

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

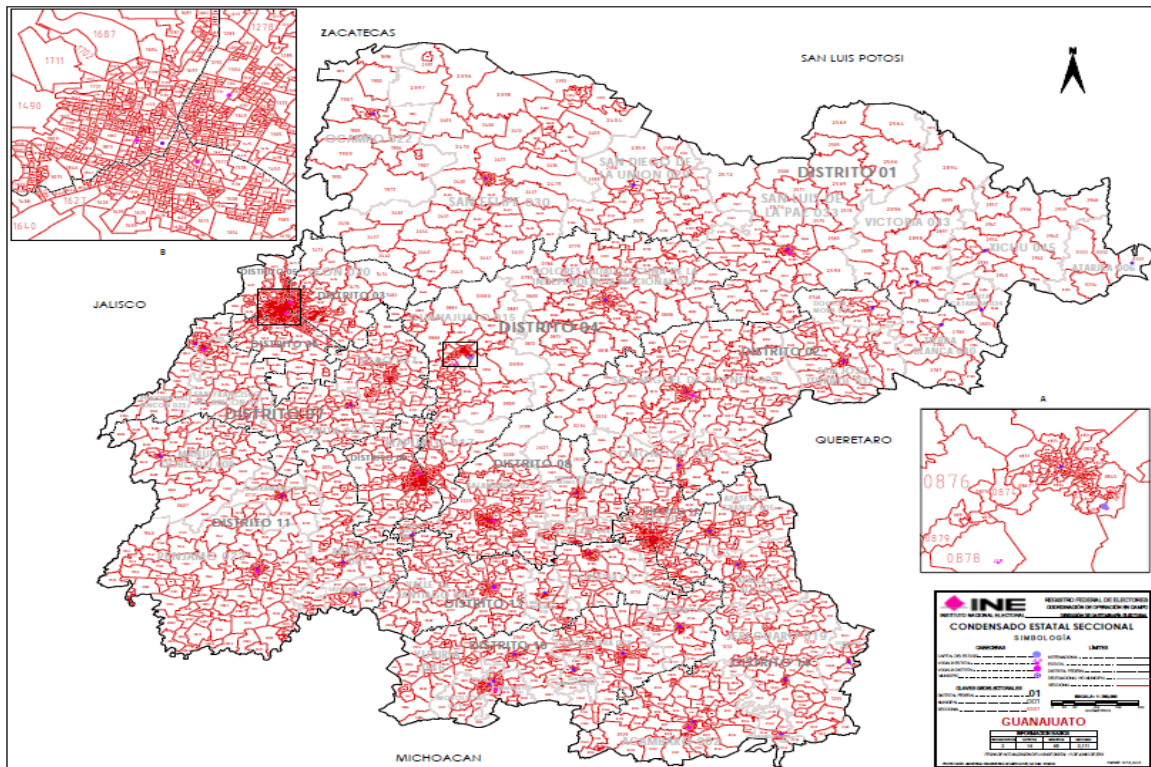
ÍNDICE

1	Introducción.....	2
2	Normatividad Aplicable.....	3
3	Fiscalización.....	5
3.1	Revisión al Registro de Operaciones Semanales	5
3.1.1	Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales.....	5
	Ayuntamientos	6
3.2	Informe de Precampaña.....	7
3.2.1	Proyección de Informes Presentados	8
	Ayuntamientos (Presidente Municipal, Síndicos y Regidores)	8
	Diputados Locales.....	8
3.3	Actividades y Procedimientos de Auditoría	9
3.3.1	Programa de Trabajo.....	12
3.3.2	Monitoreos de precampaña en el ámbito local.	31
3.3.3	Fiscalización a Actos de Precampaña	32
3.3.4	Visitas de Verificación.....	32
3.4	Personal de la Unidad de Fiscalización Local	34
3.5	Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos).....	35
	Anexo Único	39
	Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono	39
	Dirección, Teléfono y Titulares de Junta Local INE y Distritales.....	41
	Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local.....	42
	Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local	42

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

1 Introducción

El 7 de octubre de 2014 dio inicio el Proceso Electoral Local para renovar a 22 diputados locales por el principio de mayoría relativa y 14 diputados locales por el principio de representación proporcional, así como 46 ayuntamientos, que forman parte de la cartografía electoral del estado de Guanajuato, tal como se aprecia en el mapa siguiente:



A fin de establecer las fechas de los procesos electorales ordinarios, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG) mediante acuerdo CG/030/2014 aprobó el calendario y el plan integral del proceso electoral local 2014-2015, el cual contiene las fechas en que se desarrollara la etapa de precampaña como a continuación se detalla:

CANDIDATURA	PERIODO DE PRECAMPAÑA	
	INICIA	TERMINA
Diputados Locales	8 de octubre de 2014	6 de noviembre 2014
Ayuntamientos	8 de octubre de 2014	16 de noviembre 2014
Aspirantes a Diputados Locales (MR)	8 de octubre de 2014	6 de noviembre 2014
Aspirantes a Ayuntamientos	8 de octubre de 2014	21 de noviembre de 2014

En esa tesitura el Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG), mediante acuerdos CG/053/2014 y CG/054/2014 aprobados en sesión extraordinaria de 5 de septiembre de 2014, aprobó los topes de gastos de precampañas a erogar por los partidos políticos para la organización de sus procesos internos, así como el tope de gastos que pueden

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

erogar durante la etapa de la obtención del apoyo ciudadano los aspirantes que pretendan postularse como candidatos independientes¹, como se describe a continuación:

Tope de gastos de precampaña	
Cada uno de los Partidos Políticos	\$ 3'685,921.35

Topes de gastos del aspirante para la obtención del apoyo ciudadano		
Ayuntamientos	Comonfort	\$ 39,453.70
	León	\$ 539,258.20
	Pénjamo	\$ 75,788.70
Diputados MR	Dto. VIII	\$ 117,713.30

2 Normatividad Aplicable

La Unidad Técnica de Fiscalización, revisará los Informes de Precampaña que presenten los partidos políticos y aspirantes que pretenden postularse como candidatos independientes de acuerdo al marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Código de Comercio.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Información Financiera.
- Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

¹ El 2 de octubre de 2014, fue el último día para la expedición de constancias a aspirantes a candidatos independientes que acreditaron requisitos, por lo que sólo se confirmó la expedición de dichas constancias en 3 ayuntamientos y 1 distrito.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

- Reglamento para las Visitas de Verificación y Auditorias que se Practiquen a los Partidos Políticos.
- Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- Lineamientos, formatos e instructivo, catálogos de cuentas y guía contabilizadora aplicables a los partidos políticos nacionales y estatales en el registro de sus ingresos y egresos y en la presentación de sus informes, de conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.
- Acuerdo CG/93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización.
- Acuerdo INE/CG203/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización; así como los gastos que se considerarán como de precampañas, en el proceso electoral 2014-2015 que inician en 2014.
- Acuerdo CG/026/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se establecen los plazos para las precampañas electorales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- Acuerdo CG/030/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se aprueba el calendario y el plan integral del Proceso Electoral Local 2014-2015 del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- Acuerdo CG/043/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se expide el Reglamento de Precampañas Electorales del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- Acuerdo CG/046/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se atienden las normas emitidas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en el acuerdo INE/CG93/2014, relativo a la transición en materia de Fiscalización.
- Acuerdo CG/053/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se establece el tope de gastos de precampaña a erogar por un partido político en la organización de sus procesos internos para el proceso electoral ordinario 2014-2015.
- Acuerdo CG/054/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se determinan los topes de gastos que se pueden erogar durante la etapa de la obtención del apoyo ciudadano, por parte de los ciudadanos que pretendan postularse como candidatos independientes a un cargo de elección popular, en el proceso electoral ordinario 2014-2015.
-

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

- Acuerdo CG/055/2014 del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Guanajuato (IEEG) mediante el cual se emite la convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes para el proceso electoral ordinario 2014-2015, y se aprueban los formatos y reglas de operación respectivas.

3 Fiscalización

3.1 Revisión al Registro de Operaciones Semanales

El acuerdo INE/CG203/2014 por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización; así como los gastos que se considerarán como de precampañas, en el Proceso Electoral 2014-2015 que inician en 2014, establece en su artículo 3, numeral 1, inciso a) de dichas reglas, la obligación de registrar todas y cada una de las operaciones de ingresos y egresos que realicen los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente de manera semanal a través de la platilla denominada “*Reporte de Operaciones Semanal*”.

Asimismo, en las referidas reglas, en el artículo 3, numeral 1, inciso f) establece que si de la revisión desarrollada (**al reporte semanal**) por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones, los partidos políticos y aspirantes a una candidatura independiente deberán realizar aclaraciones o rectificaciones, dentro de un plazo de 7 días siguientes a la fecha de notificación, y en caso de que no se corrijan los registros los sujetos obligados contarán con 5 días más, en tal caso se establece, el calendario de presentación y revisión en los términos siguientes:

3.1.1 Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales

3.1.1.1 Partidos Políticos (Precandidatos)

Diputados Locales

SEMANA NO.	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)	REVISIÓN DE LOS ERRORES RECTIFICACIONES Y	5 DÍAS PARA CORREGIR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA					
1	21-oct-14	27-oct-14	01-nov-14	13-nov-14	20-nov-14	23-nov-14	28-nov-14
2	28-oct-14	03-nov-14	08-nov-14				
3	04-nov-14	06-nov-14	11-nov-14	(*)			

Nota 1: Cabe señalar que no existe reporte por lo que corresponde al periodo comprendido del 08 al 20 de octubre de 2014, toda vez que el sistema entrara en función con fecha 20 de octubre de 2014.

Nota 2: (*) Por lo que corresponde al reporte semanal señalado con (*) los errores y omisiones observados se notificaran en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

Nota 3: En caso de que la Unidad Técnica detecte que las observaciones realizadas a los reportes semanales no fueron atendidas se harán de conocimiento en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

Ayuntamientos

SEMANA NO.	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)	REVISIÓN DE LOS ERRORES Y RECTIFICACIONES	5 DÍAS PARA CORREGIR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA					
1	21-oct-14	27-oct-14	01-nov-14	20-nov-14	27-nov-14	30-nov-14	05-dic-14
2	28-oct-14	03-nov-14	08-nov-14				
3	04-nov-14	10-nov-14	15-nov-14				
4	11-nov-14	16-nov-14	21-nov-14	(*)			

Nota 1: Cabe señalar que no existe reporte por lo que corresponde al periodo comprendido del 08 al 20 de octubre de 2014, toda vez que el sistema entrara en función con fecha 20 de octubre de 2014.

