

**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.
 SONORA**

ÍNDICE

1	Introducción	2
2	Normatividad Aplicable	9
3	Fiscalización	10
3.1	Revisión al Registro de Operaciones Semanales	10
3.1.1	Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales.	10
3.1.1.1	Partidos políticos (precandidatos).	10
3.1.1.2	Aspirantes a candidato independiente	12
3.2	Informe de Precampaña e Informe de ingresos y egresos del periodo de obtención del apoyo ciudadano	13
3.2.1	Proyección de Informes Presentados	15
	Gobernador	15
	Ayuntamientos (Presidente Municipal, Síndicos y Regidores)	15
	Diputados Locales	16
3.3	Actividades y Procedimientos de Auditoría	17
3.3.1	Programa de Trabajo	20
3.3.2	Monitoreos de precampaña en el ámbito local y del periodo de obtención del apoyo ciudadano en el ámbito local.	42
3.3.3	Fiscalización a Actos de Precampaña y actividades del periodo de obtención del apoyo ciudadano	43
3.3.4	Visitas de Verificación	44
3.4	Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización	46
3.5	Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos)	48
3.6	Estrategia de Capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente.	49
	Anexo Único	52
	Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono	52
	Dirección, Teléfono y Titulares de Junta Local INE y Distritales	53
	Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local	54
	Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local	54

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. SONORA

1 Introducción

En sesión pública del 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora (IEE Sonora), dio inicio formalmente al Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015 para la elección de Gobernador, Diputados Mayoría Relativa, así como de los integrantes de los Ayuntamientos del Estado de Sonora. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 159 párrafos I, II y III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, en relación con el artículo Séptimo transitorio de dicha ley, así como de conformidad con la cartografía electoral del estado de Sonora, que se aprecia en el mapa siguiente:



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. SONORA

En ese tenor, mediante Acuerdo número 57 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora (IEE Sonora) en la aludida sesión pública extraordinaria, aprobó el calendario del proceso electoral ordinario local 2014-2015, el cual contiene las fechas y los actos en que habrán de desarrollarse cada una de las etapas del citado proceso electoral.

En dicho calendario se advierte el plazo en que deberá desarrollarse las precampañas, a saber:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS PRECAMPAÑAS (Art. 182, fracciones I,II, III y IV LIPEESON)	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Gobernador	07 de enero de 2015	15 de febrero de 2015
Diputados de Mayoría Relativa y Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)	16 de febrero de 2015	17 de marzo de 2015
Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)	18 de marzo de 2015	06 de abril de 2015

Por otro lado, en sesión ordinaria del 15 de diciembre de 2014, mediante acuerdo número 79 el Consejo General del IEE emitió la “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LOS CANDIDATOS INTERESADOS EN POSTULARSE COMO CANDIDATOS INDEPENDIENTES A LOS CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR PARA GOBERNADOR DEL ESTADO, DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, ASÍ COMO PARA INTEGRANTES DE LOS 72 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE SONORA, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015.”, en cuyo anexo 4.2, se desprende lo siguiente:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Gobernador	07 de enero de 2015	15 de febrero de 2015
Diputados de Mayoría Relativa y Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)	16 de febrero de 2015	17 de marzo de 2015
Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)	18 de marzo de 2015	06 de abril de 2015

En esa tesitura, el Consejo General del IEE Sonora mediante acuerdos número 67 y 79, anexo 4.4 aprobados en sesión ordinaria y extraordinaria de fechas 15 de noviembre y 15 de diciembre de 2014, determinó los topes de gastos de precampaña electoral y del periodo de obtención del apoyo ciudadano de la elección de Gobernador, Diputados por el Principio de mayoría relativa y Ayuntamientos durante el proceso electoral 2014-2015. Así, en lo que interesa, se desprenden las cifras siguientes:

Tope de Gastos de Precampaña para Precandidatos al cargo de Gobernador
\$8,814,161.44

Distrito Local	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 187 LIPEESON	Topes de Gastos de precampañas para Diputados
		Porcentaje	
Distrito I	\$1,015,144	20%	\$203,028.82
Distrito II	1,168,601	20%	233,720.25
Distrito III	1,100,826	20%	220,165.29

**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.
 SONORA**

Distrito Local	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 187 LIPEESON	Topes de Gastos de precampañas para Diputados
		Porcentaje	
Distrito IV	829,582	20%	165,916.37
Distrito V	1,224,105	20%	244,820.91
Distrito VI	1,091,144	20%	218,228.86
Distrito VII	1,057,407	20%	211,481.37
Distrito VIII	1,260,380	20%	252,075.99
Distrito IX	1,227,708	20%	245,541.69
Distrito X	1,073,824	20%	214,764.87
Distrito XI	1,224,568	20%	244,913.58
Distrito XII	1,098,619	20%	219,723.73
Distrito XIII	1,066,574	20%	213,314.82
Distrito XIV	945,304	20%	189,060.78
Distrito XV	940,840	20%	188,167.97
Distrito XVI	991,431	20%	198,286.19
Distrito XVII	982,776	20%	196,555.10
Distrito XVIII	1,081,771	20%	216,354.22
Distrito XIX	917,823	20%	183,564.65
Distrito XX	1,081,474	20%	216,294.86
Distrito XXI	913,959	20%	182,791.78
Total	\$22,293,861		\$4,458,772.12

No.	Municipios	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 187 LIPEESON	Topes de Gastos de precampañas para Ayuntamientos en Municipios
			Porcentaje	
1	Aconchi (*)	\$256,151	20%	\$51,230.11
2	Agua Prieta (*)	2,172,010	20%	434,401.98
3	Alamos (*)	846,102	20%	169,220.47
4	Altar (*)	393,554	20%	78,710.72
5	Arivechi (*)	229,803	20%	45,960.52
6	Arizpe (*)	285,254	20%	57,050.88
7	Atil (*)	212,540	20%	42,508.03
8	Bacadehuachi (*)	217,779	20%	43,555.89
9	Bacanora (*)	254,061	20%	50,812.17
10	Bacerac (*)	224,048	20%	44,809.69
11	Bacoachi (*)	231,983	20%	46,396.62
12	Bacum (*)	765,938	20%	153,187.59
13	Banamichi (*)	229,500	20%	45,899.95
14	Baviacora (*)	295,521	20%	59,104.21
15	Bavispe (*)	228,197	20%	45,639.50
16	Benito Juarez (*)	687,742	20%	137,548.41
17	Benjamil Hil (*)	323,626	20%	64,725.10
18	Caborca (*)	2,080,065	20%	416,012.93
19	Cajeme (**)	10,134,330	20%	2,026,866.02
20	Cananea (*)	1,056,341	20%	211,268.16
21	Carbo (*)	298,035	20%	59,606.94

