

**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.
YUCATÁN**

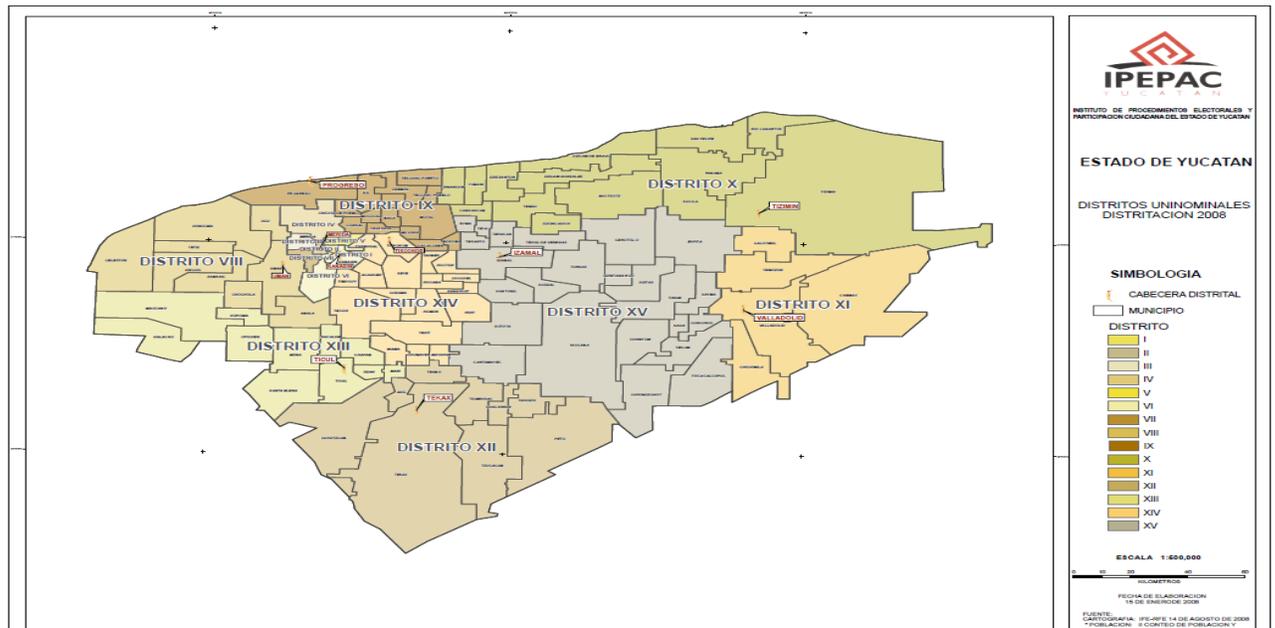
ÍNDICE

1	Introducción	2
2	Normatividad Aplicable	12
3	Fiscalización	13
3.1	Revisión al Registro de Operaciones Semanales	13
3.1.1	Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales	14
3.1.1.1	Partidos políticos (precandidatos)	14
3.1.1.2	Aspirantes a candidato independiente	14
3.2	Informe de Precampaña, así como de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano	15
3.2.1	Proyección de Informes Presentados	16
	Diputados Locales	16
	Ayuntamientos (Presidente Municipal, Síndicos y Regidores)	16
3.3	Actividades y Procedimientos de Auditoría	17
3.3.1	Programa de Trabajo	18
3.3.2	Monitoreos de precampaña en el ámbito local	41
3.3.3	Fiscalización a Actos de Precampaña	42
3.3.4	Visitas de Verificación	42
3.4	Personal de la Unidad de Fiscalización Local	44
3.5	Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos)	46
3.6	Estrategia de Capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente	47
	Anexo Único	49
	Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono	49
	Dirección, Teléfono y Titulares de Junta Local INE y Distritales	51
	Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local	51
	Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local	51

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. YUCATÁN

1 Introducción

En Sesión Extraordinaria de fecha 31 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), en el cual, se aprueba el periodo de Precampañas y se determinan los topes de gastos de Precampaña por Precandidato y tipo de Elección para la que se pretendan ser postulados en el Proceso Electoral 2014-2015. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley Electoral del Estado y el artículo 226, numeral 2, Inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. De conformidad con la cartografía electoral del estado de Yucatán, que se aprecia en el mapa siguiente:



DISTRIBUCIÓN POR DISTRITO

DISTRITO	MUNICIPIOS QUE LO CONFORMAN
1	• MERIDA
2	• MERIDA
3	• MERIDA
4	• MERIDA
5	• MERIDA
6	• MERIDA • KANASIN
7	• MERIDA
8	• ABALA • CELESTUN • CHOCHOLA • HUNUCMA • KINCHIL

**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.
 YUCATÁN**

DISTRITO	MUNICIPIOS QUE LO CONFORMAN
	<ul style="list-style-type: none"> • SAMAHIL • TETIZ • UCU • UMAN
9	<ul style="list-style-type: none"> • BACA • BOKOBA • CACALCHEN • CONKAL • CHICXULUB P • DZEMUL • IXIL • MOCOCHA • MOTUL • MUXUPIP • PROGRESO • TELCHAC PUE • TELCHAC PUE • YAXKUKUL
10	<ul style="list-style-type: none"> • BUCTZOTZ • CANSAHCAB • DZIDZANTUN • DZILAM DE BR • DZILAM GONZ • DZONCAUICH • PANABA • RIO LAGARTO • SAN FELIPE • SINANCHE • SUCILA • TEMAX • TIZIMIN • YOBAIN
11	<ul style="list-style-type: none"> • CALOTMUL • CHEMAX • CHICHIMILA • TEMOZON • VALLADOLID
12	<ul style="list-style-type: none"> • AKIL • CHACSINKIN • OXKUTZCAB • PETO • TAHZIU • TEABO • TEKAX • TIXMEHUAC • TZUCACAB
13	<ul style="list-style-type: none"> • CHAPAB • DZAN • HALACHO • KOPOMÁ • MANI

**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.
 YUCATÁN**

DISTRITO	MUNICIPIOS QUE LO CONFORMAN
	<ul style="list-style-type: none"> • MAXCANU • MUNA • OPICHEN • SACALUM • SANTA ELENA • TICUL
14	<ul style="list-style-type: none"> • ACANCEH • CUZAMA • CHUMAYEL • HOCABA • HOCTUN • HOMUN • HUHI • MAMA • MAYAPAN • SANAHCAT • SEYE • TAHMEK • TECOH • TEKIT • TIMUCUY • TIXKOKOB • TIXPEHUAL • XOCHEL
15	<ul style="list-style-type: none"> • CANTAMAYEC • CENOTILLO • CUNCUNUL • CHANKOM • CHIKINDZONO • DZITAS • ESPITA • IZAMAL • KANTUNIL • KAUA • QUINTANA RO • SOTUTA • SUDZAL • SUMA • TEKAL DE VEN • TEKANTO • TEKOM • TEPAKAN • TEYA • TINUM • TIXCACALCUP • TUNKAS • UAYMA • YAXKABA

**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.
 YUCATÁN**

En ese tenor, el IEPAC, en la aludida sesión extraordinaria, aprobó el calendario del proceso electoral 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:

Los Partidos Políticos podrán realizar sus precampañas dentro del rango del periodo de sus respectivos procesos internos para selección de precandidatos, siempre que no excedan de los términos que a continuación se indican:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS PRECAMPAÑAS (Art. 202 Fracción II Y III LIPEEY)	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Diputados y Regidores de los 106 municipios en el estado de Yucatán.	10 de Enero de 2015.	18 de Febrero de 2015.

Es importante destacar que, el 24 de noviembre de 2014, en la Sesión Ordinaria celebrada por la mencionada autoridad electoral local, se emitió el *“acuerdo CG/152-2014, mediante el cual se aprueba la propuesta de distribución de tiempos y pauta para la transmisión de radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos que serán transmitidos dentro de las precampañas locales que se llevaran a cabo en el estado de Yucatán durante el proceso electoral ordinario 2014-2015”*.

No obstante lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 202 de la Ley Electoral del Estado de Yucatán, es oportuno señalar que los partidos políticos, podrán organizar procesos internos, con el objetivo de seleccionar a los ciudadanos que postularán como candidatos a los diversos cargos de elección popular, conforme a las fechas de la convocatoria partidista correspondiente; ello, sin mayor restricción más que la estricta observancia de los periodos para la celebración de precampañas de cada cargo a que se refiere el artículo 202 las fracciones II y III del precepto legal invocado.