Nota 2: (*) Por lo que corresponde al reporte semanal señalado con (*) los errores y omisiones observados se notificaran en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

Nota 3: En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización detecte que las observaciones realizadas a los reportes semanales no fueron atendidas se harán de conocimiento en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

3.1.1.2 Aspirantes a Candidatos Independientes

Diputados Locales (MR)

SEMANA NO.	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)	REVISIÓN DE LOS ERRORES Y RECTIFICACIONES	5 DÍAS PARA CORREGIR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA					
1	21-oct-14	27-oct-14	01-nov-14	13-nov-14	20-nov-14	23-nov-14	28-nov-14
2	28-oct-14	03-nov-14	08-nov-14				
3	04-nov-14	06-nov-14		(*)			

Nota 1: Cabe señalar que no existe reporte por lo que corresponde al periodo comprendido del 08 al 20 de octubre de 2014, toda vez que el sistema entrara en función con fecha 20 de octubre de 2014.

Nota 2: (*) Por lo que corresponde al reporte semanal señalado con (*) los errores y omisiones observados se notificaran en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

Nota 3: En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización detecte que las observaciones realizadas a los reportes semanales no fueron atendidas se harán de conocimiento en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

Ayuntamientos

SEMANA NO.	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)	REVISIÓN DE LOS ERRORES Y RECTIFICACIONES	5 DÍAS PARA CORREGIR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA					
1	21-oct-14	27-oct-14	01-nov-14	30-nov-14	07-dic-14	10-dic-14	15-dic-14
2	28-oct-14	03-nov-14	08-nov-14				
3	04-nov-14	10-nov-14	15-nov-14				
4	11-nov-14	17-nov-14	22-nov-14				
5	18-nov-14	21-nov-14	26-nov-14	(*)			

Nota 1: Cabe señalar que no existe reporte por lo que corresponde al periodo comprendido del 08 al 20 de octubre de 2014, toda vez que el sistema entrara en función con fecha 20 de octubre de 2014.

Nota 2: (*) Por lo que corresponde al reporte semanal señalado con (*) los errores y omisiones observados se notificaran en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

Nota 3: En caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización detecte que las observaciones realizadas a los reportes semanales no fueron atendidas se harán de conocimiento en el oficio de errores y omisiones correspondiente al Informe de Precampaña.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

3.2 Informe de Precampaña

Los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a candidatos independientes tienen la obligación de presentar Informes de Precampaña de conformidad con los artículos 378, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 80, numeral 1, inciso c) de la Ley de Partidos Políticos, en relación con los artículos 4 y 5 del Acuerdo INE/CG203/2014.

En este contexto el proceso de fiscalización a la etapa de precampaña correspondiente al proceso electoral local 2014-2015 en el estado de Guanajuato, se realizara de conformidad a los plazos establecido en la Ley General de Partidos Políticos, quedando como a continuación se detalla:

ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015 DEL ESTADO DE GUANAJUATO²

	Periodo de precampaña	Fecha límite de entrega de los Informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General para su aprobación
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Diputados Locales	30 días según Acuerdo CG/043/2014	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	3 días	6 días
	8 de Octubre al 6 de Noviembre de 2014	16 de Noviembre de 2014	1 de Diciembre de 2014	8 de Diciembre de 2014	18 de Diciembre de 2014	24 de Diciembre de 2014	27 de diciembre de 2014	2 de Enero de 2015
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Ayuntamientos	40 días según Acuerdo CG/043/2014	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	3 días	6 días
	8 de Octubre al 16 de Noviembre de 2014	26 de Noviembre de 2014	11 de Diciembre de 2014	18 de Diciembre de 2014	28 de Diciembre de 2014	3 de Enero de 2015	6 de Enero de 2015	12 de Enero de 2015

² : Cabe señalar que los plazos previamente señalados, se calcularon de conformidad con lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley General de Partidos Políticos; sin embargo, se advierte que las fechas de presentación y aprobación de los Dictámenes y de las Resoluciones respecto de los informes de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano de diputados locales y ayuntamientos son diferenciados.

En este tenor, de así considerarlo, la Comisión de Fiscalización podrá proponer al Consejo General el ajuste de los plazos respectivos con la finalidad de determinar el número de dictámenes y resoluciones que estime conveniente, de conformidad con el artículo Transitorio Décimo Quinto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como el Artículo 8 del punto PRIMERO de Acuerdo, y punto SEXTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización; así como los gastos que se considerarán como de precampañas en el proceso electoral 2014-2015 que inician en 2014 (INE/CG203/2014).

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
 PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
 PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
 GUANAJUATO**

ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015 DEL ESTADO DE GUANAJUATO²

Informes de Precampaña de los Aspirantes a Diputados Locales	30 días según Acuerdo CG/055/2014	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	3 días	6 días
	8 de Octubre al 6 de Noviembre de 2014	6 de Diciembre de 2014	21 de Diciembre de 2014	28 de Diciembre de 2014	7 de Enero de 2015	13 de Enero de 2015	16 de Enero de 2015	22 de Enero de 2015

Informes de Precampaña de los Aspirantes a Ayuntamientos	45 días según Acuerdo CG/055/2014	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	3 días	6 días
	8 de Octubre al 21 de Noviembre de 2014	21 de Diciembre de 2014	5 de Enero de 2015	12 de Enero de 2015	22 de Enero de 2015	28 de Enero de 2015	31 de Enero de 2015	6 de Febrero de 2015

3.2.1 Proyección de Informes Presentados³

Ayuntamientos (presidente municipal, síndicos y regidores)

Para las elecciones del proceso electoral 2015 se renovarán en su totalidad los 46 ayuntamientos, en consecuencia el total de informes de precampaña que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA AYUNTAMIENTOS
Partido Acción Nacional (PAN)	29	2	58
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	46	2	92
Partido de la Revolución Democrática (PRD)*	0	0	0
Partido del Trabajo (PT)*	0	0	0
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	46	2	92
Movimiento Ciudadano (MC)*	0	0	0
Nueva Alianza (NA)	46	2	92
Encuentro Social (ES)*	0	0	0
Morena**	0	0	0
Partido Humanista**	0	0	0
Aspirantes a Candidato Independiente	5	5	5
Total de Informes de Precampaña(1)	172	13	339

Nota 1: Los partidos señalados con (*) informaron preliminarmente que no realizaran precampaña para la elección de sus candidatos.

Los partidos señalados con (**) a la fecha de la elaboración del presente programa no han notificado si realizaran un proceso de precampaña para elegir a sus candidatos

Nota 2: Se considera como mínimo de dos precandidatos por ayuntamiento.

Diputados Locales

³ La estimación de informes que serán presentados se realizó con la información proporcionada por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato a la fecha del 16 de octubre de 2014.

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

Para las elecciones del proceso electoral 2015 se elegirán 22 diputados por el principio de mayoría relativa; en consecuencia los informes de precampaña por distrito que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA POR DISTRITO	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA A DIPUTADOS LOCALES
Partido Acción Nacional (PAN)	7	2	14
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	22	2	44
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	0	0	0
Partido del Trabajo (PT)	0	0	0
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	22	2	44
Movimiento Ciudadano (MC)	0	0	0
Nueva Alianza (NA)	22	2	44
Encuentro Social (ES)	0	0	0
Morena	0	0	0
Partido Humanista	0	0	0
Aspirantes a Candidato Independiente	3	3	3
TOTAL DE INFORMES DE PRECAMPAÑA**	76	11	149

Nota: **En esta tabla se considera como mínimo dos precandidatos por Distrito.

3.3 Actividades y Procedimientos de Auditoría

FUNDAMENTO LEGAL	PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
		DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
REVISIÓN DE INFORMES					
	Fecha límite para que los aspirantes y precandidatos entreguen su Informe de Precampaña.	16-nov-14	26-nov-14	06-dic-14	21-dic-14
Acuerdo INE/CG203/2014 PRIMERO Artículo 5	1. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes de precampaña, a través del aplicativo que se establece en el presente acuerdo, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con quince días para revisar los informes que presenten los aspirantes a candidatos independientes y los partidos políticos respecto de sus precandidatos.	Del 17-nov-14 al 01-dic-14	Del 27-nov-14 al 10-dic-14	Del 07-dic-14 al 20-dic-14	Del 22-dic-14 al 04-ene-15
	2. Si durante la revisión de los informes de precampaña se advierte la existencia de errores u omisiones , la Unidad Técnica de Fiscalización lo notificará al sujeto obligado que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de siete días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente la documentación solicitada así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.	08-dic-14	18-dic-14	28-dic-14	12-ene-15
	3. Una vez concluido el término señalado en el numeral anterior, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con un plazo de diez días para emitir el dictamen consolidado , así como el proyecto de resolución respectivo.	18-dic-14	28-dic-14	07-ene-15	22-ene-15
	3. La Comisión de Fiscalización contará con seis días para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.	24-dic-14	03-ene-15	13-ene-15	28-ene-15
	3. Una vez concluido el período para la aprobación del dictamen consolidado la Comisión de Fiscalización presentará en un plazo de 72 horas el proyecto ante el	27-dic-14	06-ene-15	16-ene-15	31-ene-15