**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.
 SONORA**

No.	Municipios	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 187 LIPEESON	Topes de Gastos de precampañas para Ayuntamientos en Municipios
			Porcentaje	
22	Cucurpe (*)	222,050	20%	44,409.92
23	Cumpas (*)	380,168	20%	76,033.52
24	Divisaderos (*)	214,357	20%	42,871.45
25	Empalme (*)	1,506,315	20%	301,263.07
26	Etchojoa (*)	1,591,446	20%	318,289.29
27	Fronteras (*)	386,588	20%	77,317.61
28	Granados (*)	223,715	20%	44,743.06
29	Guaymas (**)	3,730,688	20%	746,137.60
30	Hermosillo (**)	17,523,295	20%	3,504,658.94
31	Huachineras (*)	219,990	20%	43,998.05
32	Huasabas (*)	218,355	20%	43,670.97
33	Huatabampo (*)	2,069,192	20%	413,838.47
34	Huepac (*)	224,987	20%	44,997.45
35	Imuris (*)	491,435	20%	98,286.94
36	La Colaorada (*)	270,203	20%	54,040.55
37	Magdalena de Kino (*)	943,257	20%	188,651.32
38	Mazatan (*)	229,439	20%	45,887.83
39	Moctezuma (*)	317,841	20%	63,568.22
40	Naco (*)	339,465	20%	67,892.91
41	Nacori Chico (*)	239,252	20%	47,850.30
42	Nacozari de Garcia (*)	524,506	20%	104,901.18
43	Navjoa (**)	3,891,047	20%	778,209.42
44	Nogales (**)	5,889,191	20%	1,177,838.16
45	Onavas (*)	207,240	20%	41,448.05
46	Opodepe (*)	267,295	20%	53,459.08
47	Oquitoa (*)	199,396	20%	39,879.29
48	Pitiquito (*)	389,041	20%	77,808.22
49	Plutarco Elias Calles (*)	531,138	20%	106,227.67
50	Puerto Peñasco (*)	1,525,758	20%	305,151.66
51	Quiriego (*)	295,218	20%	59,043.64
52	Rayon (*)	256,514	20%	51,302.79
53	Rosario de Tesopaco (*)	348,641	20%	69,728.18
54	Sahuaripa (*)	375,625	20%	75,124.97
55	San Felipe de Jesus (*)	199,699	20%	39,939.86
56	San Ignacio Rio Muerto (*)	511,514	20%	102,302.73
57	San Javier (*)	206,211	20%	41,242.11
58	San Luis Rio Colorado (**)	4,940,604	20%	988,120.81
59	San Miguel de Horcasitas (*)	336,012	20%	67,202.42
60	San Pedro de la Cueva (*)	259,421	20%	51,884.26
61	Santa Ana (*)	602,581	20%	120,516.13
62	Santa Cruz (*)	225,744	20%	45,148.88
63	Saric (*)	254,182	20%	50,836.40
64	Soyopa (*)	272,565	20%	54,513.00
65	Suaqui Grande (*)	228,409	20%	45,681.89
66	Tepache (*)	240,493	20%	48,098.64

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. SONORA

No.	Municipios	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 187 LIPEESON	Topes de Gastos de precampañas para Ayuntamientos en Municipios
			Porcentaje	
67	Trincheras (*)	238,767	20%	47,753.39
68	Tubutama (*)	241,583	20%	48,316.69
69	Ures (*)	480,593	20%	96,118.53
70	Villa Hidalgo (*)	240,342	20%	48,068.35
71	Villa Pesquera (*)	240,947	20%	48,189.49
72	Yecora (*)	339,192	20%	67,838.40
		\$77,524,088		\$15,504,817.63

(*) Municipio con población menor a 100,000 habitantes.

(**) Municipio con población mayor a 100,000 habitantes.

Entidad	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 20 de la LIPEESON Porcentaje	Topes de gastos para actos tendentes en la búsqueda de apoyo ciudadano de candidatos independientes para Gobernador
Estado de Sonora	\$44,070,807.20	10%	\$4,407,080.72

DISTRITOS	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 20 de la LIPEESON Porcentaje	Topes de gastos para actos tendentes en la búsqueda de apoyo ciudadano de candidatos independientes para Diputados
Distrito I	\$1,015,144	10%	\$101,514.41
Distrito II	1,168,601	10%	116,860.12
Distrito III	1,100,826	10%	110,082.64
Distrito IV	829,582	10%	82,958.19
Distrito V	1,224,105	10%	122,410.46
Distrito VI	1,091,144	10%	109,114.43
Distrito VII	1,057,407	10%	105,740.68
Distrito VIII	1,260,380	10%	126,037.99
Distrito IX	1,227,708	10%	122,770.85
Distrito X	1,073,824	10%	107,382.43
Distrito XI	1,224,568	10%	122,456.79
Distrito XII	1,098,619	10%	109,861.87
Distrito XIII	1,066,574	10%	106,657.41
Distrito XIV	945,304	10%	94,530.39
Distrito XV	940,840	10%	94,083.99
Distrito XVI	991,431	10%	99,143.10
Distrito XVII	982,776	10%	98,277.55
Distrito XVIII	1,081,771	10%	108,177.11

**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.
 SONORA**

DISTRITOS	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 20 de la LIPEESON Porcentaje	Topes de gastos para actos tendentes en la búsqueda de apoyo ciudadano de candidatos independientes para Diputados
Distrito XIX	917,823	10%	91,782.33
Distrito XX	1,081,474	10%	108,147.43
Distrito XXI	913,959	10%	91,395.89

No.	Municipios	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 20 de la LIPEESON Porcentaje	Topes de gastos para actos tendentes en la búsqueda de apoyo ciudadano de candidatos independientes para Ayuntamientos
1	Aconchi (*)	256,151	10%	25,615.05
2	Agua Prieta (*)	2,172,010	10%	217,200.99
3	Alamos (*)	846,102	10%	84,610.23
4	Altar (*)	393,554	10%	39,355.36
5	Arivechi (*)	229,803	10%	22,980.26
6	Arizpe (*)	285,254	10%	28,525.44
7	Atil (*)	212,540	10%	21,254.01
8	Bacadehuachi (*)	217,779	10%	21,777.94
9	Bacanora (*)	254,061	10%	25,406.09
10	Bacerac (*)	224,048	10%	22,404.84
11	Bacoachi (*)	231,983	10%	23,198.31
12	Bacum (*)	765,938	10%	76,593.79
13	Banamichi (*)	229,500	10%	22,949.97
14	Baviacora (*)	295,521	10%	29,552.10
15	Bavispe (*)	228,197	10%	22,819.75
16	Benito Juárez (*)	687,742	10%	68,774.21
17	Benjamín Hil (*)	323,626	10%	32,362.55
18	Caborca (*)	2,080,065	10%	208,006.47
19	Cajeme (**)	10,134,330	10%	1,013,433.01
20	Cananea (*)	1,056,341	10%	105,634.08
21	Carbo (*)	298,035	10%	29,803.47
22	Cucurpe (*)	222,050	10%	22,204.96
23	Cumpas (*)	380,168	10%	38,016.76
24	Divisaderos (*)	214,357	10%	21,435.72
25	Empalme (*)	1,506,315	10%	150,631.53
26	Etchojoa (*)	1,591,446	10%	159,144.65
27	Fronteras (*)	386,588	10%	38,658.80
28	Granados (*)	223,715	10%	22,371.53
29	Guaymas (**)	3,730,688	10%	373,068.80
30	Hermosillo (**)	17,523,295	10%	1,752,329.47
31	Huachineras (*)	219,990	10%	21,999.02
32	Huasabas (*)	218,355	10%	21,835.49
33	Huatabampo (*)	2,069,192	10%	206,919.23

