



Proceso Electoral Concurrente 2026-2027

ANEXO UNO

Mecanismo operativo para la ministración, aplicación y comprobación de los recursos destinados a los apoyos financieros a las y los Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 y, en su caso, las elecciones extraordinarias que se deriven.

Septiembre, 2026

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de las actividades correspondientes al Proceso Electoral Concurrente (PEC) 2026-2027, y conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (INE/Instituto), los Consejos Locales (CL) y Distritales (CD) del Instituto se instalarán en el mes que determine el Consejo General, de acuerdo con el plan y calendario de coordinación que para tal efecto se apruebe, y atendiendo a las condiciones presupuestales disponibles. En el caso de elecciones extraordinarias, los consejos se instalarán y operarán conforme al plan integral y calendario aprobado por el Consejo General del Instituto.

En este sentido, los CL y CD del Instituto, a partir de su instalación, sesionarán por lo menos una vez al mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67, numeral 2; 78 numeral 2 LGIPE; 11 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), de conformidad al artículo 47, numeral 1, inciso b) del Reglamento Interior del INE, le corresponde apoyar la instalación y funcionamiento de los CL y CD.

Las y los Consejeros Electorales de los CL y CD del INE recibirán la dieta de asistencia que para cada proceso electoral se determine, de acuerdo a lo señalado en los artículos 66, numeral 4 y 77, numeral 4 de la LGIPE y el artículo 8 del Reglamento de Elecciones, y estarán sujetos en lo conducente al régimen de responsabilidades administrativas previsto en el Libro Octavo de la citada Ley y podrán ser sancionados por el Consejo General del INE por la violación en que incurran a los principios rectores de la función electoral que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como, por el Órgano Interno de Control, por los actos, faltas administrativas u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 párrafo 2, y 35, párrafo 2 del Reglamento Interior del Instituto.

Al respecto, la Junta General Ejecutiva del INE, mediante Acuerdo aprobará los montos de los Apoyos Financieros para las y los Consejeros Electorales de cada Consejo Local y Distrital, durante el desarrollo de sus actividades, así como el “Mecanismo operativo para la ministración, aplicación y comprobación de los recursos destinados a los apoyos financieros a las y los Consejeros Electorales de

los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 y, en su caso, las elecciones extraordinarias que se deriven.”

II. OBJETIVO

El presente Mecanismo operativo para la ministración, aplicación y comprobación de los recursos destinados a los apoyos financieros a los Consejeros Electorales de los CL y CD para el PEC 2026-2027 y, en su caso, las elecciones extraordinarias que se deriven, tiene como objeto definir las directrices que permitan el ejercicio oportuno y transparente de los apoyos financieros a las y los Consejeros Electorales de los CL y CD, para el cumplimiento de las funciones encomendadas de conformidad en lo establecido en la LGIPE.

III. PRESUPUESTO

Con fundamento en el Acuerdo INE/CG1429/2025, aprobado por el Consejo General del Instituto con fecha del 3 de diciembre de 2025, mediante el cual se autorizó el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026, incorporando la reducción presupuestal determinada por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, se contempló el proyecto **F131910** "Integración y Funcionamiento de Órganos Temporales y Permanentes", mismo que fue aprobado con una reducción de recursos de actividades prioritarias del proyecto específico F131910, relativas al inicio del PEC 2026-2027, por un monto de \$93,288,107.00 (Noventa y tres millones doscientos ochenta y ocho mil ciento siete pesos 00/100 M.N.), aprobándose al proyecto específico por un total de: \$123,924,162.00 (Ciento veintitrés millones novecientos veinticuatro mil ciento sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), mediante el referido acuerdo.

Como consecuencia de la reducción realizada por la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión al Presupuesto 2026 del INE, se disminuyeron recursos de actividades prioritarias del proyecto específico F131910, relativas al inicio del PEC 2026-2027.

No obstante, mediante el Acuerdo INE/JGE155/2026, de fecha 26 de agosto del presente año, se asignaron recursos al citado proyecto, incluyendo previsiones en

la partida presupuestal 44110, denominada “Apoyo financiero a las y los consejos electorales locales y distritales en proceso electoral”, con el propósito de otorgar apoyo financiero conforme a lo siguiente:

- Del 30 de septiembre y hasta el 31 de diciembre del 2026 para los Consejos Locales, y del 30 de noviembre al 31 de diciembre del 2026 para los Consejos Distritales, un monto mensual bruto de \$30,592.00 (Treinta mil quinientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.).

En ese mismo sentido, en el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2027 del Instituto, se previó en el proyecto **F133010** "Integración y funcionamiento de Órganos Temporales", la estimación del monto de las Dietas y Apoyos Financieros a las y los Consejeros Electorales para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027, para el ejercicio fiscal 2027. En este contexto, se consideró la entrega de dietas y apoyos financieros a las personas Consejeras Electorales de los CL y CD a partir del 1 de enero hasta el 30 de junio de 2027.