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

FUNDAMENTO LEGAL	PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
		DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
REVISIÓN DE INFORMES					
	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.				
	3. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, contará con un plazo de seis días para su discusión y aprobación del dictamen y resolución.	02-ene-15	12-ene-15	22-ene-15	06-feb-15
	4. Una vez que sea aprobado el dictamen y la resolución de informes por parte del Consejo General, se dará vista a los Organismos Públicos Locales Electorales para los efectos legales conducentes. La obligación de presentar los informes de precampaña ante el Instituto Nacional Electoral, no exime a los partidos políticos de reportar los gastos de precampaña en el informe anual, en los plazos y términos aprobados por los Organismos Públicos Locales Electorales.	03-ene-15	13-ene-15	23-ene-15	07-feb-15
	6. La Unidad Técnica de Fiscalización deberá convocar a una confronta con los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del primer oficio de errores y omisiones.	03-dic-14	15-dic-14	22-dic-14	07-ene-15
	7. Los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes podrán informar por escrito a la Unidad Técnica de Fiscalización, a más tardar un día antes de la confronta, los temas u observaciones sobre las que se quieran manifestar.	02-dic-14	14-dic-14	21-dic-14	06-ene-15
	8. Desde el inicio de las precampañas y hasta la conclusión de la revisión de los informes, se tendrá la obligación de permitir a la Unidad Técnica de Fiscalización el acceso a todos los documentos originales que soporten las operaciones reportadas a través del aplicativo, respecto de sus ingresos y gastos correspondientes.	Del 08-oct-14 al 01-dic-14	Del 08-oct-14 al 11-dic-14	Del 08-oct-14 al 21-dic-14	Del 08-Oct-14 al 05-Ene-15
	9. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los precandidatos y aspirantes, según corresponda, a partir de criterios objetivos basados en las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros.	N/A	N/A	N/A	N/A
	10. Durante el periodo de revisión, personal designado por la Unidad Técnica de Fiscalización en términos del programa de trabajo por entidad que deberá aprobar la Comisión, podrán acudir a sus oficinas a fin de validar la información enviada a través de los medios electrónicos a que se refiere el presente acuerdo o verificar documentación complementaria.	Del 17-Nov-14 al 01-Dic-14	Del 27-nov-14 al 11-dic-14	Del 07-dic-14 al 21-dic-14	Del 22-dic-14 al 05-ene-15
	11. La Unidad Técnica de Fiscalización informará por oficio a los sujetos obligados, los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente.	13-nov-14	24-nov-14	03-dic-14	18-dic-14
	12. Los auditores encargados de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separada y deberán identificarse con documento oficial.	N/A	N/A	N/A	N/A

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

FUNDAMENTO LEGAL	PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
		DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
REVISIÓN DE INFORMES					
	13. Para la revisión de documentación en las oficinas de los sujetos obligados la Unidad Técnica de Fiscalización deberá informar por oficio a cada partido o aspirante a candidato independiente, los horarios en que se llevarán a cabo los trabajos, considerando que todos los días y horas son hábiles. Para la realización de los trabajos de revisión, tanto en las oficinas de la Unidad Técnica como en las del partido o aspirante, deberá considerarse que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, conforme al artículo 411, párrafo 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, por lo que deberán tomarse las previsiones para garantizar la atención de los requerimientos de información y documentación necesarios para la fiscalización.	13-nov-14	24-nov-14	03-dic-14	18-dic-14
	14. El desarrollo de la verificación documental de los informes, se levantará un acta que será firmada al inicio y conclusión de ésta por los responsables de la revisión, comisionados por la Unidad Técnica de Fiscalización y por dos testigos designados por el sujeto obligado o en su ausencia o negativa, por dos testigos designados por los responsables de la revisión.	Del 17-nov-14 al 01-dic-14	Del 27-nov-14 al 11-dic-14	Del 07-dic-14 al 21-dic-14	Del 22-dic-14 al 05-ene-15
	15. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá solicitar documentación original y entregar al sujeto obligado si así lo solicita, copias certificadas de la misma.	N/A	N/A	N/A	N/A
	16. Por ningún motivo se podrán presentar nuevas versiones de los informes, sin previo requerimiento de la Unidad Técnica de Fiscalización. Los cambios o modificaciones a los informes presentados, sólo podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe.	N/A	N/A	N/A	N/A
	17. Cuando en los oficios de errores y omisiones se soliciten cambios y ajustes al informe, los precandidatos y aspirantes deberán presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones mandadas en los oficios.	08-dic-14	18-dic-14	28-dic-14	12-ene-15
	18. El personal comisionado por la Unidad Técnica de Fiscalización, podrá marcar el reverso de los comprobantes originales presentados por los sujetos obligados como soporte documental de sus ingresos y egresos, señalando el mes o ejercicio de revisión según sea el caso, la fecha de revisión y su firma. Se podrá asentar también, la precampaña a la cual corresponde el ingreso o egreso o el criterio de prorrateo utilizado respecto de esa erogación específica.	N/A	N/A	N/A	N/A
MONITOREO DE MEDIOS					
Acuerdo INE/CG203/2014 PRIMERO Artículo 6	El periodo de monitoreo de anuncios espectaculares y medios impresos se realizará desde el inicio de las precampañas en cada entidad federativa con elección	Del 18-oct-14 al 01-nov-14	Del 18-oct-14 al 09-nov-14	Del 18-oct-14 al 01-nov-14	Del 18-oct-14 al 09-nov-14

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

FUNDAMENTO LEGAL	PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
		DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
REVISIÓN DE INFORMES					
	2015 que inicie en 2014 y hasta el término de las mismas independientemente del año de su conclusión. La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado cuando menos cada 14 días.				
DICTAMEN Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN					
Acuerdo INE/CG203/2014 PRIMERO Artículo 8	Derivado de la revisión de ingresos y gastos de precampañas, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá un dictamen y proyecto de resolución por cada entidad federativa.	02-ene-15	12-ene-15	22-ene-15	06-feb-15
Acuerdo INE/CG203/2014 PRIMERO Artículo 9	Una vez que sea aprobado cada dictamen y la resolución relativa a la fiscalización de los informes de precampaña por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Se informará a los Organismos Públicos Locales Electorales para que en el ámbito de sus atribuciones realicen la retención de las ministraciones o el cobro de las sanciones impuestas.	03-ene-15	13-ene-15	23-ene-15	07-feb-15

3.3.1 Programa de Trabajo

Generalidades

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Artículo 199, inciso d) de LGIPE	1. Recibir escrito del Partido con el cual se entrega la documentación solicitada.		
	Artículo 43 inciso c) y 77 numeral 1 de la LGPP	2. Cerciorarse que la documentación plasmada en el escrito del Partido coincida con la documentación que físicamente está entregando.		
		3. Elaborar el acta de recepción de la documentación y sellar los informes de precampaña, balanzas de comprobación, controles de folios y el inventario presentados.		
REVISIÓN DE GABINETE	Artículo 229, numeral 2 de la LGIPE Artículo 79, inciso a), numeral III y 80 inciso c) de la LGPP	4. Que los Informes de precampaña hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable. 5. Verificar que el Partido o Coalición haya presentado junto con los informes de precampaña la siguiente documentación, correspondiente a los meses que abarca el periodo de revisión: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios CEN, CDE'S, precampaña y concentradora o centralizada; • Conciliaciones bancarias; • Contratos de apertura y escritos de cancelación de las cuentas bancarias relativos a la precampaña y concentradora o centralizada. • Balanzas de Comprobación del CEN y CDE'S; • En su caso, balanzas de comprobación y auxiliares contables relativos a la precampaña, concentradora o centralizada. • Auxiliares contables (en medio impreso y en medio magnético); • Informe de la propaganda aun no pagada por el Partido al momento de la presentación de sus informes en los 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PT
		formatos "REL-PROM. • Controles de Folios (RM, RSES, REPAP); • Inventario de Activo Fijo por las adquisiciones durante el periodo de revisión (en medio impreso y en medio magnético).		
	Artículo 45, numeral 1), inciso j) y 238 del LGIPE	6. Cotejar la relación de candidatos presentada por el Partido contra los candidatos registrados ante el INE.		
	Artículo 192, numeral 1), inciso o) de la LGIPE	7. Verificar que el Candidato no rebase el tope de precampaña.		
		8. Revisar para la precampaña: • Que los formatos (IPR-S-D, CF-RM, CF-RSES-REL-PROM) presentados, se apeguen a los formatos incluidos en el Reglamento de la materia. • Que los importes reportados en los Controles de Folios de Militantes y Simpatizantes presentados en medio impreso y magnético ("CF-RM" y "CF-RSES") coincidan con lo señalado en contabilidad. • Verificar el consecutivo de los Controles de Folios "CF-RM" y "CF-RSES". • Verificar que haya informado a la Unidad de Fiscalización las series de los recibos empleados.		
		9. Verificar que el Partido haya presentado, la totalidad de: • Los Estados de Cuenta Bancarios. • Las conciliaciones bancarias con base en los Estados de Cuenta presentados. • Contratos de apertura de las cuentas bancarias de precampaña y concentradora. • Documentos donde conste la cancelación de las cuentas de precampaña dentro del periodo que establece el Reglamento de la materia, al final de la precampaña. • Verificar que los saldos de las conciliaciones bancarias concuerden con los del auxiliar contable y el del estado de cuenta bancario.		
	Artículo 56, numeral 6) y 60 numeral 1), inciso k) LGPP	10. Cerciorarse que el Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles cumpla con los requisitos que marca el Reglamento en la materia.		
		11. Cotejar los importes reflejados en el Inventario Físico de bienes muebles e inmuebles contra lo reportado en contabilidad para ver que coincidan.		
		12. Realizar el comparativo de "IPR-S-D" vs. Balanzas.		
		13. Elaborar la Balanza Consolidada según auditoría.		
		14. Armar archivo comparativo de Balanza consolidada del Partido vs. Balanza consolidada según auditoría.		
	Artículo 80, numeral 1), inciso c) de la LGPP	15. Una vez concluida la revisión de las etapas, elaborar actas de observaciones, si es el caso, e informar al Partido o coalición.		
INFORMES DE PRECAMPAÑA	Artículo 431 de la LGIPE	16. Cerciorarse de lo siguiente: • Que el Partido o coalición presente el informe de precampaña. • Que se especifiquen los gastos que el Partido y el candidato hayan ejercido en el ámbito territorial correspondiente. • Así como el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar la precampaña.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Bancos

Objetivo de los procedimientos de auditoría relativos al rubro de bancos:

- a) Comprobar la existencia del efectivo ya sea que estén en su poder o en custodia de terceros
- b) Que se incluyan todas las cuentas bancarias a nombre del partido político y/o asociación civil.
- c) Verificar su correcta valuación
- d) Determinar su disponibilidad o la existencia de restricciones.