**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.
 SONORA**

No.	Municipios	Topes de Gastos de Campaña del Proceso Electoral 2011-2012	Artículo 20 de la LIPEESON Porcentaje	Topes de gastos para actos tendentes en la búsqueda de apoyo ciudadano de candidatos independientes para Ayuntamientos
34	Huepac (*)	224,987	10%	22,498.73
35	Imuris (*)	491,435	10%	49,143.47
36	La Colaorada (*)	270,203	10%	27,020.28
37	Magdalena de Kino (*)	943,257	10%	94,325.66
38	Mazatan (*)	229,439	10%	22,943.92
39	Moctezuma (*)	317,841	10%	31,784.11
40	Naco (*)	339,465	10%	33,946.46
41	Nacori Chico (*)	239,252	10%	23,925.15
42	Nacozeni de Garcia (*)	524,506	10%	52,450.59
43	Navojoa (**)	3,891,047	10%	389,104.71
44	Nogales (**)	5,889,191	10%	588,919.08
45	Onavas (*)	207,240	10%	20,724.03
46	Opodepe (*)	267,295	10%	26,729.54
47	Oquitoa (*)	199,396	10%	19,939.64
48	Pitiquito (*)	389,041	10%	38,904.11
49	Plutarco Elias Calles (*)	531,138	10%	53,113.83
50	Puerto Peñasco (*)	1,525,758	10%	152,575.83
51	Quiriego (*)	295,218	10%	29,521.82
52	Rayon (*)	256,514	10%	25,651.40
53	Rosario de Tesopaco (*)	348,641	10%	34,864.09
54	Sahuaripa (*)	375,625	10%	37,562.49
55	San Felipe de Jesus (*)	199,699	10%	19,969.93
56	San Ignacio Rio Muerto (*)	511,514	10%	51,151.37
57	San Javier (*)	206,211	10%	20,621.06
58	San Luis Rio Colorado (**)	4,940,604	10%	494,060.40
59	San Miguel de Horcasitas (*)	336,012	10%	33,601.21
60	San Pedro de la Cueva (*)	259,421	10%	25,942.13
61	Santa Ana (*)	602,581	10%	60,258.06
62	Santa Cruz (*)	225,744	10%	22,574.44
63	Saric (*)	254,182	10%	25,418.20
64	Soyopa (*)	272,565	10%	27,256.50
65	Suaqui Grande (*)	228,409	10%	22,840.95
66	Tepache (*)	240,493	10%	24,049.32
67	Trincheras (*)	238,767	10%	23,876.69
68	Tubutama (*)	241,583	10%	24,158.34
69	Ures (*)	480,593	10%	48,059.27
70	Villa Hidalgo (*)	240,342	10%	24,034.18
71	Villa Pesquera (*)	240,947	10%	24,094.75
72	Yecora (*)	339,192	10%	33,919.20

(*) Municipio con población menor a 100,000 habitantes.

(**) Municipio con población mayor a 100,000 habitantes.

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. SONORA

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 del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Reglamento de Fiscalización.
- Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Información Financiera.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Manual General de Contabilidad.
- Acuerdo INE/CG93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización.
- Acuerdo Número 79 por el que se emite la convocatoria pública para los ciudadanos interesados en postularse como Candidatos Independientes a los cargos de elección popular para Gobernador del Estado, Diputados por el principio de mayoría relativa, así como para integrantes de los 72 Ayuntamientos del Estado de Sonora, para 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. SONORA

- Acuerdo Número 67 por el que se determina el tope máximo de gastos de precampaña electoral de la elección de gobernador, Diputados por el principio de mayoría relativa y ayuntamientos en el Estado de Sonora, durante el Proceso Electoral 2014-2015.
- Acuerdo Número 66 mediante el cual se aprueba la metodología para la evaluación de los aspirantes a integrar los consejos distritales y municipales electorales para el proceso electoral ordinario 2014-2015.
- Acuerdo Número 59 por el que se emite la convocatoria pública para la integración de los consejos distritales y municipales electorales para el proceso electoral ordinario 2014-2015.
- Acuerdo Número 57 por el que se aprueba el inicio del proceso electoral ordinario local 2014-2015 y el calendario integral para el proceso electoral ordinario local 2014-2015 para la elección de Gobernador, Diputados de mayoría, así como de los integrantes de los Ayuntamientos del Estado de Sonora.
- Acuerdo Número 48 por el que se aprueba el Reglamento de Candidaturas Independientes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora.

3 Fiscalización

3.1 Revisión al Registro de Operaciones Semanales

La revisión se apegará a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización, Manual General de Contabilidad, y a las disposiciones establecidas por el Consejo General.

3.1.1 Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales

3.1.1.1 Partidos Políticos (Precandidatos)

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. SONORA

Gobernador

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	07-ene-15	13-ene-15	18-ene-15	23-ene-15	30-ene-15
2	14-ene-15	20-ene-15	25-ene-15	30-ene-15	06-feb-15
3	21-ene-15	27-ene-15	01-feb-15	06-feb-15	13-feb-15
4	28-ene-15	03-feb-15	08-feb-15	(*)	(*)
5	04-feb-15	10-feb-15	15-feb-15	(*)	(*)
6	11-feb-15	15-feb-15	20-feb-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	16-feb-15	22-feb-15	27-feb-15	04-mar-15	11-mar-15
2	23-feb-15	01-mar-15	06-mar-15	11-mar-15	18-mar-15
3	02-mar-15	08-mar-15	13-mar-15	(*)	(*)
4	09-mar-15	15-mar-15	20-mar-15	(*)	(*)
5	16-mar-15	17-mar-15	22-mar-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	18-mar-15	24-mar-15	29-mar-15	03-abr-15	10-abr-15
2	25-mar-15	31-mar-15	05-abr-15	(*)	(*)
3	01-abr-15	06-abr-15	11-abr-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

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. SONORA

Diputados Locales

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	16-feb-15	22-feb-15	27-feb-15	04-mar-15	11-mar-15
2	23-feb-15	01-mar-15	06-mar-15	11-mar-15	18-mar-15
3	02-mar-15	08-mar-15	13-mar-15	(*)	(*)
4	09-mar-15	15-mar-15	20-mar-15	(*)	(*)
5	16-mar-15	17-mar-15	22-mar-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

3.1.1.2 Aspirantes a Candidatos Independientes

Gobernador

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	07-ene-15	13-ene-15	18-ene-15	23-ene-15	30-ene-15
2	14-ene-15	20-ene-15	25-ene-15	30-ene-15	06-feb-15
3	21-ene-15	27-ene-15	01-feb-15	06-feb-15	13-feb-15
4	28-ene-15	03-feb-15	08-feb-15	(*)	(*)
5	04-feb-15	10-feb-15	15-feb-15	(*)	(*)
6	11-feb-15	15-feb-15	20-feb-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	16-feb-15	22-feb-15	27-feb-15	04-mar-15	11-mar-15
2	23-feb-15	01-mar-15	06-mar-15	11-mar-15	18-mar-15
3	02-mar-15	08-mar-15	13-mar-15	(*)	(*)
4	09-mar-15	15-mar-15	20-mar-15	(*)	(*)
5	16-mar-15	17-mar-15	22-mar-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

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. SONORA

Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	18-mar-15	24-mar-15	29-mar-15	03-abr-15	10-abr-15
2	25-mar-15	31-mar-15	05-abr-15	(*)	(*)
3	01-abr-15	06-abr-15	11-abr-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

Diputados Locales

SEMANA NO.	PERIODO		5 DIAS PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	5 DIAS PARA REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DIAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	16-feb-15	22-feb-15	27-feb-15	04-mar-15	11-mar-15
2	23-feb-15	01-mar-15	06-mar-15	11-mar-15	18-mar-15
3	02-mar-15	08-mar-15	13-mar-15	(*)	(*)
4	09-mar-15	15-mar-15	20-mar-15	(*)	(*)
5	16-mar-15	17-mar-15	22-mar-15	(*)	(*)

(*) En caso de existir alguna observación, se notificará en el oficio de errores y omisiones correspondiente a la entrega del informe

3.2 Informe de Precampaña e Informe de ingresos y egresos del periodo de obtención del apoyo ciudadano.

Los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes tienen la obligación de presentar Informes de Precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano 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 General de Partidos Políticos.

