por concepto de alimentación el día de la jornada electoral, a través del CAE. El monto será determinado por la DEOE, de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que cuente para el proyecto específico.

Artículo 25.- Quien ocupe el cargo de la Vocalía Ejecutiva de cada Junta Distrital Ejecutiva, será responsable directo de instrumentar, supervisar, recabar y registrar como deudor a cargo de la Vocalía de Organización Electoral en los módulos correspondientes del SIGA, (de acuerdo con el aviso SIGA que emita la DEA), todas las erogaciones que se realicen por este concepto, en caso de ausencia de quien ocupe la Vocalía Ejecutiva del órgano distrital, estas funciones las deberá realizar la persona que ocupe el cargo de la Vocalía del Secretario.

Artículo 26.- Quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva, imprimirá un formato de recibo para cada una de las mesas directivas de casilla, así como por cada mesa del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, según corresponda **(Anexos 10, 11, 12 y 13)**.

Artículo 27.- Durante una reunión previa a la jornada electoral, quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva, entregará los formatos correspondientes a cada CAE, en igual número de las casillas electorales o mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, que estén bajo su ARE.

Artículo 28.- Las y los CAE, entregarán el apoyo correspondiente a cada funcionaria y funcionario de casilla el día de la jornada electoral, y recabarán de éstos, la información que el recibo establezca, así como la firma o huella dactilar, los cuales deberán entregarlos a quien ocupe el cargo de la Vocalía de Organización Electoral dentro de las 48 horas posteriores al término de la jornada electoral.

Artículo 29.- Quienes ocupen el cargo de la Vocalía del Secretario de cada Junta Distrital Ejecutiva, establecerán los mecanismos de control que permitan acreditar y comprobar documentalmente, que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla, así como del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, recibieron el apoyo por concepto de alimentación, y que el formato signado por las y los funcionarios de casilla, cumplan con las formalidades establecidas.

Artículo 30.- El ejercicio de comprobación por concepto de apoyo para alimentos a las y los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, se realizará con cargo a la partida presupuestal **44109** *“Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada del proceso electoral”*.