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Estados de Cuenta	Artículo 394 numeral 1), inciso g) de la LGIPE	17. Verificar que el partido haya aperturado cuentas bancarias.		
		18. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del Partido.		
	Artículo 57 inciso c) de la LGPP	19. Enviar a la CNBV escrito de solicitud de información sobre la totalidad de cuentas bancarias aperturadas por el partido, así como la información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas etc.		
		20. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al IFE.		
		21. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña. Pudiendo tener movimientos hasta 30 días naturales previos al inicio de las precampañas electorales y hasta 30 días naturales posteriores a su conclusión.		
		22. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
		23. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado (30 días posteriores) existen remanentes, estos sean reintegrados a alguna cuenta CBCEN o CBE de la entidad federativa de que se trate y soportada con la documentación correspondiente.		
		24. Identificar plenamente todos los depósitos.		
		25. Por los estados de cuenta bancarios solicitar las conciliaciones bancarias y verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que se hayan elaborado en forma mensual • Que estas se encuentren debidamente depuradas. • Si existen partidas en conciliación que vayan a ser ajustadas, estas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas. 		
	Artículo 394 numeral 1), inciso g) de la LGIPE	26. Verificar que el partido haya aperturado cuentas bancarias.		
		27. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del Partido.		
	Artículo 57 inciso c) de la LGPP	28. Enviar a la CNBV escrito de solicitud de información sobre la totalidad de cuentas bancarias aperturadas por el partido, así como la información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas etc.		
		29. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al IFE.		
		30. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña. Pudiendo tener movimientos hasta 30 días naturales previos al inicio de las precampañas electorales y hasta 30 días naturales posteriores a su conclusión.		
		31. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
		32. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado (30 días posteriores) existen remanentes, estos sean		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		reintegrados a alguna cuenta CBCEN o CBE de la entidad federativa de que se trate y soportada con la documentación correspondiente.		
		33. Identificar plenamente todos los depósitos.		
		34. Por los estados de cuenta bancarios solicitar las conciliaciones bancarias y verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que se hayan elaborado en forma mensual. • Que estas se encuentren debidamente depuradas. • Si existen partidas en conciliación que vayan a ser ajustadas, estas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas. 		

U T F

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Origen de los recursos

Objetivo de los procedimientos de auditoría:

- a) Identificar las fuentes de los recursos
- b) Verificar los límites de financiamiento privado
- c) Comprobar la veracidad en el registro de las operaciones de ingreso
- d) Comprobar el reporte de la totalidad de las operaciones de ingreso

Aportaciones del C.E.N.

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos Efectivo en		35. De los ingresos bancarios verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que la cuenta de bancos no reciba transferencias provenientes de cuentas bancarias que no estén a nombre del partido, exceptuando las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten para sus precampañas cumpliendo con lo establecido en la normatividad aplicable. 		
		36. Cerciorarnos que los ingresos en efectivo que reciba el partido se registren contablemente y estén debidamente soportados con la documentación original como sigue: <ul style="list-style-type: none"> • Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable. • Que se haya emitido el recibo interno firmado por el responsable de las finanzas del candidato. 		
		37. Realizar el cruce respectivo con el Estado de Cuenta para identificar el recurso depositado.		
		38. Verificar que el Partido se haga responsable de acreditar que los recursos que ingresen por vía transferencia a la cuenta bancaria, se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable. El Partido permitirá los estados de cuenta de donde proviene la transferencia hasta por un año previo, así como la documentación comprobatoria.		
Ingresos Especie en		39. Verificar que la aportación en especie provenga directamente del CEN y no rebase los topes establecidos en el Reglamento.		
		40. Confirmar que el bien transferido esté debidamente registrado en contabilidad y soportado documentalmente con facturas en las que se detallen los bienes de los que se trata, los precios unitarios de los mismos y la precampaña a la que serán transferidos.		
		41. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • El bien aportado, • El criterio de valuación que se haya utilizado, • Su registro contable, • La existencia de los contratos de comodato • Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. • Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien. 		
		42. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Registrarse a su valor comercial de mercado. • Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		43. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. • En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato. 		
		44. Las aportaciones por servicios profesionales en forma gratuita, se registrarán al valor promedio de 2 cotizaciones que solicite el partido.		
		45. Cerciorarse que los comprobantes de la aportación se expidan dentro del periodo de precampaña y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de la precampaña.		
		46. Verificar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo en términos del Acuerdo INE/CG203/2014, así como a la normatividad aplicable y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

Aportaciones del Precandidato o Aspirante

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos Efectivo en		47. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
		48. Verificar que: <ul style="list-style-type: none"> • Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y • Los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre del sujeto obligado. 		
		49. Confirmar que la aportación que se efectúe a la precampaña, provenga del CEN u Órgano Equivalente con excepción de las aportaciones del precandidato y estas sean depositadas en las cuentas bancarias.		
	Artículo 56, numeral 2, inciso b) de la LGPP	50. En caso de que el candidato realice una aportación y la aportación por sí sola o acumulada en el mes exceda los 90 DSM, asegurarse que se realice con cheque nominativo a nombre del sujeto obligado y provengan de una cuenta personal del aportante, o bien mediante una transferencia bancaria, a partir del excedente de esta cantidad.		
	Artículo 56, numeral 3 de la LGPP	51. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> • Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva. • La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias. 		
		52. Cerciorarse que los recibos "RM" detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su póliza contable.		
		53. Realizar el cruce entre el control de folios correspondiente y el estado de cuenta bancario con el fin de identificar el recurso depositado.		
Ingresos Especie en		54. Verificar que las aportaciones del candidato no excedan los topes de aportaciones de militantes establecido por el partido político.		
		55. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes y que se encuentre soportado con la documentación original correspondiente.		
		56. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> • Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		<p>materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias. Se cancelaron los recibos no utilizados al terminar el proceso de precampaña. 		
	Artículo 56, numeral 3 de la LGPP	<p>57. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación del aportante y del bien aportado, Costo estimado de mercado, Lugar y fecha de entrega y Carácter con el que se realizó la aportación. 		
	Artículo 56, numeral 4 de la LGPP	<p>58. Validar la información relativa a :</p> <ul style="list-style-type: none"> El bien aportado, El criterio de valuación que se haya utilizado, Su registro contable, La existencia de los contratos de comodato Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien. 		
		59. Cerciorarse que las aportaciones fueron incluidas dentro del registro centralizado.		
		60. Validar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo señalado en el Reglamento y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		
		61. Asegurarse que los comprobantes de la aportación se hayan expedido dentro del periodo de precampaña.		

Aportaciones de Militantes

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie		62. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes.		
	Artículo 56, numeral 4 de la LGPP	<p>63. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación del aportante y del bien aportado, Costo estimado de mercado, Lugar y fecha de entrega y Carácter con el que se realizó la aportación. 		
	Artículo 56, numeral 6 de la LGPP	<p>64. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> El bien aportado, El criterio de valuación que se haya utilizado, Su registro contable, La existencia de los contratos de comodato Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien. 		
	Artículo 56, numeral 6 de la LGPP	<p>65. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> Registrarse a su valor comercial de mercado. Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		Propiedad.		
		66. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. • En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato. 		
		67. Revisar que para determinar el valor de registro de las aportaciones de los servicios profesionales, prestados a título gratuito al Partido, se tomó el valor promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el propio Partido. (Recordar que no se computarán como aportaciones en especie, los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los Partidos por personas físicas que no tengan actividades mercantiles, ni se trate de servicios profesionales).		
		68. Identificar si el órgano de finanzas del partido autorizó la impresión de los recibos foliados para amparar las cuotas o aportaciones recibidas y si informó a la Unidad de Fiscalización, dentro de los 30 días siguientes a su impresión.		
		69. De las aportaciones en forma directa a precampañas por los militantes y organizaciones sociales del partido y del precandidato, verificar que: <ul style="list-style-type: none"> • Estén sustentadas con recibos foliados según el formato "RM". • La numeración de los recibos se haya hecho conforme a 33 series distintas, una para el CEN "RM (PARTIDO)-CEN-(NÚMERO)" y uno para cada entidad federativa "RM (PARTIDO)-(ESTADO)-(NÚMERO)" en original y dos copias. 		
		70. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los datos legibles completos y en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> • El original para la persona u organización que efectúa la aportación, • Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente. • Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal. 		
		71. Verificar que el órgano de finanzas presente en medio impreso y magnético, el registro centralizado y el registro individual del financiamiento de su militancia que muestre: <ul style="list-style-type: none"> • El monto de cada persona, • RFC, • No. de registro en el padrón de militantes, • Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características, • Para personas físicas, el registro ordenado por apellidos. 		
		72. Revisar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados se hayan registrado conforme al prorrateo señalado en el Reglamento y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECampañas Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Aportaciones de Simpatizantes

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie		73. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los simpatizantes.		
		74. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • El bien aportado, • El criterio de valuación que se haya utilizado, • Su registro contable, • La existencia de los contratos de comodato • Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. • Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien. 		
		75. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Registrarse a su valor comercial de mercado. • Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad. 		
		76. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. • En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato. 		
		77. Revisar que para determinar el valor de registro de las aportaciones de los servicios profesionales, prestados a título gratuito al sujeto obligado, se haya tomado el valor promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el propio sujeto obligado. (Recordar que no se computarán como aportaciones en especie, los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los sujetos obligados por personas físicas que no tengan actividades mercantiles, ni se trate de servicios profesionales).		
		78. Verificar que las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, sean realizadas en forma libre y voluntaria por personas físicas o morales con residencia en el país, que no estén comprendidas en lo establecido en los artículos 54 de la Ley General de Partidos Políticos y 394, numeral 1, inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
		79. De las aportaciones en especie, comprobar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que las que sean directas a alguna de las precampañas federales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES". • Que la numeración de los folios se hizo conforme a treinta y tres series distintas, una para los recibos que sean distribuidos por el CEN a sus candidatos en precampañas federales: "RSES-(PARTIDO)-CEN-(NUMERO)", y una para los recibos que sean distribuidos por los órganos del Partido en cada entidad federativa a sus candidatos en precampañas, que será "RSES-(PARTIDO)-(ESTADO)-(NUMERO)". • Que cada recibo se imprimió en original y dos copias. • Que una vez terminado el proceso electoral, el Partido canceló los recibos no utilizados. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		<p>80. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los siguientes datos legibles, completos y en tres tantos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El original para la persona u organización que efectúa la aportación, • Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente, • Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal. 		
		<p>81. Revisar que el partido presente en medios impreso y magnético, los controles de folios de los recibos que se impriman y expidan por el CEN y por los CDES en cada entidad federativa, para las precampañas federales y para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas, en los que se pueda verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El número total de recibos impresos, • Los recibos utilizados con su importe total, • Los recibos pendientes de utilizar y • Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo. • Todos los recibos deberán estar relacionados uno a uno y los controles de folios deberán presentarse totalizados. 		
		<p>82. Verificar que las aportaciones en especie, se encuentren documentadas en contratos escritos que contengan, cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos de identificación del aportante y del bien aportado, • El costo de mercado o estimado del mismo bien, • La fecha y lugar de entrega y • El carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones. 		
		<p>83. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se exprese la información relativa al bien aportado. • El criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado. <p>Cerciorarse que las aportaciones se hayan destinado únicamente al cumplimiento del objeto del Partido que haya sido beneficiado con la aportación.</p>		
		<p>84. Verificar que el Partido presente en medios impreso y magnético el registro centralizado de las aportaciones en dinero y en especie que haga cada persona física o moral y que este se encuentre totalizado y por persona, desglosando cada aportación y su Registro Federal de Contribuyentes.</p>		
		<p>85. Validar que en el caso de las personas físicas, el registro se ordene por apellidos de los aportantes y se describan las características de los bienes aportados en el caso de las aportaciones en especie.</p>		
		<p>86. Verificar que las aportaciones de bienes muebles e inmuebles estén registradas en cuentas de orden.</p>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Rendimientos Financieros