En este contexto, el proceso de fiscalización a la etapa de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano correspondiente al Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015, en el estado de Sonora, se realizará de conformidad a los plazos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, quedando como se detalla a continuación:

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. SONORA

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

	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 Gobernador	Artículo 182 fracción I de la LIPEESON	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	07 de enero de 2015 al 15 de febrero de 2015	25-Febrero-2015	12-marzo-2015	19-marzo-2015	29-marzo-2015	04-abril-2015	07-abril-2015	13-abril-2015
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Diputados Locales y Ayuntamientos (Mayores a 100,000 habitantes)	Artículo 182 fracción II y III de la LIPEESON	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	16 de febrero de 2015 al 17 de marzo de 2015	27-marzo-2015	11-abril-2015	18-abril-2015	28-abril-2015	04-mayo-2015	07-mayo-2015	13-mayo-2015
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Ayuntamientos (Menores a 100,000 habitantes)	Artículo 182 fracción IV de la LIPEESON	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	18 de marzo de 2015 al 06 de abril de 2015	16-abril-2015	01-mayo-2015	08-mayo-2015	18-mayo-2015	24-mayo-2015	27-mayo-2015	02-junio-2015
Informe de Aspirantes a Candidato Independiente a Gobernador	Convocatoria para postularse como Candidatos Independientes	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	07 de enero de 2015 al 15 de febrero de 2015	17-marzo-2015	1-abril-2015	8-abril-2015	18-abril-2015	24-abril-2015	27-abril-2015	3-mayo-2015
Informes de Aspirantes a Candidatos Independientes a Diputados Locales y Ayuntamientos (Mayores a 100,000 habitantes)	Convocatoria para postularse como Candidatos Independientes	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	16 de febrero de 2015 al 17 de marzo de 2015	16-abril-2015	1-mayo-2015	8-mayo-2015	18-mayo-2015	24-mayo-2015	27-mayo-2015	2-junio-2015
Informes de Aspirantes a candidatos independientes a Ayuntamientos (Menores a 100,000 habitantes)	Convocatoria para postularse como Candidatos Independientes	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	18 de marzo de 2015 al 06 de abril de 2015	6-mayo-2015	21-mayo-2015	28-mayo-2015	7-junio-2015	13-junio-2015	16-junio-2015	22-junio-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. SONORA

3.2.1 Proyección de Informes Presentados

Gobernador del Estado

Para las elecciones del proceso electoral local 2014-2015 se elegirá a Gobernador Constitucional del estado; en consecuencia los informes de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLITICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPANA/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO A GOBERNADOR	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPANA/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO A GOBERNADOR
Partido Acción Nacional (PAN)	1	2	2
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	1	2	2
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	1	2	2
Partido del Trabajo (PT)	1	2	2
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	1	2	2
Movimiento Ciudadano (MC)	1	2	2
Nueva Alianza (NA)	1	2	2
Encuentro Social (ES)	1	2	2
Morena	1	2	2
Partido Humanista	1	2	2
Aspirantes a Candidato Independiente	1	1	1
TOTAL DE INFORMES DE PRECAMPANA	11	21	21

Ayuntamientos (presidente municipal, síndicos y regidores)

Para las elecciones del proceso electoral local 2014-2015 se renovarán en su totalidad los 72 ayuntamientos, en consecuencia el total de informes de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

Menores a 100,000 Habitantes

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPANA/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPANA /OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO AYUNTAMIENTOS
Partido Acción Nacional (PAN)	66	2	132
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	66	2	132
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	66	2	132
Partido del Trabajo (PT)	66	2	132
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	66	2	132
Movimiento Ciudadano (MC)	66	2	132
Nueva Alianza (NA)	66	2	132
Encuentro Social (ES)	66	2	132

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. SONORA

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECampaña/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECampaña /OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO AYUNTAMIENTOS
Morena	66	2	132
Partido Humanista	66	2	132
Aspirantes a Candidato Independiente	66	5	330
Total de Informes de Precampaña	726	25	1650

Mayores a 100,000 Habitantes

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECampaña /OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECampaña/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO AYUNTAMIENTOS
Partido Acción Nacional (PAN)	6	2	12
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	6	2	12
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	6	2	12
Partido del Trabajo (PT)	6	2	12
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	6	2	12
Movimiento Ciudadano (MC)	6	2	12
Nueva Alianza (NA)	6	2	12
Encuentro Social (ES)	6	2	12
Morena	6	2	12
Partido Humanista	6	2	12
Aspirantes a Candidato Independiente	6	5	30
Total de Informes de Precampaña	66	25	150

Diputados Locales

Para las elecciones del proceso electoral local 2014-2015 se elegirán 21 diputaciones locales en el estado; en consecuencia los informes de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECampaña/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECampaña/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO A DIPUTADOS LOCALES
Partido Acción Nacional (PAN)	21	2	42
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	21	2	42
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	21	2	42
Partido del Trabajo (PT)	21	2	42
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	21	2	42
Movimiento Ciudadano (MC)	21	2	42
Nueva Alianza (NA)	21	2	42
Encuentro Social (ES)	21	2	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. SONORA

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA/OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO A DIPUTADOS LOCALES
Morena	21	2	42
Partido Humanista	21	2	42
Aspirantes a Candidato Independiente	21	5	105
TOTAL DE INFORMES DE PRECAMPANA	231	25	525

3.3 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS			ASPIRANTES		
	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
REVISIÓN DE LOS INFORMES						
Fecha límite para que los aspirantes y precandidatos entreguen su Informe.	25-feb-15	27-mar-15	(Mayores a 100 mil habitantes) 27-mar-15 (Menores a 100 mil habitantes) 16-abr-15	17-marzo-15	16-abril-15	(Mayores a 100 mil habitantes) 16-abril-15 (Menores a 100 mil habitantes) 06-mayo-15
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 25 feb al 12 de marzo de 2015	Del 27 mzo al 11 de abril de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) Del 27 mzo al 11 de abril de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) Del 16 abr al 1 de mayo de 2015	Del 18 de marzo al 1 de abril de 2015	Del 17 de abril al 1 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) Del 17 de abril al 1 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) Del 07 al 21 de mayo 2015
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.	19 de marzo de 2015	18 de abril de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 18 de abril de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 8 de mayo de 2015	08 de abril de 2015	8 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 8 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 28 de mayo de 2015
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.	29 de marzo de 2015	28 de abril de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 28 de abril de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 18 de mayo de 2015	18 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 18 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 7 de junio de 2015
4. La Comisión de Fiscalización contará con seis días para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.	4 de abr de 2015	4 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 4 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 24 de mayo de 2015	24 de abril de 2015	24 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 24 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 13 de junio de 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.
 SONORA**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS			ASPIRANTES		
	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
5. Una vez concluido el período para la aprobación del dictamen consolidado la Comisión Fiscalización presentará en un plazo de 72 horas el proyecto ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral	7 de abr de 2015	7 de may de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 7 de may de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 27 de may de 2015	27 de abril de 2015	27 de mayo de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 27 de mayo de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 16 de junio de 2015
6. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, contará con un plazo de seis días para su discusión y aprobación del dictamen y resolución.	13 de abr de 2015	13 de may de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 13 de may de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 2 de jun de 2015	3 de mayo de 2015	2 de junio de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 2 de junio de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 22 de junio de 2015
7. 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 la Unidad Técnica de Fiscalización.	16 de abr de 2015	16 de may de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 16 de may de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 5 de jun de 2015	6 de mayo de 2015	5 de junio de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 5 de junio de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 25 de junio de 2015
8. 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 de oficio de errores y omisiones, derivado de la presentación de su informe.	18 de mzo de 2015	17 de abr de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 17 de abr de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 7 de may de 2015	27 de mzo de 2015	28 de abr de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 28 de abr de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 16 de may de 2015
9. 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.	17 de mzo de 2015	16 de abr de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 16 de abr de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 6 de may de 2015	26 de mzo de 2015	27 de abr de 2015	(Mayores a 100 mil habitantes) 27 de abr de 2015 (Menores a 100 mil habitantes) 15 de may de 2015
10. 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 7-ene-15 al 12-marzo-15	Del 16-feb-15 al 11-abr-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 16-feb-15 al 11-abr-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 18 de mzo-15 al 1 de may de 2015	Del 7-ene-15 al 1-abril-15	Del 16-feb-15 al 1-may-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 16-feb-15 al 1-may-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 18 de mzo-15 al 21 de may de 2015
11. 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	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.
 SONORA**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS			ASPIRANTES		
	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
12. Durante el periodo de revisión, personal designado por la Unidad Técnica de Fiscalización en términos del presente programa de trabajo, 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 26-feb-15 al 19-marzo-15	Del 28-mzo-15 al 18-abr-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 28-mzo-15 al 18-abr-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 17 de abr-15 al 8 de may de 2015	Del 18-mzo-15 al 1-abr-15	Del 17-abr-15 al 1-may-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 17-abr-15 al 1-may-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 7 de may-15 al 21 de may de 2015
13. 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.	23-feb-15	23-mzo-15	Mayores a 100 mil habitantes) 23-mzo-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 13 abr-15	14-mzo-15	13-abr-15	Mayores a 100 mil habitantes) 13-abr-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 3-may-15
14. 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. 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
MONITOREO DE MEDIOS						
El periodo de monitoreo de anuncios espectaculares y medios impresos se realizará desde el inicio de las precampañas en cada entidad federativa con elección en 2015 y hasta el término de las mismas. La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado cuando menos cada 30 días, y una vez vencido ese plazo y transcurridos 4 días adicionales se deberá publicar.	Del 7-ene-15 al 15-febrero-15	Del 16-feb-15 al 17-marzo-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 16-feb-15 al 17-marzo-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 18 de mzo-15 al 6 de abr de 2015	Del 7-ene-15 al 15-febrero-15	Del 16-feb-15 al 17-marzo-15	Mayores a 100 mil habitantes) Del 16-feb-15 al 17-marzo-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 18 de mzo-15 al 6 de abr de 2015
DICTAMEN Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN						
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.	29-mzo-15	28-abr-15	Mayores a 100 mil habitantes) 28-abr-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 18-may-15	18-abr-15	18-may-15	Mayores a 100 mil habitantes) 18-may-15 (Menores a 100 mil habitantes) Del 7-jun-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. SONORA