En este sentido, el monto de dietas se sujetará al presupuesto que apruebe la Honorable Cámara de Diputados al Instituto para el Ejercicio Fiscal 2027, por lo que podrá ser modificado de conformidad con lo que se establezca en el mismo.

Para el ejercicio fiscal 2027, los apoyos financieros son los siguientes:

- Para los CL y CD a partir del 1 de enero y hasta 30 de junio de 2027; Apoyo financiero por un monto mensual bruto de \$33,627.00 (Treinta y tres mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).

IV. APOYOS EN ESPECIE

Para el desarrollo de las actividades de los Consejos Electorales, las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas correspondientes, deben poner a disposición de las y los Consejeros Electorales, una oficina para la realización de sus actividades, servicio telefónico, línea de red interna del Instituto y mobiliario.

V. DE LA MINISTRACIÓN

1. La Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), a través de la Dirección de Recursos Financieros, a petición de la DEOE, ministrará mensualmente los apoyos financieros a los CL y CD, conforme a los montos detallados en el numeral III. PRESUPUESTO, a partir del inicio de las actividades en cada uno de los CL y CD, y hasta la conclusión de estas.

La radicación se efectuará dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, siempre y cuando se cuente con los elementos suficientes para poder determinar las asignaciones de recursos de manera específica de acuerdo a la solicitud de la DEOE, mientras que para el supuesto de que existan casos en los que las asignaciones deban ser proporcionales al número de días efectivos en que se desarrollan las actividades de los CL y CD, la ministración se realizará de acuerdo a la solicitud expresa de la DEOE.

2. Las y los Consejeros Electorales de cada CL y CD podrán contar con el apoyo de una plaza eventual para el desarrollo de sus actividades, monto que será disminuido por la Dirección de Recursos Financieros de la DEA del importe mensual señalado en el párrafo anterior al momento de hacer la ministración. El monto por disminuir será el determinado por la Dirección de Personal de la DEA al procesar la nómina correspondiente.

Es de resaltar que la persona que ocupe la plaza eventual de apoyo no es sujeto de ser considerado para una gratificación de fin de año o pago distinto alguno al determinado como disminución por parte de la DEA al importe mensual correspondiente al apoyo financiero para cada Consejo en su conjunto.

3. Las y los CL y CD destinarán estos recursos exclusivamente para el cumplimiento de las actividades y facultades que les otorga la LGIPE. Para tales efectos la Presidencia del Consejo correspondiente solicitará por escrito la justificación del uso de los recursos a los miembros del Consejo respectivo.

Para instrumentar esta disposición, se utilizará el **Formato 1**: Solicitud de Autorización de Gasto, el cual deberá ser requisitado en cualquiera de sus

modalidades (individual, conjunta o por la totalidad del Consejo) antes de la ejecución de cualquier recurso.

4. Los apoyos financieros son otorgados a cada Consejo en su conjunto, para facilitar el cumplimiento de las tareas encomendadas.
5. Las y los Presidentes de los CL y CD y la DEA, informarán a las y los Consejeros Locales y Distritales respecto de los apoyos, tanto de recursos financieros como en especie que están considerados, así como de las políticas y Lineamientos que regirán su manejo.

VI. DE LA APLICACIÓN

El monto del apoyo mensual, mencionado en el apartado III. PRESUPUESTO, se asignará para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las y los Consejeros Electorales de los CL y CD, y para su ejercicio se deben atender las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.

Los apoyos financieros mensuales podrán destinarse a la adquisición de materiales y suministros diversos; contratación de servicios y compra de bienes muebles, mencionando de manera ilustrativa y no limitativa los siguientes: gasolina, alimentos, papelería, cafetería, equipo de cómputo impresión y escaneo, cámaras fotográficas, etc., siempre y cuando la determinación de la adquisición sea en conjunto por las y los Consejeros Locales o Distritales.

Se presentan las siguientes precisiones para el correcto ejercicio del gasto:

- 1. Contratación de Servicios Personales o de cualquier otra índole.** El Instituto no reconocerá, bajo ningún motivo o circunstancia, relación alguna ni responsabilidad de carácter legal ni económico por contrataciones que haya efectuado de manera directa, mediante las y los funcionarios facultados para representarlo y conforme los procedimientos establecidos, con excepción de las contrataciones referidas en el Primer Punto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto por el cual se determinan los montos de los apoyos que se asignarán a las y los Consejeros Electorales de los CL y CD del INE para el PEC 2026-2027, y en su caso las elecciones extraordinarias que se deriven, y por el

que se establecen las modalidades para hacer efectivo el apoyo financiero a las y los Consejeros Electorales Locales y Distritales; debiendo éstos tomar las medidas administrativas y legales necesarias para dejar al Instituto en paz y a salvo, en caso de cualquier reclamación o controversia, derivada de las decisiones que asuman por la contratación de servicios de cualquier índole.

