****

**Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos Extraordinarios Urgentes de las Juntas Electorales Distritales con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024**

# Capítulo I. Disposiciones generales

## Objeto

El presente lineamiento tiene por objeto establecer el ejercicio, control y comprobación oportuna y transparente de los gastos extraordinarios que de manera urgente eroguen las Juntas Distritales durante sus eventos y actividades con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

## Obligatoriedad de los Lineamientos

Las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento son obligatorias para el personal de las Juntas Distritales. La persona titular de la Vocalía Ejecutiva de cada órgano distrital es la responsable de la aplicación, contratación y comprobación de los recursos asignados, de conformidad con el Manual Administrativo para Vocales Distritales y Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y este Lineamiento.

## Concepto de Gastos Extraordinarios Urgentes

Para efectos del presente lineamiento se entiende por gastos extraordinarios urgentes aquellos que tengan como propósito satisfacer un requerimiento relacionado con eventos y actividades de las juntas electorales durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 2024 no establecidos en la planeación ordinaria, tales como: Servicio de transporte en lanchas, caballos, moto-taxis, reparaciones emergentes como pinchaduras de llantas de vehículos, reparaciones eléctricas de oficinas o inmuebles, así como alimentación.

Asimismo, se consideran gastos extraordinarios urgentes aquellos que deriven de situaciones o requerimientos necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral relacionados con transporte en situaciones de difícil acceso o ausencia de infraestructura, o dificulten el traslado de los paquetes electorales.

## Glosario

Para efectos del presente Lineamiento se utilizarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

1. Coordinación de Recursos Financieros: Coordinación dependiente de La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco que resguarda la comprobación de los recursos;
2. Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
3. Junta Ejecutiva: La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
4. Juntas Distritales: Las Juntas Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
5. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; y
6. Vocalía Ejecutiva: Las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

# Capítulo II. Procedimiento de Comprobación

## Período de Comprobación

Los gastos extraordinarios urgentes deberán comprobarse ante la Coordinación de Recursos Financieros, a más tardar diez días naturales después de concluida la sesión de cómputo. Fuera de los plazos señalados, no se recibirá comprobación alguna.

## Responsable del Gasto Extraordinario Urgente

La persona titular de la Vocalía Ejecutiva será la responsable de autorizar y comprobar el gasto extraordinario urgente, el que en todo caso no podrá exceder de la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 moneda nacional).

## Autorización de Gastos Extraordinarios Urgentes Adicionales

El titular de la Secretaría Ejecutiva es el único facultado para autorizar gastos extraordinarios urgentes adicionales de las juntas electorales mayores a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 moneda nacional).

## Verificación del Proveedor o Prestador de Servicios

La Vocalía Ejecutiva deberá asegurarse de la legitimidad de los proveedores o prestadores de servicios. En todo caso, estos serán susceptibles de verificación física.

## Comprobante del Gasto Extraordinario

Los gastos extraordinarios urgentes deberán justificarse con el comprobante fiscal correspondiente. Sólo en casos excepcionales, atendiendo a la naturaleza del servicio, insumo o bien mueble y a la calidad de la persona que otorgue los mismos, el gasto deberá comprobarse mediante recibo simple que expida la persona beneficiaria del gasto **(anexo 1)**. Al comprobante se le adjuntará copia de la identificación oficial, firma y huella de la persona mencionada.

## Mecanismos de Control

De manera adicional al recibo simple, las Vocalías Ejecutivas deberán documentar que el servicio contratado o el bien mueble adquirido, se recibió a entera satisfacción, en la fecha establecida y el destino para el que fue contratado.

La documentación a que se refiere este artículo deberá robustecerse con informes, bitácoras, fijaciones fotográficas o cualquier otro que permita la identificación de la persona beneficiaria del gasto y la prestación del servicio o bien.

## Resguardo de la Documentación Comprobatoria

Será responsabilidad de las Vocalías Ejecutivas preservar la evidencia documental que acredite o compruebe el gasto. Además, en coordinación con las y los Vocales Secretarios de las Juntas Distritales serán los responsables de la integración documental y vigilar que la información que se va a registrar coincidan con el gasto real, evitando la duplicidad de registro, por lo que en términos del Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal del Instituto, la rendición de cuentas y aclaraciones que por deficiencias y omisiones en dichos registros que, en su caso, establezcan los órganos fiscalizadores, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.-Anexo