3.3.1 Programa de Trabajo
Generalidades

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	1. Recibir escrito del Partido o aspirante a candidato con el cual se entrega la documentación solicitada.		
	2. Cerciorarse que la documentación plasmada en el escrito del Partido o aspirante coincida con la documentación que físicamente está entregando.		
	3. Elaborar el acta de recepción de la documentación, adjunta a los informes de precampaña presentados o de obtención del apoyo ciudadano.		
REVISIÓN DE GABINETE	4. Que los Informes de precampaña o de obtención del apoyo ciudadano hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.		
	5. Verificar que el Partido o aspirante 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 CEE (Comité Ejecutivo Estatal o equivalente), y CDM'S (Comités Directivos Municipales o equivalentes) de la operación ordinaria en el que se identifiquen las afectaciones contables a cuentas de balanza, tales como activos o pasivos derivada de la precampaña realizada con recursos locales; • Balanzas de comprobación del CEN y CDE'S de la operación ordinaria en la que se identifiquen las afectaciones contables a cuentas de balanza, tales como activos o pasivos derivada de la precampaña realizada con recursos federales; • Informe de la propaganda aun no pagada por el Partido al momento de la presentación de sus informes en los 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). 		
	6. Cotejar la relación de precandidatos presentada por el Partido contra los precandidatos registrados ante el IEPCEJ.		
	7. Verificar que el precandidato o aspirante no rebase el tope de gastos de precampaña o de obtención del apoyo ciudadano.		
	8. Revisar para la precampaña: <ul style="list-style-type: none"> • Que los informes se apeguen a lo establecido en el aplicativo del presente Programa de Trabajo. • Que los importes reportados en los Controles de Folios de Militantes y Simpatizantes presentados en medio impreso y magnético coincidan con lo reportado en el aplicativo creado para tal efecto. 		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	9. Verificar que el Partido o el aspirante, haya presentado, la totalidad de: <ul style="list-style-type: none"> • 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 estados de cuenta bancarios. 		
	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 las cifras reportadas en sus informes de precampaña, contra lo reportado en sus reportes semanales;		
	13. Una vez concluida la revisión de las etapas, elaborar actas de observaciones, si es el caso, e informar al Partido o Aspirante.		
INFORMES DE PRECAMPAÑA	14. Cerciorarse de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que el Partido o aspirante presente el informe, identificando el origen de los recursos (federales o locales transferidos a la precampaña correspondiente). • Que se especifiquen los gastos que el Partido, precandidatos y aspirantes, hayan ejercido en el ámbito territorial correspondiente. • Así como el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar la precampaña. 		

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.

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Estados de Cuenta	15. Verificar que el partido haya aperturado cuentas bancarias.		
	16. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del Partido.		
	17. 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.		
	18. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al INE.		
	19. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña u obtención del apoyo ciudadano, pudiendo tener movimientos antes y después de dichos periodos, en apego a lo establecido en la normatividad.		
	20. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
	21. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado, 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.		
	22. Identificar plenamente todos los depósitos.		
	23. 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. 		
	24. Verificar que el partido o aspirante haya aperturado cuentas bancarias.		
	25. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del Partido o de la Asociación Civil que corresponda, en caso de los aspirantes. .		
	26. 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.		
	27. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al INE.		
28. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña u obtención del apoyo ciudadano.			

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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Estados de Cuenta	29. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
	30. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado, 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.		
	31. Identificar plenamente todos los depósitos.		
	32. 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. 		

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	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Efectivo	33. 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. 		
	34. 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. 		
	35. Realizar el cruce respectivo con el Estado de Cuenta para identificar el recurso depositado.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Efectivo	36. 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 en Especie	37. Verificar que la aportación en especie provenga directamente del CEN o CEE y no rebase los topes establecidos en el Reglamento.		
	38. 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.		
	39. 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. 		
	40. 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. 		
	41. 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. 		
	42. Las aportaciones por servicios profesionales en forma gratuita, se registrarán al valor promedio de 2 cotizaciones que solicite el partido.		
	43. Cerciorarse que los comprobantes de la aportación se expidan dentro del período de precampaña y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de 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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	44. Verificar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorateo en términos de la normatividad aplicable y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

Aportaciones del Precandidato o Aspirante

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos Efectivo en	45. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
	46. 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. 		
	47. 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.		
	48. En caso de que el candidato realice una aportación y la aportación por si 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.		
	49. 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. 		
	50. Cerciorarse que los recibos "RM" detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su póliza contable.		
	51. 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	52. Verificar que las aportaciones del candidato no excedan los topes de aportaciones de militantes establecido por el partido político.		
	53. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes y que se encuentre soportado con la documentación original correspondiente.		
	54. 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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Especie	materia y se hayan expedido en forma consecutiva. <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. 		
	55. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos: <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. 		
	56. Validar la información relativa a : <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. 		
	57. Cerciorarse que las aportaciones fueron incluidas dentro del registro centralizado.		
	58. 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.		
	59. Asegurarse que los comprobantes de la aportación se hayan expedido dentro del periodo de precampaña.		

Aportaciones de Militantes

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	60. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes.		
	61. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos: <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. 		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	62. 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. 		
	63. 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 		
	64. 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. 		
	65. 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).		
	66. 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, en apego a la normatividad aplicable.		
	67. De las aportaciones en forma directa a precampañas por los militantes del partido y del precandidato, verificar que: <ul style="list-style-type: none"> • Estén sustentadas con recibos foliados según el formato "RM". 		
	68. 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. 		