2. Adquisición de materiales y suministros diversos. Los recursos ministrados podrán destinarse a la adquisición de: materiales y útiles de administración, productos alimenticios, alimentación de personas en cumplimiento de funciones oficiales, combustibles y lubricantes, servicio de cafetería. Con la finalidad de apoyar a las y los Consejeros Electorales Locales y Distritales, que radiquen en localidades distantes al sitio donde sesione el Consejo, cuya distancia sea de un radio mayor a 50 km, se podrá acordar por parte de los Consejos los apoyos financieros, para el traslado de dichos Consejeros, incluyendo los gastos de hospedaje y alimentación con cargo al apoyo financiero destinado a las y los Consejeros Electorales Locales y Distritales.

3. Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles. Estas podrán llevarse a cabo en el entendido de que dichos equipos formarán parte de los bienes patrimoniales del Instituto, mediante Acta de Hechos en la que conste lo acordado por las y los Consejeros Electorales del Consejo respectivo, indicando que estos bienes fueron adquiridos a través de la partida 44110 destinada al “Apoyo financiero a Consejeros Electorales Locales y Distritales en proceso electoral”, documento que servirá para regularizar y registrar la adquisición de estos bienes.

En caso de adquisición de equipos de cómputo e impresión y escaneo, previo a las adquisiciones, se deberá contar con el dictamen de procedencia técnica. Para esta actividad contarán con el apoyo del área administrativa para su tramitación ante la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI) de conformidad con la normatividad vigente.

La obtención del dictamen técnico de la UTSI será un requisito previo e indispensable para el llenado y firma del Formato 1 en el rubro de adquisición de bienes muebles.

Las juntas serán responsables a través de las respectivas Vocalías Ejecutivas del registro, inventario, resguardo y destino final de los bienes muebles adquiridos con cargo a los apoyos financieros.

VII. DE LA COMPROBACIÓN

1. La o el Presidente del Consejo Local o Distrital correspondiente, será responsable directo de vigilar, supervisar y recabar la comprobación de los gastos destinados a los fines señalados. La comprobación deberá presentarse en la Junta Local o Distrital Ejecutiva a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al mes en que les fue ministrado el recurso, salvo que se acumulen dos ministraciones para la adquisición de bienes o servicios, cuyo costo exceda el monto de una ministración mensual. En tal caso, la comprobación deberá realizarse a más tardar dentro de los cincuenta días contados a partir de la fecha en que se haya recibido la primera de las ministraciones acumuladas. Al término de los plazos establecidos en el párrafo anterior, la DEOE deberá presentar a la DEA la solicitud de ministración del mes siguiente, considerando la deducción de los saldos pendientes de comprobar. En ningún caso, la comprobación de recursos asignados podrá exceder el Ejercicio Fiscal en el que fueron otorgados

Para dar cumplimiento a la vigilancia y correcta aplicación de los recursos, la comprobación de cada erogación deberá estar invariablemente soportada por la Cédula de Validación de Vinculación del Gasto con las Atribuciones de la LGIPE (**Cédula 1** para Consejos Locales y **Cédula 2** para Consejos Distritales), en la cual se deberá fundar y motivar la relación directa del gasto con las facultades legales del órgano correspondiente

2. Los comprobantes que justifiquen el gasto deberán contener invariablemente los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación vigente y, la regla 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen, mediante Aviso ATENCIÓN SIGA, la Dirección de Recursos Financieros apoyará a las Juntas Locales y Distritales recordando las cuentas contables y procedimientos y documentación necesaria para la comprobación y registro del gasto en el SIGA.

Toda comprobación de gastos se tramitará de acuerdo con lo que establecen los Manuales de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros y de Proceso y Procedimientos, Proceso Administración de Recursos Financieros, su Anexo 2- Lista de Verificación y los formatos que ahí se establecen. Adicionalmente deberán anexar el **Formato 2: Comprobación y Justificación Final de Gasto**. La o el Presidente del Consejo respectivo asentará el desglose detallado de los comprobantes fiscales y adjuntará las firmas de conformidad de las y los consejeros, procediendo a su entrega para la validación y firma de cierre de la Presidencia del Consejo dentro de los plazos de treinta o cincuenta días.