Por otra parte el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, mediante acuerdo *CG/144-2014, aprobado en Sesión Extraordinaria, del 7 de noviembre de 2014, por medio del cual se “aprueba la convocatoria dirigida a las ciudadanas y/o ciudadanos que deseen postularse como candidatos independientes al congreso del estado por el principio de mayoría relativa o regidores de los ayuntamientos 2014-2015”*. De la base cuarta de la convocatoria del citado documento, se desprende que los Aspirantes a Candidato Independiente deberán presentar su solicitud de registro conforme a las siguientes fechas:

TIPO DE CANDIDATURA	PERIODO DE REGISTRO
Diputado	Del 8 de Noviembre al 22 de Diciembre de 2014.
Regidor	

En esa tesitura, el IEPAC en Sesión Extraordinaria del 31 de octubre de 2014, mediante *acuerdo CG/142/2014 se aprobó el periodo de precampañas y se determinaron los topes de gasto de*

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. YUCATÁN

precampaña por candidato y tipo de elección para la que pretenderán ser postulados en el Proceso Electoral 2014-2015, conforme a la tabla siguiente:

LÍMITE MÁXIMO DE GASTOS DE PRECAMPAÑA

❖ **DIPUTADOS MR**

DISTRITO	GASTOS MÁXIMO DE CAMPAÑA 2011-2012	TOPE DE GASTOS PRECAMPAÑA 2014-2015
I	\$ 1,329,684.02	\$ 265,936.80
II	\$ 1,499,790.11	\$ 299,958.02
III	\$ 1,444,786.63	\$ 288,957.33
IV	\$ 1,284,768.45	\$ 256,953.69
V	\$ 1,271,682.23	\$ 254,336.45
VI	\$ 1,440,857.81	\$ 288,171.56
VII	\$ 1,390,329.64	\$ 278,065.93
VIII	\$ 1,286,454.30	\$ 257,290.86
IX	\$ 1,556,224.06	\$ 311,244.81
X	\$ 1,649,790.09	\$ 329,958.02
XI	\$ 1,362,745.19	\$ 272,549.04
XII	\$ 1,536,425.03	\$ 307,285.01
XIII	\$ 1,382,614.68	\$ 276,522.94
XIV	\$ 1,442,647.20	\$ 288,529.44
XV	\$ 1,653,643.88	\$ 330,728.78

❖ **REGIDORES**

N°	DISTRITO	MUNICIPIO	GASTOS MÁXIMO DE CAMPAÑA 2011-2012	TOPE DE GASTOS PRECAMPAÑA 2014-2015		
1	1	Mérida	\$9,562,544.79	\$1,912,508.96		
		Mérida				
		Mérida				
		Mérida				
		Mérida				
2	6	Kanasin	\$724,941.14	\$144,988.23		
		Mérida				
3	8	Abala	\$68,839.28	\$13,767.86		
		Celestun	\$72,629.11	\$14,525.82		
		Chochola	\$50,824.60	\$10,164.92		
		Hunucma	\$336,828.52	\$67,365.70		
		Kinchil	\$68,078.62	\$13,615.72		
		Samahil	\$55,003.78	\$11,000.76		
		Tetiz	\$52,510.30	\$10,502.06		
		Ucu	\$37,547.85	\$7,509.57		
		Uman	\$524,141.22	\$104,828.24		