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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	69. 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. 		
	70. 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.		

Aportaciones de Simpatizantes

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	71. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los simpatizantes.		
	72. 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. 		
	73. 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. 		
	74. 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. 		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	75. 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).		
	76. 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.		
	77. De las aportaciones en especie, comprobar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que las que sean directas a alguna de las precampañas locales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES". • Que cada recibo se imprimió en original y dos copias. • Que una vez terminado el proceso electoral, el Partido canceló los recibos no utilizados. 		
	78. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los siguientes datos legibles, completos y en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> • El original para la persona 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. 		
	79. Revisar que el partido informe de los recibos que se impriman y expidan por el CEN y por los CDES en cada entidad federativa, para las precampañas locales y para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas, en los que se pueda verificar: <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. 		
	80. Verificar que las aportaciones en especie, se encuentren documentadas en contratos escritos que contengan, cuando menos: <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. 		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	81. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <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. Cerciorarse que las aportaciones se hayan destinado únicamente al cumplimiento del objeto del Partido que haya sido beneficiado con la aportación.		
	82. 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.		
	83. 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.		
	84. Verificar que las aportaciones de bienes muebles e inmuebles estén registradas en cuentas de orden.		

Rendimientos Financieros

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rendimientos Financieros	85. Confirmar que los recursos estén debidamente identificados, soportados y registrados en contabilidad.		
	86. Revisar que los rendimientos, fondos y fideicomisos se hayan destinado a los objetivos del partido.		
	87. 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.		
	88. 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. 		
	89. Verificar que los créditos bancarios contratados por el partido se hayan sujetado a las reglas establecidas en el reglamento en la materia.		
90. Revisar que por los créditos bancarios obtenidos por el partido político, el importe no rebase el monto establecido en el reglamento en la materia.			

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rendimientos Financieros	91. Asegurarse que por el crédito obtenido no se ofrezcan garantías líquidas ni cuentas por cobra a favor del partido político.		
	92. 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. 		
	93. 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 o al periodo de obtención del apoyo ciudadano
- b) Comprobar si se ajustaron a los límites de gastos de precampañas o al periodo de obtención del apoyo ciudadano
- c) Comprobar la veracidad en el registro de las erogaciones
- d) Comprobar el reporte de la totalidad de las erogaciones

Gastos de Propaganda

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Propaganda Utilitaria	94. 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. 		
	95. 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 o Asociación Civil para el caso de los aspirantes; 		
	96. 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.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos Utilitaria de Propaganda	97. 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. 		
	98. En el caso de compra de propaganda electoral utilitaria, cerciorarnos si el Partido, precandidato o aspirante, utilizó el criterio de prorrateo establecido en la normatividad aplicable.		
	99. 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 o aspirante que aparece en la misma o que resulta beneficiado. 		
	100. Cerciorarse que el Partido o aspirante haya presentado muestras de la propaganda a solicitud de la autoridad electoral.		
Páginas de Internet	101. 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 u organización civil para el caso de aspirantes, • Estén soportadas con la documentación original y • Estén registradas contablemente de forma adecuada. 		
	102. 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".		
	103. Verificar que la póliza contable contenga la documentación comprobatoria original y se anexe copia fotostática del cheque.		
	104. 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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Páginas de Internet	105. Cerciorarse que el Partido o aspirante, 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 o aspirante, deberá conservar y presentar muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet. 		
	106. Validar que el Partido o aspirante, 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. 		
	107. 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. 		
	108. Validar que el registro contable sea correcto.		
	109. 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	110. Revisar que las facturas: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplan con los requisitos fiscales, • Estén a nombre del Partido o Asociación civil para el caso de aspirantes, • Estén soportadas con lo documentación original y • Registradas contablemente de forma adecuada. 		
	111. 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".		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Cine	112. Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
	113. Verificar que los informes de precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Contratos, • Facturas. 		
	114. Validar que el Partido o aspirante 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 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. 		
	115. Verificar que el Partido o aspirante, conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.		
	116. Revisar que el Partido o aspirante, 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. 		
	117. 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. 		
	118. Verificar que el registro contable sea correcto.		
Espectaculares	119. Comprobar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	120. 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".		
	121. Confirmar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Espectaculares	122. Revisar que el Partido o aspirante, 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. 		
	123. Revisar que los anuncios hayan sido contratados sólo a través del Partido o Asociación Civil en caso de los aspirantes, o bien por el INE.		
	124. Verificar que el Partido o aspirante, 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. 		
	125. Cerciorarse que el Partido o aspirante, 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. 		
	126. Cerciorarse que el Partido o aspirante, 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.		
	127. 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.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Espectaculares	128. Verificar que el Partido o aspirante, 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. 		
	129. 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. 		
	130. Cerciorarse que el registro contable sea correcto.		
Bardas	131. Validar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	132. 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"		
	133. Cotejar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original.		
	134. Comprobar que el Partido o aspirante, haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas en cada precampaña para la pinta de propaganda electoral, especificando lo siguiente: <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. 		
	135. Verificar que el Partido o aspirante, conserve y presente la relación anexa a las pólizas y con su documentación soporte correspondiente.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Bardas	136. Verificar que el Partido o aspirante, conserve y presente fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.		
	137. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	138. Asegurarse que los gastos que haya reportado el Partido en el informe de precampaña, o los aspirantes en el Informe respectivo, 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.		
	139. Revisar que los bienes y servicios que haya contratado, utilizado o aplicado el Partido, cumplan con dos o más de los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de precampaña; • Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales; • 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. 		
	140. 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.		
141. Validar que al contratar los Partidos políticos o aspirantes, la compra de bienes o la prestación de servicios, éstos deberán hacerlo a través de la celebración de contratos que contengan lo siguiente: <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.
 SONORA**

Gastos Operativos

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.	142. Analizar si el registro contable así como, la documentación original está a nombre del Partido o Asociación civil en el caso de aspirantes, expedida por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.		
	143. Verificar en la página de Internet del SAT si los comprobantes son presumiblemente apócrifos o no.		
Sueldos	144. Comprobar que el Partido o aspirante, presente las pólizas con su respectivo soporte documental. En original a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes.		
	145. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	146. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales.		
	147. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia.		
Honorarios	148. Asegurarse que el Partido o aspirante, presente las pólizas con su respectivo soporte documental.		
	149. Verificar que el registro contable sea correcto.		
	150. Revisar que el comprobante reúna requisitos fiscales		
	151. 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"		
	152. Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original comprobatoria.		
	153. Revisar que el Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, hayan celebrado contratos de prestación de servicios en los cuales 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. 		

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. SONORA

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Honorarios	154. 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 periodo 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	155. 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.		

Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos	156. Validar que el Partido Político o aspirante, presenten las pólizas con su respectivo soporte documental a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes.		
	157. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales, el cual deberá corresponder al periodo de precampaña.		
	158. 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.		
	159. 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).		
	160. Confirmar que junto con los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, el Partido o aspirante, 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. 		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos	161. Asegurarse que el Partido o aspirante, 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.		
	162. 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.		
	163. Revisar que el Partido o aspirante, presenten 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. 		
	164. Validar que los formatos REL-PROM presentados por el Partido Político o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, 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. 		

Gastos de Producción de Mensajes de Radio y Televisión

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Producción de Mensajes de Radio y Televisión	165. 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.		
	166. Revisar que los comprobantes de los gastos efectuados se encuentren a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, 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.		

**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.
 SONORA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	167. 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.		
	168. 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	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR			
	169. 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.		
	170. Revisar que el Partido o aspirante, 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. 		
	171. Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.		
	172. Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.		
VISITAS DE VERIFICACIÓN			
	173. 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. • 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. SONORA

3.3.2 Monitoreo de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano en el ámbito local.

Para efectos de realizar el monitoreo de las precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano del proceso electoral local 2014-2015, 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 distrital 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 precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano del proceso electoral local 2014-2015 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 y partidos políticos durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- Capacitar a 7 personas para el uso de Dispositivos Móviles GPS para la toma de muestras fotográficas.