Para acreditar plenamente la materialidad del gasto, la transparencia y la aplicación estricta de los recursos públicos otorgados en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2026-2027, toda erogación con cargo a la partida 44110 destinada al 'Apoyo financiero a las y los consejos electorales locales y distritales en proceso electoral' deberá estar respaldada obligatoriamente por la siguiente evidencia documental mínima, adicional al comprobante fiscal correspondiente:

- a. Combustibles y Lubricantes: Bitácora mensual de traslados debidamente requisitada y firmada por él o los usuarios, donde se especifiquen las comisiones u órganos temporales visitados, la fecha y el kilometraje, adjuntando de forma física o digital los tickets originales de despacho expedidos por la estación de servicio.
- b. Productos Alimenticios, Alimentación de Personas y Servicio de Cafetería: Lista de asistencia de las y los consejeros o personal participante en las funciones oficiales, acompañada de la orden del día, relatoría sucinta o minuta de los trabajos institucionales realizados durante la sesión o reunión de trabajo.
- c. Gastos de Traslado, Hospedaje y Alimentación (Distancia superior a 50 km): Convocatoria oficial por escrito a la sesión, mesa de trabajo o evento institucional que motivó el desplazamiento, así como los comprobantes de peaje (casetas) o bitácora de kilometraje devengado.
- d. Materiales y Útiles de Administración (Papelería y consumibles): Constancia de recepción de materiales firmada por la persona

designada por el Consejo, detallando el inventario simplificado de su destino final o distribución interna.

- e. Adquisición de Bienes Muebles (Equipo de cómputo, impresión, escaneo, cámaras fotográficas, etc.): Dictamen de procedencia técnica favorable emitido de manera previa por la UTSI, el Acta de Hechos aprobada colectivamente por los miembros del Consejo respectivo, y el formato de resguardo patrimonial formalizado ante el área administrativa de la Junta Ejecutiva correspondiente.

Los comprobantes fiscales que se presenten sin la documentación adicional solicitada en estos mecanismos, que no se encuentren en los Manuales de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros y de Proceso y Procedimientos, Proceso Administración de Recursos Financieros, su Anexo 2-Lista de Verificación que acredite la materialidad del gasto en los términos aquí señalados, no serán recibidos para su trámite de validación y se computarán como saldos pendientes de comprobar, quedando sujetos a la deducción de las ministraciones subsecuentes o al reintegro inmediato a la DEA.

3. Los recursos no ejercidos al término de sesenta días hábiles posteriores a la fecha de su ministración deberán ser reintegrados a la DEA.
4. Para fines de comprobación de los Apoyos Financieros, las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas registrarán en el SIGA conforme a los procedimientos establecidos en el AVISO ATENCIÓN SIGA que se publique para tal efecto.

Para fines de comprobación de los Apoyos Financieros, las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas registrarán adicionalmente a lo que establecen los procedimientos aplicables del Manual Proceso y Procedimientos, Proceso Administración de Recursos Financieros y su Anexo 2 Lista de Verificación, el recibo que justifique cada uno de los gastos realizados, la relación firmada de los recursos ministrados y entregados a los CL y CD, así como las Cédulas de Validación debidamente requisitadas y firmadas.

VIII. REPORTE PERIÓDICO DE SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN ESTATAL Y FLUJO DE INFORMACIÓN

5. Con la finalidad de garantizar el control concomitante, la transparencia y el seguimiento presupuestal riguroso de la partida 44110, las Presidencias de los Consejos Distritales deberán remitir de manera obligatoria a la Presidencia del Consejo Local respectivo un Reporte Mensual de Seguimiento, Administración, Comprobación y Reintegros. La remisión deberá realizarse a más tardar dentro de los primeros quince días naturales posteriores al vencimiento de cada mes ministrado. Para los reportes relativos a los meses de mayo y junio de 2027, el plazo de remisión se ampliará a veinticinco días naturales posteriores al vencimiento de cada mes ministrado.
6. La o el Presidente del Consejo Local tendrá la responsabilidad directa de vigilar la entrega oportuna de dichos informes y compilará la información a nivel entidad federativa, estructurando el Reporte Consolidado Estatal de Apoyos Financieros. Este informe integrado reflejará con precisión los recursos asignados, los importes plenamente comprobados mediante CFDI, las incidencias de gasto, el uso de plazas eventuales y los montos remanentes pendientes de reintegrar o efectivamente devueltos.
7. El Reporte Consolidado Estatal debidamente firmado por la Presidencia del Consejo Local y validado, deberá ser remitido por correo electrónico a la persona titular de la Dirección de Operación Regional de la DEOE y copia al titular de la Jefatura de Seguimiento y Control de Proyectos de la Dirección de Operación Regional. La remisión deberá realizarse en un plazo que no excederá de veinte días naturales contados a partir del cierre del mes correspondiente. Para los reportes consolidados correspondientes a los meses de mayo y junio de 2027, el plazo de remisión se ampliará a treinta días naturales contados a partir del cierre del mes correspondiente.
8. Formato del Reporte Mensual Consolidado Estatal (**Reporte 1**). Para dar cumplimiento a esta disposición, se anexa el esquema de reporte técnico a nivel estatal.