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		87. Confirmar que los recursos estén debidamente identificados, soportados y registrados en contabilidad.		
		88. Revisar que los rendimientos, fondos y fideicomisos se hayan destinado a los objetivos del partido.		
		89. Cerciorarse que lo reportado por este rubro en el formato "IPR-S-D" coincida con lo que reporta la balanza consolidada presentada por el sujeto obligado.		
		90. Revisar que en caso de que el sujeto obligado haya reportado fondos y fideicomisos: <ul style="list-style-type: none"> • Estos hayan sido registrados ante la Unidad Técnica de Fiscalización y que se haya entregado copia fiel del contrato correspondiente dentro de los 5 días a la firma del mismo. • Estos se hayan sujetado a las reglas establecidas en el Reglamento de la materia. 		
		91. Verificar que los créditos bancarios contratados por el partido se hayan sujetado a las reglas establecidas en el reglamento en la materia.		
		92. Revisar que por los créditos bancarios obtenidos por el partido político, el importe no rebase el monto establecido en el reglamento en la materia.		
		93. Asegurarse que por el crédito obtenido no se ofrezcan garantías líquidas ni cuentas por cobra a favor del partido político.		
		94. Cerciorarse que el informe sobre el contrato de apertura de crédito presentado por el partido político se haya presentado en tiempo y contenga: <ul style="list-style-type: none"> • El nombre de la institución bancaria; • El monto total del crédito; • Condiciones del crédito, pago, tasas de interés, garantías y condiciones de reestructuración, en su caso. 		
		95. Verificar que toda reestructuración al crédito bancario se haya informado a la Unidad Técnica de Fiscalización en tiempo.		

Aplicación y destino de los recursos

Objetivo de los procedimientos de auditoría:

- a) Verificar que las erogaciones se destinen a los gastos relativos a las precampañas y campañas
- b) Comprobar si se ajustaron a los límites de gastos de precampañas y campañas
- c) Comprobar la veracidad en el registro de las erogaciones
- d) Comprobar el reporte de la totalidad de las erogaciones

Gastos de Propaganda

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Propaganda Utilitaria	Artículo 61 LGPP	96. Confirmar que los gastos de propaganda estén comprendidos dentro de los topes de gastos de precampaña y revisar que abarquen los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Mantas, volantes, pancartas, propaganda utilitaria y otros similares. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	Artículo 63 LGPP	97. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos fiscales, • La póliza deberá contener su documentación soporte, • Documentación original, • Comprobante a nombre del Partido, • Contabilizado correctamente • Si el gasto es mayor a 90 DSM, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". • Verificar el cobro del cheque o el registro de la contracuenta respectiva. 		
		98. Verificar que en los gastos de propaganda susceptible de inventariarse, amparados con facturas en las que no se precisó a un candidato en específico, se haya utilizado la cuenta 105 "Gastos por Amortizar", llevando un control físico adecuado a través de kárdex, notas de entrada y salida de almacén.		
		99. Verificar que para el control y registro contable de la propaganda electoral, la propaganda utilitaria: <ul style="list-style-type: none"> • Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran. • Se presentó el control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino; tipo de precampaña y nombre del candidato beneficiado; así como, nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo. • Se llevó un control físico adecuado a través de kárdex de almacén y hacer cuando menos un levantamiento de inventario una vez al año, que podría ser al mes más próximo al cierre del ejercicio. 		
		100. En el caso de compra de propaganda electoral utilitaria, cerciorarnos si el Partido utilizó el criterio de prorrateo establecido en la normatividad aplicable.		
		101. Verificar que la documentación comprobatoria relativa a la propaganda electoral y utilitaria especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El nombre del precandidato que aparece en la misma o que resulta beneficiado. 		
		102. Cerciorarse que el Partido haya presentado muestras de la propaganda a solicitud de la autoridad electoral.		
Páginas de Internet	Artículo 63 LGPP	103. Verificar de las facturas por pago de páginas de internet lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplan con los requisitos fiscales, • Estén a nombre del Partido, • Estén soportadas con la documentación original y • Estén registradas contablemente de forma adecuada. 		
	Artículo 63 LGPP	104. Verificar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".		
		105. Verificar que la póliza contable contenga la documentación comprobatoria original y se anexe copia fotostática del cheque.		
		106. Cotejar que los informes de precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos, • Facturas. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	Artículo 61, inciso a) LGPP	107. Cerciorarse que el Partido presente una relación, impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa con la que se contrató la colocación; • Las fechas en las que se colocó la propaganda; • Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda; • El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; • El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda colocada; y • El Partido deberá conservar y presentar muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet. 		
		108. Validar que el Partido haya presentado un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Número de Póliza de diario con la que se registro la deuda; • Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado. 		
		109. Confirmar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa con la que se contrató la colocación; • Las fechas en las que se colocó la propaganda; • Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda; • El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; • El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; • El candidato y precampaña beneficiada. 		
	Artículo 63, inciso c), LGPP	110. Validar que el registro contable sea correcto.		
	Artículo 63 LGPP	111. Cotejar que la propaganda en páginas de internet publicada o colocada durante las precampañas electorales, se dirija a la obtención del voto, independientemente de la fecha de contratación y pago, cuando presenten al menos una de las características señaladas en el Reglamento.		
Cine	Artículo 63 LGPP	112. Revisar que las facturas: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplan con los requisitos fiscales, • Estén a nombre del Partido, • Estén soportadas con lo documentación original y • Registradas contablemente de forma adecuada. 		
	Artículo 63 LGPP	113. Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".		
		114. Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
		115. Verificar que los informes de precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos, • Facturas. 		
	Artículo 63 LGPP	116. Validar que el Partido haya presentado una relación impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa con la que se contrató la exhibición; • Las fechas en las que se exhibió la propaganda; • La ubicación de las salas de cine en las que se 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		<ul style="list-style-type: none"> exhibió la propaganda; • El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; • El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda exhibida. 		
		117. Verificar que el Partido conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.		
		118. Revisar que el Partido presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; • Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado. 		
		119. Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa con la que se contrató la exhibición; • Las fechas en las que se exhibió la propaganda; • La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda; • El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; • El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; • El precandidato y precampaña beneficiada. 		
		120. Verificar que el registro contable sea correcto.		
Espectaculares	Artículo 63 LGPP	121. Comprobar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	Artículo 63 LGPP	122. Confirmar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".		
		123. Confirmar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
		124. Revisar que el Partido integre dentro del concepto de anuncios espectaculares en la vía pública para sus precampañas, los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Difusión en buzones, cajas de luz, carteleras, columnas, mantas, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, panorámicos, parabuses, puentes, vallas, vehículos de transporte público o de transporte privado de pasajeros; así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos. 		
		125. Revisar que los anuncios hayan sido contratados sólo a través del Partido o bien por el INE.		
		126. Verificar que el Partido haya entregado un informe detallado de todas las contrataciones efectuadas, anexando copia de los contratos y las facturas originales, con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la empresa; • Condiciones y tipo de servicio; • Ubicación y características de la publicidad; • Precio total y unitario; • Duración de la publicidad y del contrato; • Condiciones de pago; y • Fotografías. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		127. Cerciorarse que el Partido haya anexado a cada factura, en hojas membretadas de la empresa, la relación de cada uno de los anuncios espectaculares que ampara la misma, las cuales deben especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Partido que contrata; • Nombre del candidato que aparece en cada espectacular; • Número de espectaculares que ampara; • Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; • Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado; • Ubicación exacta de cada espectacular: nombre de la calle principal, número, calles aledañas, colonia, municipio o delegación; o en su caso los datos del taxi, microbús o autobús en los que se colocó la propaganda; • Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares; • Medidas de cada espectacular; • Detalle del contenido de cada espectacular; y • Fotografías. 		
		128. Cerciorarse que el Partido presente la información impresa y en medio magnético y conserve y presente muestras y/o fotografías de la publicidad utilizada en anuncios de espectaculares en la vía pública.		
		129. Cerciorarse también que coincidan los informes de precampaña y la contabilidad y se hayan notificado a la Unidad Técnica de Fiscalización las modificaciones a los contratos, en caso de haberlos.		
		130. Verificar que el Partido presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; • Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado. 		
		131. Cotejar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> • La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular; • Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública; • La ubicación de cada anuncio espectacular; • El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; • Las dimensiones de cada anuncio espectacular; • El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y • El precandidato y precampaña beneficiada. 		
	Artículo 63 LGPP	132. Cerciorarse que el registro contable sea correcto.		
Bardas	Artículo 63 LGPP	133. Validar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	Artículo 63 LGPP	134. Cotejar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario"		
		135. Cotejar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original.		
		136. Comprobar que el Partido haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
		<p>bardas utilizadas en cada precampaña para la pinta de propaganda electoral, especificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común; • Descripción de los costos; • Detalle de los materiales y mano de obra utilizados; • Identificación del candidato, y • La precampaña beneficiada con este tipo de propaganda. 		
		137. Verificar que el Partido conserve y presente la relación anexa a las pólizas y con su documentación soporte correspondiente.		
		138. Verificar que el Partido conserve y presente fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.		
	Artículo 63 LGPP	139. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
		140. Asegurarse que los gastos que haya reportado el Partido en el informe de precampaña sean los ejercidos dentro del período comprendido entre la fecha de registro de los candidatos en la elección de que se trate y hasta el fin de las precampañas electorales.		
		<p>141. Revisar que los bienes y servicios que haya contratado, utilizado o aplicado el Partido, cumplan con dos o más de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo de precampaña; • Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones federales; • Con el propósito de presentar a la ciudadanía las precandidaturas registradas del Partido y su respectiva promoción; • Con la finalidad de propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el público de los programas y acciones de los precandidatos registrados, así como la plataforma electoral; y • Cuyo provecho sea exclusivamente para la precampaña electoral, aunque la justificación de los gastos se realice posteriormente. 		
		142. Cotejar que no se hayan incluido en los informes de precampaña los gastos que realicen los Partidos para su operación ordinaria y para el sostenimiento de sus órganos directivos y organizaciones, ni aquellos respecto a los que exista prohibición legal expresa para ser considerados dentro de los topes de gasto de precampaña.		
		<p>143. Validar que al contratar los Partidos políticos la compra de bienes o la prestación de servicios, éstos deberán hacerlo a través de la celebración de contratos que contengan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costos; • Fechas de pago; • Características del servicio; • Vigencia del contrato; • Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento. • Incluirse una cláusula en los contratos mediante la cual se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización a solicitar a dicha empresa la información que estime necesaria con la finalidad de verificar el origen y monto de los recursos obtenidos. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Gastos Operativos