Monitoreo a Espectaculares

Debido a que las fechas de inicio de las precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano del proceso electoral local 2014-2015 al cargo de Gobernador Diputados locales y Ayuntamientos, comienzan en fechas coincidentes, el monitoreo se realizara del inicio al final de las precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano respectivas.

- El monitoreo se realizara en las principales vías primarias y secundarias de la entidad, a criterio de la UTF y con apoyo de las Juntas Locales o Distritales del estado.
- 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.

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. SONORA

- La UTF enviara oficio de invitación a los partidos políticos locales y aspirantes a candidatos independientes 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.

Monitoreo a Medios Impresos

- Se solicitará apoyo a la Coordinación de Comunicación Social con el fin de que lleve a cabo el monitoreo de medios impresos en el estado de Sonora, asimismo, proporcione información relacionada a los diarios de circulación en el ámbito local y federal en el propio estado.
- El personal deberá adquirir los periódicos que se publiquen en la entidad para efectos de obtener los datos del monitoreo de medios impresos, se realizara del inicio al final de las precampañas respectivas.
- 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 y actividades del periodo de obtención del apoyo ciudadano.

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante el período de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano del proceso electoral local 2014-2015.
- Verificar que el registro contable de las operaciones reportadas por el partido o aspirante por concepto de eventos realizados durante la precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano correspondan a los mismos.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante el periodo de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano por los precandidatos y aspirantes en sus respectivos Informes de ingresos y egresos.

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. SONORA

3.3.4 Visitas de Verificación

La Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, solicitará a los partidos políticos y/o aspirantes la agenda de actos públicos que se llevarán a cabo durante el periodo de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano 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 y de obtención del apoyo ciudadano, 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.

En el periodo de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano, la Comisión podrá en todo momento seleccionar uno o varios distritos en los que se llevarán a cabo verificaciones; estas visitas permitirán a la Unidad Técnica 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 a través de su Unidad Técnica 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;

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. SONORA

- c) 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 y del periodo de obtención del apoyo ciudadano, según corresponda;
- d) 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.
- e) 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
- f) En todos los casos, se entregará un tanto 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 y/o del periodo de obtención del apoyo ciudadano 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 y/o del periodo de obtención del apoyo ciudadano, 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 y/o del periodo de obtención del apoyo ciudadano 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.

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. SONORA

3.4 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización

Derivado de los informes de precampaña y/o del periodo de obtención del apoyo ciudadano estimados que se van a presentar en el proceso local electoral 2014-2015 en el estado de Sonora y los tiempos con los que se cuenta para realizar la auditoría, se estima la participación de 7 Auditores Senior para atender las actividades que determine la Unidad Técnica Fiscalización, bajo el siguiente esquema:

1.- Un Auditor Senior se instalará en la Junta Local Ejecutiva ubicada en la ciudad de Hermosillo Sonora, atendiendo las actividades que se le designen y correspondan a la demarcación.

2.- Seis Auditores Senior serán ubicados en las Juntas Distritales Ejecutivas.

Cabe señalar que se solicitará el apoyo de la Junta Local y de las Juntas Distritales, con el fin de que proporcionen información relacionada a las regiones del estado en donde el tema de inseguridad es prioritario, con el fin de realizar ajustes a la planeación anteriormente descrita.

Asimismo, por lo que corresponde a la revisión de los Informes de precampaña y/o al periodo de obtención del apoyo ciudadano presentados se realizara bajo la ejecución del programa siguiente:

Gobernador

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	16 feb	17 feb	18 feb	19 feb	20 feb	21 feb	22 feb	23 feb	24 feb	25 feb	26 feb	27 feb	28 feb	01 mar	02 mar
INFORMES A REVISAR	5														
AUDITORES	5														
INFORMES POR AUDITOR	1														

Diputados Locales y Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	18 mar	19 mar	20 mar	21 mar	22 mar	23 mar	24 mar	25 mar	26 mar	27 mar	28 mar	29 mar	30 mar	31 mar	01 abr
INFORMES A REVISAR	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	35	1	
AUDITORES	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	1	
INFORMES POR AUDITOR	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	1	

**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.
 SONORA**

Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	07 abr	08 abr	09 abr	10 abr	11 abr	12 abr	13 abr	14 abr	15 abr	16 abr	17 abr	18 abr	19 abr	20 abr	21 abr
INFORMES A REVISAR	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	105	119	4
AUDITORES	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	4
INFORMES POR AUDITOR	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	15	17	1

Aspirantes a candidatos a Diputados Locales y Ayuntamientos
Gobernador

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	18 mar	19 mar	20 mar	21 mar	22 mar	23 mar	24 mar	25 mar	26 mar	27 mar	28 mar	29 mar	30 mar	31 mar	1 abr
INFORMES A REVISAR	5														
AUDITORES	5														
INFORMES POR AUDITOR	1														

Diputados Locales y Ayuntamientos (Mayores a 100 mil habitantes)

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	17 abr	18 abr	19 abr	20 abr	21 abr	22 abr	23 abr	24 abr	25 abr	26 abr	27 abr	28 abr	29 abr	30 abr	1 may
INFORMES A REVISAR	14	14	14	14	14	14	14	14	14	7	2				
AUDITORES	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2				
INFORMES POR AUDITOR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1				

Ayuntamientos (Menores a 100 mil habitantes)

DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	7 may	8 may	9 may	10 may	11 may	12 may	13 may	14 may	15 may	16 may	17 may	18 may	19 may	20 may	21 may
INFORMES A REVISAR	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	21	1		
AUDITORES	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	1		
INFORMES POR AUDITOR	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1		

**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.
 SONORA**

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

Para desarrollar del proceso de fiscalización se estima erogar mensualmente durante el periodo de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano el siguiente monto:

No de Personas	Puesto	Sueldos quincenales	Sueldos	Viáticos quincenales	Viáticos	Total Honorarios y Viáticos por quincena	Meses de revisión	Total del Gasto
			2da Quincena Enero a 2da de Agosto 2015 = 15 quincenas		2da Quincena Enero a 2da de Agosto 2015 = 15 quincenas			
1	Auditor Senior	\$9,250.00	\$138,750.00	\$9,000.00	\$135,000.00	\$18,250.00	7 Meses y medio	\$273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
1	Auditor Senior	9,250.00	138,750.00	9,000.00	135,000.00	18,250.00	7 Meses y medio	273,750.00
7	Total	\$64,750.00	\$971,250.00	\$63,000.00	\$945,000.00	\$127,750.00	-----	\$1,916,250.00

Nota: Se consideran siete meses y medio toda vez que se necesitarán realizar diversas actividades para poder cumplir con los objetivos establecidos en el calendario de fiscalización.

Dentro de la partida de viáticos considerada por las quince quincenas (\$945,000.00) se incluye lo relacionado a gasolina, casetas, pasajes y hospedaje.

Gastos Adicionales

Se deberá establecer una partida especial para las erogaciones de los siguientes conceptos:

- ❖ Papelería
- ❖ Arrendamiento de computadoras e impresoras.
- ❖ Adquisición de periódicos.
- ❖ Equipos de radio comunicación.
- ❖ Ayuda para telefonía celular.
- ❖ BAM.