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.	Artículo 63 LGPP	144. Analizar si el registro contable así como, la documentación original está a nombre del Partido por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.		
	Artículo 63 LGPP	145. Verificar en la página de Internet del SAT si los comprobantes son presumiblemente apócrifos o no.		
Sueldos	Artículo 60 LGPP	146. Comprobar que el Partido presente las pólizas con su respectivo soporte documental. En original a nombre del Partido.		
	Artículo 63 LGPP	147. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	Artículo 63 LGPP	148. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales.		
	Artículo 68 LGPP	149. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia.		
Honorarios	Artículo 60 LGPP	150. Asegurarse que el Partido presente las pólizas con su respectivo soporte documental.		
	Artículo 63 LGPP	151. Verificar que el registro contable sea correcto.		
	Artículo 63 LGPP	152. Revisar que el comprobante reúna requisitos fiscales		
	Artículo 63 LGPP	153. Cotejar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor con la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario"		
		154. Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original comprobatoria.		
		155. Revisar que el Partido haya celebrado contrato de prestación de servicios en el cual se establezca claramente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Las obligaciones y derechos de ambas partes; • El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo; • Importe contratado; • Formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. 		
	Artículo 68 LGPP	156. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia y especifiquen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El nombre; • La clave del Registro Federal de Contribuyentes; • La firma del prestador del servicio; • El monto del pago; • La fecha; • La retención del impuesto sobre la renta correspondiente; • El tipo de servicio prestado al Partido; • El período durante el cual se realizó; • La firma del funcionario del área que autorizó el pago; • Especifiquen la precampaña de que se trate; y • Anexar copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. 		
Viáticos y Pasajes		157. Revisar que los egresos en precampaña electoral, excepto los de viáticos y pasajes, registrados dentro de las bitácoras de gastos menores no exceden del diez por ciento del total.		

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	Artículo 76 LGPP	158. Validar que el Partido Político presente las pólizas con su respectivo soporte documental a nombre del Partido. 159. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales, el cual deberá corresponder al periodo de precampaña.		
		160. Revisar que los gastos se encuentren claramente registrados e identificados en las cuentas contables del Partido de conformidad con el catálogo de cuentas previsto en el reglamento.		
	Artículo 63 LGPP	161. Si el pago excede de 90 DSM, verificar que se haya expedido cheque nominativo a nombre del proveedor con la leyenda "Para Abono en Cuenta del Beneficiario". (A las pólizas contables deberá anexarse la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque).		
	Artículo 62 LGPP	162. Confirmar que junto con los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, el Partido haya incluido una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura, conteniendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de publicación; • Tamaño de cada inserción o publicación; • Valor de cada inserción o publicación; • Nombre del precandidato beneficiado. 		
	Artículo 63 LGPP	163. Asegurarse que el Partido haya anexado a su documentación comprobatoria, la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos que realicen en cada una de las precampañas electorales, así como todos aquellos que se realicen durante los periodos que comprenden las precampañas electorales.		
		164. Verificar que cada una de las inserciones mencionadas en el párrafo anterior, contengan la leyenda "inserción pagada", seguida del nombre de la persona responsable del pago.		
	Artículo 63 LGPP	165. Revisar que el Partido presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Número de Póliza de diario; • Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado. 		
		166. Validar que los formatos REL-PROM presentados por el Partido Político contengan la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • La especificación de las fechas de cada inserción; • El nombre de la publicación; • El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; • El tamaño de cada inserción; • El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y • El precandidato y precampaña beneficiada. 		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Gastos de Producción de Mensajes de Radio y Televisión

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	Artículo 76 LGPP	167. Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario". Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original comprobatoria.		
	Artículo 63 LGPP	168. Revisar que los comprobantes de los gastos efectuados se encuentren a nombre del Partido, conforme al Reglamento y que especifiquen el concepto del servicio prestado, ya sea pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo.		
		169. Validar la correcta presentación por parte del Partido de los contratos de servicios firmados entre los Partidos y los proveedores o prestadores de bienes y servicios participantes en el diseño y producción de los mensajes para radio y televisión.		
		170. Revisar que se haya presentado la documentación comprobatoria correspondiente a las muestras de las distintas versiones de promocionales en radio y televisión.		

Cuentas por Cobrar y por Pagar

CONCEPTO	SUSTENTO LEGAL	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR				
		171. Examinar si al término de las precampañas electorales existen saldos en las cuentas por cobrar y pagar, y si estos fueron registrados en la contabilidad del Comité Ejecutivo Nacional u órgano equivalente conforme al Reglamento.		
		172. Revisar que el Partido presente en medio impreso y magnético la integración de los Pasivos, en el cual detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Mención de montos, nombres y concepto, • Fechas de contratación de la obligación, • Calendario de amortización y de vencimiento, • En su caso las garantías otorgadas. 		
		173. Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.		
		174. Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.		
VISITAS DE VERIFICACION				
	Artículo 427, numeral 1 de la LGIPE	175. De las verificaciones efectuadas a los diferentes distritos seleccionados realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe de precampaña. • En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos de precampaña. • Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación. 		

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

3.3.2 Monitoreo de precampaña en el ámbito local.

La Comisión de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, realizó monitoreos en medios impresos y en anuncios espectaculares durante de campaña local de 2012.

Para efectos de realizar el monitoreo de las precampañas 2014, se propone llevar a cabo el monitoreo de acuerdo a la metodología utilizada durante la campaña federal 2012.

Acciones para llevar a cabo el Monitoreo

- Solicitar apoyo para el traslado durante el monitoreo de anuncios espectaculares a la Junta Local y distritales del INE a través del Secretario Ejecutivo mediante oficio.
- Adaptar el SIMEI Sistema Integral de Monitoreo con la finalidad de que pueda recibir datos del monitoreo de campaña local en espectaculares.
- Para efectos del monitoreo se deben seguir los pasos que se señalan en el documento "Metodología para el monitoreo de anuncios espectaculares colocados en la vía pública que promuevan precandidatos, candidatos, partidos políticos y coaliciones durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- Capacitar a 5 personas para el uso de Dispositivos Móviles GPS para la toma de muestras fotográficas.

Monitoreo a Espectaculares

Primera Etapa: Del 20 al 24 de octubre de 2014.

Segunda Etapa: Del 3 al 6 de noviembre de 2014.

- El monitoreo se realizara en las principales vías primarias y secundarias de la entidad, a criterio de la UTF.
- Se utilizaran los siguientes formatos para documentar los procesos del monitoreo y que se relación a continuación:
 1. Formato de oficio designación del personal para realizar el monitoreo Anexo 1.
 2. Acta administrativa inicial y final que hacen constar los monitoreos Anexo 2.
- Una vez recopilada la información que respalda el monitoreo el personal asignado deberá enviarlas a la UTF.
- La UTF enviara oficio de invitación a los partidos políticos locales para que asistan al monitoreo Anexo 3.
- La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado.

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUANAJUATO

Monitoreo a Medios Impresos

- El personal deberá adquirir los periódicos que se publiquen en la entidad para efectos de obtener los datos del monitoreo de medios impresos, de los siguientes días:
 1. Periódicos publicados del 20 al 24 de octubre de 2014.
 2. Periódicos publicados el 3 al 6 de noviembre de 2014.
- Rellenar el formato del monitoreo en medios impresos y hacer entrega junto con la página del periódico en el cual se encuentre la propaganda electoral.
- La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado.

3.3.3 Fiscalización a Actos de Precampaña

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante el período de precampaña del proceso electoral federal 2014-2015.
- Verificar que el registro contable de las operaciones reportadas por el partido o aspirante por concepto de eventos realizados durante la precampaña correspondan al periodo de precampaña.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante el periodo de precampaña por los candidatos en los Informes de Precampaña correspondientes.

3.3.4 Visitas de Verificación

La Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, solicitará a los partidos políticos, coaliciones y/o aspirantes la agenda de actos públicos que se llevarán a cabo durante el periodo de precampaña del proceso electoral 2014-2015; en donde deberán señalar, fecha del evento, hora de inicio y fin de cada evento, dirección exacta del lugar en donde se llevarán a cabo y nombre de la persona o personas a las que designará para atender la diligencia.

De la información contenida en las agendas de actos públicos de los precandidatos y aspirantes, la Comisión, podrá ordenar visitas de verificación dentro del periodo de precampaña, o bien, durante la etapa de revisión de los informes, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de los mismos, y será realizado por el personal de los Organismos Públicos Locales.

En el periodo de precampaña, la Comisión podrá en todo momento seleccionar uno o varios distritos en los que se llevarán a cabo verificaciones; éstas visitas permitirán a la Unidad Técnica

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

de Fiscalización contar con los elementos necesarios para cotejar los gastos resultado de la verificación contra los que reporte el precandidato o aspirante en el informe correspondiente.

Para la realización de las visitas de verificación, la Comisión de Fiscalización deberá girar la orden correspondiente, la cual tendrá que cumplir por lo menos, con los requisitos siguientes:

- a) Señalar la autoridad que lo emite;
- b) Señalar lugar y fecha de emisión;
- c) Estar fundada, motivada;
- d) Señalar el lugar donde se llevará a cabo la visita;
- e) Ostentar la firma del funcionario competente para ordenarlas, y
- f) El nombre o nombres de las personas que efectuaran la visita de verificación.

En todo caso, la visita únicamente consiste en que los eventos sean presenciados y de la verificación al cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos aplicados.

El desarrollo de las visitas de verificación se efectuará sin previo aviso conforme a lo siguiente:

- a) En el domicilio señalado en la agenda de eventos programada por el partido o aspirante, las personas designadas por la Comisión de Fiscalización, se deberán identificar plenamente ante la persona con quien se entienda la diligencia;
- b) El inicio de la visita de verificación se efectuará con el representante designado por el partido o aspirante, en el lugar y la hora que comprenda la agenda del precandidato y/o aspirante;
- c) Las visitas de verificación, iniciadas por personal de la Unidad Técnica de Fiscalización, podrán continuarse por personal de los Organismos Públicos Locales que correspondan, notificando al partido o aspirante que corresponda, por oficio, la sustitución de autoridad y de personal designado para efectuarla;
- d) Asimismo, una visita de verificación iniciada por personal del Organismo Público Local que corresponda, podrá continuarse por personal de la Unidad Técnica de Fiscalización, debiendo de comunicar al partido o aspirante, por oficio, la sustitución de autoridad y de personal designado para efectuarla;
- e) De toda visita de verificación se levantarán actas en la que se incorporen de manera detallada, las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se presentaron en su desarrollo, así como los datos y hechos más relevantes que hubieran sido detectados por el personal actuante, que harán prueba plena de la existencia de tales hechos, para efectos de la revisión de los informes de precampaña, según corresponda;
- f) El acta deberá ser firmada por la persona que el partido o aspirante designe para atender la visita de verificación, así como por el visitador que la realiza. En caso de la negativa a firmar el acta, será firmada por dos testigos de asistencia, asentando este hecho en el acta respectiva,
- g) Si a la firma de cualquiera de las actas que se levanten con motivo de la práctica de una visita de verificación, la persona que atiende se niega a firmar el acta, dicha situación quedará consignada en el acta que se levante sin que dicha situación la invalide; y

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

h) En todos los casos, se entregará copia del acta al partido o aspirante.

Los partidos o aspirantes sujetos a una visita de verificación y la persona con quien se entienda la visita, están obligados a permitir al personal designado por la Comisión de Fiscalización el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición documentación u objetos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos de los recursos del partido o aspirante, de la que el personal designado podrá sacar, fotografías o video del evento, para que formen parte del acta que se levante con motivo de la visita. También deberán permitir la verificación de material de propaganda electoral alusiva a la precampaña que tenga al momento del evento.

Los resultados de las visitas de verificación a los eventos serán determinados en el dictamen y la resolución que en su momento proponga la Comisión de Fiscalización al Consejo General, respecto de las irregularidades encontradas en la revisión de los informes de precampaña, según sea el caso.

Desarrollo de las visitas de verificación:

Solicitar las agendas presentadas por los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes de los actos de precampaña a realizar.

Se seleccionaran los municipios más representativos donde se realicen actos de precampaña y/o obtención del apoyo ciudadano.

Las visitas de verificación a los eventos de precampaña y/o obtención del apoyo ciudadano de los precandidatos y aspirantes a candidatos independientes a presidentes municipales y a diputados locales se realizaran en los municipios seleccionados.

3.4 Personal de la Unidad de Fiscalización Local

Derivado de los informes de precampaña estimados que se van a presentar en el proceso local electoral en el estado de Guanajuato y los tiempos con los que se cuenta para realizar la auditoría, se estima la participación de cinco Auditores Senior para atender las actividades que determine la Unidad Técnica Fiscalización, bajo el siguiente esquema:

1.- El primer Auditor Senior se instalará en la Junta Local Ejecutiva ubicada en la ciudad de Guanajuato, Capital, atendiendo las actividades que se le designen y correspondan a la demarcación de los Distritos Electorales Federales 01 (San Luis de la Paz), 2 (San Miguel de Allende) y 04 (Guanajuato Capital).

2.- Un segundo Auditor Senior será ubicado en la Junta Distrital Ejecutiva 05 con cabecera en la ciudad de León. Dicho funcionario atenderá las actividades que se requieran en la demarcación del municipio de León, que abarca los Distritos Electorales Federales 03, 05 y 06.

3.- El tercer Auditor Senior será ubicado en la Junta Distrital Ejecutiva 09 con cabecera en la ciudad de Irapuato. Este funcionario se hará cargo de las actividades que se requieran en la demarcación de los Distritos Electorales Federales 07 (San Francisco del Rincón), 09 (Irapuato), y 11 (Pénjamo).

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

4.- El cuarto Auditor Senior será ubicado en la Junta Distrital Ejecutiva 08 con cabecera en la ciudad de Salamanca. Se hará cargo de las actividades en la demarcación de los Distritos Electorales Federales 08(Salamanca), 10 (Uriangato) y 13 (Valle de Santiago).

5.- El quinto Auditor Senior se ubicará en la Junta Distrital Ejecutiva 12 con cabecera en la ciudad de Celaya. Este último auditor se encargará de las actividades correspondientes a la demarcación de los Distritos Electorales Federales 12 (Celaya) y6 14 (Acámbaro).

Por lo que corresponde a la revisión de los Informes de precampaña presentados se realizara bajo la ejecución del programa siguiente:

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	17 nov	18 nov	19 nov	20- nov	21 nov	22 nov	23 nov	24 nov	25 nov	26 nov	27 nov	28 nov	29 nov	30 nov	01 dic
INFORMES A REVISAR	45	45	45	0	45	45	0	45	45	45	45	45	39	0	0
AUDITORES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
INFORMES POR AUDITOR	9	9	9	fest	9	9	dom	9	9	9	9	9	7	dom	not

3.5 Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos)

Para desarrollar el proceso de Fiscalización se estima erogar por mes los siguientes montos:

No de Personas	Puesto	Sueldos		Viáticos	Total Honorarios Mes	MESES REVISIÓN	DE	TOTAL HONORARIOS
		1ª quincena	2 quincena					
1	Auditor Senior	\$10,000.00	\$10,000.00	\$1,425.00	\$21,425.00	2		\$42,850.00
1	Auditor Senior	10,000.00	10,000.00	1,425.00	21,425.00	2		42,850.00
1	Auditor Senior	10,000.00	10,000.00	1,425.00	21,425.00	2		42,850.00
1	Auditor Senior	10,000.00	10,000.00	1,425.00	21,425.00	2		42,850.00
5	Total	\$50,000.00	\$50,000.00	\$7,125.00	\$107,125.00	-----		\$214,250.00

Nota: Se consideran 2 meses completos toda vez que se necesitara de diversos actividades para poder cumplir con los objetivos establecidos en el calendario de fiscalización.

Gastos Adicionales

- ❖ Papelería
- ❖ Arrendamiento de computadoras e impresoras.
- ❖ Adquisición de periódicos.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

3.6 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente.

Se establecen las siguientes estrategias y fases de capacitación y asesoría a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente:

- Presentación del personal responsable del proceso de fiscalización de la Unidad de Fiscalización;
- Constante comunicación con los responsables de finanzas de los partidos políticos y representantes legales; a fin de atender todos los requerimientos y asesorías que requieran;
- Capacitación sobre el Registro de Operaciones Semanales;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Precampaña a partidos políticos;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Precampaña a aspirantes a candidatos independientes;

SUJETO OBLIGADO	Presentación Personal de Fiscalización	de Capacitación registro de operaciones	de Presentación Informes de Precampaña
Partidos Políticos	21-oct-14	22-oct-14	11-nov-14
Aspirantes a Candidatos Independientes			12-nov-14

Objetivos informativos y formativos de capacitación

Los objetivos de capacitación muestran la meta que se busca alcanzar con la capacitación, se pueden clasificar en dos tipos:

- Informativos, identifican la adquisición de conocimientos en términos de la instrucción recibida en el proceso de enseñanza.
- Formativos, habilidades centradas en la interiorización de un concepto, a través de la sensibilización de un problema y la importancia de su atención.

Tales objetivos permearán en cada uno de los talleres, con base en el tipo de público al que se dirijan. Veamos.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Personas a cargo de la auditoría

Objetivos informativos:

- Comprender la naturaleza de los partidos políticos nacionales como sujetos de la fiscalización.
- Identificar las características de los partidos políticos.
- Reconocer los principios contables que les aplican en términos de las NIF's.
- Comprenderá como las actividades de fiscalización persiguen objetivos determinados.
- Enunciar las reglas del origen y destino de los recursos financieros que reciben los partidos políticos.
- Conocer los diferentes procesos que integran el ciclo de fiscalización a los partidos políticos.
- Conocer las disposiciones legales aplicables en la fiscalización a partidos políticos
- Conocer y explicar los derechos y obligaciones de los partidos políticos en la fiscalización por parte de la autoridad.
- Conocer las facultades de comprobación de la Autoridad en materia de fiscalización a partidos políticos.
- Comprender que la rendición de cuentas y el ciclo de la fiscalización, como dispositivos de control en materia de origen y destino de los recursos, se fortalecen con un régimen de sanciones y procedimientos para su imposición, previstos en la ley, cuya finalidad es fundamentalmente preventiva y resultar una medida ejemplar, tendente a inhibir la posible comisión de infracciones similares en el futuro.

Objetivos formativos:

- Desarrollar de una actitud de análisis sobre la importancia de la fiscalización de los partidos políticos en la vida democrática de su país.
- Entenderá la importancia de que los fines y principios rectores del INE rijan las actividades de fiscalización.
- Desarrollo de una actitud de análisis sobre la importancia de la fiscalización de los partidos políticos en la vida democrática de su país.
- Vincular los conocimientos adquiridos durante su formación profesional con la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos.
- Desarrollar la habilidad de análisis a la información financiera de los partidos políticos, desde el punto de vista de sujeto obligado y como autoridad fiscalizadora.
- Desarrollar el trabajo en equipo.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos y de la autoridad con respecto a las facultades de comprobación.

- Analizar críticamente las conductas detectadas en la revisión, verificación y auditoría de los ingresos y gastos de los partidos políticos nacionales.
- Calificación de las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.