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. SONORA

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 del periodo de obtención del apoyo ciudadano a aspirantes a candidatos independientes;

SUJETO OBLIGADO	PRESENTACIÓN PERSONAL DE FISCALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN REGISTRO DE OPERACIONES	PRESENTACIÓN INFORMES DE PRECAMPAÑA Y/O AL PERIODO DE OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
Aspirantes a Candidatos Independientes	Jueves 22 de enero de 2015	Gobernador 17-marzo-2015 Diputados y Ayuntamientos Mayores a 100,000 Hab. 16-abril-2015 Ayuntamientos Menores a 100,000 Hab. 6-mayo-2015
Partidos Políticos	Viernes 23 de enero 2015	Gobernador 25-Febrero-2015 Diputados y Ayuntamientos Mayores a 100,000 Hab. 27-marzo-2015 Ayuntamientos Menores a 100,000 Hab. 16-abril-2015

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.

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. SONORA

- 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.

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.
- Comprender la naturaleza de los candidatos independientes como sujetos de la fiscalización.
- 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 y aspirantes independientes.
- Conocer las disposiciones legales aplicables en la fiscalización a partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes
- Conocer y explicar los derechos y obligaciones de los partidos políticos y aspirantes en la fiscalización por parte de la autoridad.
- Conocer las facultades de comprobación de la Autoridad en materia de fiscalización a partidos políticos aspirantes a candidatos independientes.
- 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 y aspirantes 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 y aspirantes en la vida democrática de su país.
- Vincular los conocimientos adquiridos durante su formación profesional con la fiscalización a los partidos políticos y aspirantes.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos y aspirantes.

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. SONORA

- Desarrollar la habilidad de análisis a la información financiera de los partidos políticos y aspirantes, 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 locales y aspirantes.
- 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.

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 local.
- 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.

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. SONORA

- 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.

Anexo Único

Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono

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

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITE ESTATAL	DOMICILIO	TELEFONO
1.		LIC. JUAN VALENCIA DURAZO Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en el Estado de Sonora.	Blvd. Río Sonora No. 155, Colonia Proyecto Río Sonora, Hermosillo Sonora, C.P. 83270	01(662)2899540
2.		LIC. ALFONSO ELÍAS SERRANO Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Revolucionario Institucional en el Estado de Sonora.	Colosio y Kennedy No. 4, Col. Casa Blanca, Hermosillo, Sonora, C.P.83100	01(662)1080300
3.		PROFR. JOSÉ GUADALUPE CURIEL Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido de la Revolución Democrática en el Estado de Sonora.	Dr. Paliza No. 74 entre Marsella y Reforma, Col. Centenario, Hermosillo Sonora, C.P.83260.	01(662)2082061 al 64
4.		TEC. JAIME MORENO BERRY Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido del Trabajo en el Estado de Sonora.	Rosales No. 116 entre Paliza y Obregón, Col. Centro, Hermosillo Sonora, C.P.83000.	01(662)2170096
5.		LIC. CESAR AUGUSTO MARCOR RAMÍREZ Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Verde Ecologista de México en el Estado de Sonora.	Heriberto Aja No. 121 entre Nayarit y Blvd. Rodríguez, Col Cruz Gálvez, C.P.83016.	01(662)2671147

**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.
 SONORA**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO	TELÉFONO
6.		ING. ALEJANDRO RODRÍGUEZ ZAPATA Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Movimiento Ciudadano en el Estado de Sonora.	Calle San Miguel No 55, Casi esquina con Sahuaripa, Col. San Antonio, Hermosillo, Sonora. C.P. 83260	01(662)2174646
7.		PROFR. FERMÍN TRUJILLO FUENTES Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Nueva Alianza en el Estado de Sonora.	Avenida Palma No.1, Esq. Marruecos, Col. Casa Blanca, Hermosillo Sonora, C.P.83079	01(662)2854836
8.		C. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO Presidente del Comité Directivo Estatal de Morena en el Estado de Sonora.	Blvd. Kino y Revolución s/n, Col. 5 de mayo, Hermosillo Sonora, C.P.83010	01(662)3105337 Celular 6621113392
9.		LIC. ARTURO LEY HERRERA Coordinador Ejecutivo Estatal del Partido Humanista en el Estado de Sonora.	Calle Plutarco Elías Calles esq. Con Calle Juárez, Edificio 8 Int. #6, Col. Centro, Hermosillo Sonora, C.P. 83000	045-6642-71-86-74
10.		C. MANUEL DE JESÚS BALDENEBRO ARREDONDO Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Encuentro Social en el Estado de Sonora.	Blvd. Juan Navarrete No.134, Esq. Paseo Valle Grande, Col. Valle Grande, Hermosillo Sonora, C.P.83205	01(662)2162999

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 Sonora.

JUNTA LOCAL O DISTRITAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
Junta Local Ejecutiva	Dr. Noriega No. 500 entre Rosales Y Galeana, Col. Centenario, C.P. 83260, Hermosillo, Son.	MVZ Eduardo Manuel Trujillo Trujillo	(01-662) 213-98-65, 213-99-01, 213-98-72, 217-54-95, 217-57-12
Junta Distrital Ejecutiva No. 1	Avenida Chiapas y Calle 7a. No. 701, Col. Sonora, C.P. 83440, San Luis Río Colorado, Son.	Lic. Jesús Antonio Bordón Osuna	(01-653) 534-02-25, 534-02-47, 534-61-25

**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.
 SONORA**

JUNTA LOCAL O DISTRITAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
Junta Distrital Ejecutiva No. 2	Calle Moctezuma No. 809 entre Escobedo Y Puerto Rico, Col. Fundo Legal, C.P. 84030, Nogales, Son.	Lic. Cruz del Carmen Ávila López	(01-631)320-06-54, 320-06-18 y 313-08-68
Junta Distrital Ejecutiva No. 3	Ovalo Cuauhtémoc Norte No. 98 Entre Heroe de Nacozari e Israel González, Col. Modelo, C.P. 83190, Son.	Lic. Norma Patricia Torres Delgado	(01-662) 214-40-01, 210-57-37 y 210-57-49 262-94-69 y 262-93-89
Junta Distrital Ejecutiva No. 4	Av. Serdan No. 508, entre Calles 10 Y 11 Col. Centro, C.P.85400, Guaymas, Son.	Lic. Martha Angélica Olvera Coronilla	(01-622) 222-28-89 y 222-82-95, 222-77-92 y 222-82-95, 222-90-01
Junta Distrital Ejecutiva No. 5	Calle Jalisco No. 75, Col. Centro, C.P. 83000, Esq. con Iturbide, Hermosillo, Son.	Lic. José Higinio Pérez González	(01-662) 213-20-21, 212-27-44
Junta Distrital Ejecutiva No. 6	Calle Tlaxcala No. 159 Norte, Col Centro, C.P. 85000, entre Hidalgo Y Allende, Cd. Obregón, Son	Lic. Oscar Eduardo Ramos Martínez	(01-644)413-52-03 414-66-22
Junta Distrital Ejecutiva No. 7	Calle Gral. Otero No. 906 sur, Col. Juárez, Esq. Mariano Jiménez, entre Abasolo Y Jiménez, C.P. 85870, Navojoa, Son.	Lic. Claudia Valdés Cid	(01-642) 421-21-10 / 422-52-93 / 421-20-06

Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local

El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, cuenta con oficinas en la siguiente dirección:

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
Instituto Estatal y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora	Luis Donaldo Colosio # 35. Col. Centro, Hermosillo Sonora. C.P.83000.	Lic. Guadalupe Taddei Zavala Consejera Presidente	01(662) 259 49 00 Ext.180

Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local

ÁREA FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
Dirección Ejecutiva de Fiscalización	Luis Donaldo Colosio # 35. Col. Centro ,Hermosillo Sonora, C.P.83000	C.P. Daniel Alonso Peralta Soto Director Ejecutivo	01(662) 259 49 00 Ext. 223