- Determinación de la sanción que sea idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Personas de los Partidos políticos

Objetivos informativos:

- Reconocer los principios contables que les aplican en términos de las NIF's .
- Comprenderá como las actividades de fiscalización persiguen objetivos determinados.
- Enunciar las reglas del origen y destino de los recursos financieros que reciben los partidos políticos.
- Conocer los diferentes procesos que integran el ciclo de fiscalización a los partidos políticos.
- Conocer las disposiciones legales aplicables en la fiscalización a partidos políticos.
- Conocer y explicar los derechos y obligaciones de los partidos políticos en la fiscalización por parte de la autoridad.
- Conocer las facultades de comprobación de la Autoridad en materia de fiscalización a partidos políticos.
- Comprender que la rendición de cuentas y el ciclo de la fiscalización, como dispositivos de control en materia de origen y destino de los recursos, se fortalecen con un régimen de sanciones y procedimientos para su imposición, previstos en la ley, cuya finalidad es fundamentalmente preventiva y resultar una medida ejemplar, tendente a inhibir la posible comisión de infracciones similares en el futuro.

Objetivos formativos:

- Entenderá la importancia de que los fines y principios rectores del INE rijan las actividades de fiscalización
- Desarrollar una actitud crítica para reconocer cuando la autoridad electoral actúa con autonomía en el marco de sus atribuciones constitucionales y legales, inclusive durante el proceso electoral federal.
- Vincular su experiencia al interior del partido político con la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos con respecto a las facultades de comprobación.

- Reflexionará sobre la importancia de una conducta de la legalidad para el desarrollo de procesos democráticos de rendición de cuentas-

- Identificará las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.
- Identificará una sanción idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Anexo Único

Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono

La información de partidos políticos locales del Estado de Guanajuato para efectos de las notificaciones locales, es la siguiente:

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
1		Gerardo Trujillo Flores	Boulevard José María Morelos No. 2055, Colonia San Pablo, C.P. 37207, León, Guanajuato. Tel. (477) 5147000, 5147115 Y 2921000 Al 49
2		Santiago García López	Paseo De La Presa No. 37, C.P. 36000, Guanajuato, Guanajuato Tel. (473) 7335276 Y 7331396
3		Hugo Estefanía Monroy	Callejón De La Quinta No. 1, Barrio De Jalapita, Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato. Tel. (473) 7332950, 7332941 Y 7332896
4		Rodolfo Solís Parga	Avenida Paseo De Jerez No. 315 Sur, Colonia Jardines De Jerez, C.P. 37530; León, Guanajuato, Tel. (477) 7113137 Y 7714227
5		Carlos Joaquín Chacón Calderón	Calle Praga No. 505, Colonia Andrade, C.P. 37370, León, Guanajuato. Tel. (477) 7641160, 7641162 Y 7641163
6		Eduardo Ramírez Granja	Boulevard Francisco Villa No. 4401, Colonia León I, C.P. 37235, León, Guanajuato. Tel. (477) 7072952 Y 7708559
7		Roberto Jiménez del Ángel	Calle Fraccionamiento Burócrata del Marfil S/N. Colonia Marfil, C.P. 36251, Guanajuato, Gto. Tel. (473) 7334730
8		No se cuenta con la Información en la Página del IEEG	De conformidad con el Acuerdo CG/050/2014 aprobado en la sesión extraordinaria de 21 de agosto de 2014, en tanto Encuentro Social nombre representantes ante el CG del IEEG y señale domicilio en el Estado para recibir notificaciones, las convocatorias a las sesiones y las resoluciones y acuerdos que emita el CG, le serán notificados por estrados, salvo los que expresamente se ordene hacerle de manera personal.
9	Morena	No se cuenta con la Información en la	De conformidad con el Acuerdo CG/048/2014 aprobado en la sesión extraordinaria de 21 de agosto

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
		Página del IEEG	de 2014, en tanto MORENA nombre representantes ante el CG del IEEG y señale domicilio en el Estado para recibir notificaciones, las convocatorias a las sesiones y las resoluciones y acuerdos que emita el CG, le serán notificados por estrados, salvo los que expresamente se ordene hacerle de manera personal.
10	Partido Humanista	No se cuenta con la Información en la Página del IEEG	De conformidad con el Acuerdo CG/049/2014 aprobado en la sesión extraordinaria de 21 de agosto de 2014, en tanto el Partido Humanista nombre representantes ante el CG del IEEG y señale domicilio en el Estado para recibir notificaciones, las convocatorias a las sesiones y las resoluciones y acuerdos que emita el CG, le serán notificados por estrados, salvo los que expresamente se ordene hacerle de manera personal.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Dirección, Teléfono y Titulares de Junta Local INE y Distritales

Para efectos de solicitar el apoyo para los traslados del personal de auditoría, así como la localización de las oficinas de los partidos políticos locales o de sus precandidatos, el Instituto cuenta con representantes en el Estado de Guanajuato.

JUNTA LOCAL O DISTRICTAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
JUNTA LOCAL DE GUANAJUATO	Acceso al Fraccionamiento Cúpulas No.15, Col. Barrio de la Yerbabuena, Mpio. Guanajuato, C.P. 36259, Guanajuato.	Lic. Juárez Jasso Jaime	*4731020700, Ext.110013
01 SAN LUIS DE LA PAZ	Walter C Buchanan No.228, Col. Del Bosque, Mpio. San Luis de La Paz, C.P. 37900, Guanajuato.	Lic. Flores Huerta María Luisa	*4686885050, Ext.105 *4686886060, Ext.105 *4686886068, Ext.105 *110101 (IP)
02 SAN MIGUEL DE ALLENDE	Boulevard de la Conspiración No. 2 antes 302 Locales Ab19 y Ba 58, Col. Zona Centro, Mpio. San Miguel de Allende, C.P. 37700, Guanajuato	Lic. Peralta Perkins Itzel	*4151523565, Ext.101
03 LEON	Av. Astillero No.148, Col. Las Trojes, Mpio. León, C.P. 37227, Guanajuato	Lic. Suárez Vargas Adrián	*477765920, Ext.114 *110301 (IP)
04 GUANAJUATO	Paseo de la Presa No. 119, Col. Centro, Mpio. Guanajuato, C.P. 36000, Guanajuato.	Lic. Moreno Villalobos Ruíz	*4737310541, Ext.104 *4737310630, Ext.104 *4737310549 *4737311596 *110401 (IP)
05 LEON	Veracruz No. 401, Col. Arvide, Mpio. León, C.P. 37360, Guanajuato.	Mtro. Cano Barajas Alvarado	*4777133146 *4777133147, Ext. 103 *110501 (IP)
06 LEON	Praga No. 201, Col. Andrade, Mpio. León, C.P. 37370, Guanajuato.	Lic. Cruz Olivares Francisco Javier	*4777139532, Ext.110 *4777138608, Ext.110 *4777139560, Ext.110 *110601 (IP)
07 SAN FRANCISCO DEL RINCON	Aguascalientes No. 730 , Col. San Carlos, Mpio. San Francisco Del Rincón, C.P. 36350, Guanajuato.	Lic. Ferro Aguirre Rodolfo	*4767434618, Ext.102 *4767436147, Ext.102 *4767434538, Ext.102 *110701 (IP)
08 SALAMANCA	Av Héroes De Cananea No. 404 , Col. Paseos De San Juan, Mpio. Salamanca, C.P. 36770, Guanajuato.	Lic. Parada Villalobos Francisco Gerardo	*4646481682, Ext.103 *4646482226, Ext.103 *110801 (IP)
09 IRAPUATO	Volcán No. 2072 , Col. Las Reynas, Mpio. Irapuato, C.P. 36660, Guanajuato.	Lic. Arredondo Cabrera Adrián	*4626245935, Ext.103 *4626245580, Ext.103 *4626240563, Ext.103 *110901 (IP)
10 URIANGATO	Vasco De Quiroga No. 1 Sn, Col. La Joyita, Mpio. Uriangato, C.P. 38980, Guanajuato.	Lic. Padilla Espinosa María Eugenia Ivonne	*4454532511, Ext.101 *4454532512, Ext.101
11 PENJAMO	Bulevar Aldama No. 73 , Col. Centro, Mpio. Pénjamo, C.P. 36900, Guanajuato.	Lic. Olmedo Morfin Victor Manuel	*111101, Ext.(TelefonoIP) *4696920018, Ext.108 *4696920052, Ext.106
12 CELAYA	Insurgentes No. 113 , Col. Centro, Mpio. Celaya, C.P. 38000, Guanajuato.	Mtro. Morales Rivadeneyra José David	*4616128554, Ext.105 *111201, Ext.(TelefonoIP)
13 VALLE DE SANTIAGO	Galeana No. 51 , Col. Centro, Mpio. Valle De Santiago, C.P. 38400, Guanajuato.	Ing. Morales Jurado José Efraín	*4566432950, Ext.104 *4566432960, Ext.104 *4566432833, Ext.104 *111301, Ext.(TelefonoIP)
14 ACAMBARO	1 De Mayo No. 1659 , Col. Centro, Mpio. Acámbaro, C.P. 38670, Guanajuato	Lic. Hernández Rosales José David	*4171723904, Ext.101 *111401, Ext.(TelefonoIP)

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.
GUANAJUATO**

Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local

El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato que será el encargado de llevar a cabo la elección de 2015, cuenta con oficinas en la siguiente dirección:

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato	Carretera Guanajuato.- Puentecillas Km 2 + 767 Colonia Puentecillas C.P. 36263; Guanajuato, Guanajuato	Consejero Presidente Mauricio Enrique Guzmán Yáñez	Conmutador: (473) 7353000 Línea gratuita: 01 800 4334486 Cualquier duda o sugerencia con la: Lic. Nayeli Vega Dardón Coordinadora de Comunicación y Difusión. Ext. 3501.

Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local

AREA FISCALIZACIÓN	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
Comisión de Fiscalización	Carretera Guanajuato.- Puentecillas Km 2 + 767 Colonia Puentecillas C.P. 36263; Guanajuato, Guanajuato	C.P. Víctor Manuel Domínguez Aguilar Presidente	
		LIC. Eduardo García Barrón Secretario	
		Rafael Murrieta Rodríguez Auditor de Fiscalización	4737353000 ext. 3253 Correo electrónico: rafael.murrieta@ieeg.org.mx
		Mairiam Lizeth Martínez Valdez Auditor de Fiscalización	Teléfono:4737353000 ext. 3253 Correo electrónico: mairiam.martinez@ieeg.org.mx