**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.
 YUCATÁN**

N°	DISTRITO	MUNICIPIO	GASTOS MÁXIMO DE CAMPAÑA 2011-2012	TOPE DE GASTOS PRECAMPAÑA 2014-2015
12	9	Baca	\$63,747.32	\$12,749.46
13		Bokoba	\$28,314.09	\$5,662.82
14		Cacalchen	\$77,424.34	\$15,484.87
15	9	Conkal	\$100,066.75	\$20,013.35
16		Chicxulub P	\$43,704.43	\$8,740.89
17		Dzemul	\$43,440.34	\$8,688.07
18		Ixil	\$40,725.32	\$8,145.06
19		Mococho	\$36,156.96	\$7,231.39
20		Motul	\$368,811.18	\$73,762.24
21		Muxupip	\$33,498.36	\$6,699.67
22		Progreso	\$612,189.32	\$122,437.86
23		Telchac Pue	\$43,733.97	\$8,746.79
24		Telchac Pue	\$21,824.60	\$4,364.92
25		Yaxkukul	\$32,597.39	\$6,519.48
26		10	Buctzotz	\$104,463.78
27	Cansahcab		\$56,746.93	\$11,349.39
28	Dzidzantun		\$98,919.42	\$19,783.88
29	Dzilam De Br		\$29,815.31	\$5,963.06
30	Dzilam Gonz		\$69,676.59	\$13,935.32
31	Dzoncauich		\$35,414.62	\$7,082.92
32	Panaba		\$85,983.85	\$17,196.77
33	Rio Lagarto		\$39,112.88	\$7,822.58
34	San Felipe		\$22,810.79	\$4,562.16
35	Sinanche		\$36,160.50	\$7,232.10
36	Sucila		\$42,870.52	\$8,574.10
37	Temax		\$80,173.04	\$16,034.61
38	Tizimin		\$996,643.41	\$199,328.68
39	Yobain		\$27,687.25	\$5,537.45
40	11	Calotmul	\$46,567.30	\$9,313.46
41		Chemax	\$328,855.53	\$65,771.11
42		Chichimila	\$81,719.46	\$16,343.89
43		Temozon	\$151,520.70	\$30,304.14
44		Valladolid	\$778,256.26	\$155,651.25
45	12	Akil	\$108,078.74	\$21,615.75
46		Chacsinkin	\$27,075.63	\$5,415.13

**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.
 YUCATÁN**

N°	DISTRITO	MUNICIPIO	GASTOS MÁXIMO DE CAMPAÑA 2011-2012	TOPE DE GASTOS PRECAMPAÑA 2014-2015
47	12	Oxkutzcab	\$351,487.60	\$70,297.52
48		Peto	\$269,299.34	\$53,859.87
49		Tahdziu	\$33,625.97	\$6,725.19
50		Teabo	\$60,729.96	\$12,145.99
51		Tekax	\$501,884.60	\$100,376.92
52		Tixmehuac	\$48,575.43	\$9,715.09
53		Tzucacab	\$143,467.80	\$28,693.56
54	13	Chapab	\$38,219.15	\$7,643.83
55		Dzan	\$54,043.43	\$10,808.69
56		Halacho	\$210,135.74	\$42,027.15
57		Kopomá	\$28,895.58	\$5,779.12
58		Mani	\$60,616.08	\$12,123.22
59		Maxcanu	\$247,026.48	\$49,405.30
60		Muna	\$147,810.48	\$29,562.10
61		Opichen	\$65,416.33	\$13,083.27
62		Sacalum	\$50,212.98	\$10,042.60
63		Santa Elena	\$43,424.98	\$8,685.00
64		Ticul	\$405,794.23	\$81,158.85
65	14	Acanceh	\$161,260.34	\$32,252.07
66		Cuzama	\$52,301.46	\$10,460.29
67		Chumayel	\$36,304.66	\$7,260.93
68		Hocaba	\$65,593.57	\$13,118.71
69		Hoctun	\$67,562.26	\$13,512.45
70		Homun	\$80,704.76	\$16,140.95
71		Huhi	\$55,651.59	\$11,130.32
72		Mama	\$34,027.27	\$6,805.45
73		Mayapan	\$28,831.04	\$5,766.21
74		Sanahcat	\$19,673.64	\$3,934.73
75		Seye	\$104,177.24	\$20,835.45
76		Tahmek	\$44,324.77	\$8,864.95
77		Tecoh	\$178,200.64	\$35,640.13
78		Tekit	\$107,115.44	\$21,423.09
79		Timucuy	\$70,364.28	\$14,072.86
80		Tixkokob	\$190,230.51	\$38,046.10
81		Tixpederal	\$61,744.36	\$12,348.87
82		Xocchel	\$35,403.69	\$7,080.74

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. YUCATÁN

N°	DISTRITO	MUNICIPIO	GASTOS MÁXIMO DE CAMPAÑA 2011-2012	TOPE DE GASTOS PRECAMPAÑA 2014-2015
83	15	Cantamayec	\$23,886.04	\$4,777.21
84	15	Cenotillo	\$50,170.00	\$10,034.00
85		Cuncunul	\$17,796.82	\$3,559.36
86		Chankom	\$48,910.12	\$9,782.02
87		Chikindzono	\$42,741.43	\$8,548.29
88		Dzitas	\$40,938.45	\$8,187.69
89		Espita	\$150,722.24	\$30,144.45
90		Izamal	\$290,411.28	\$58,082.26
91		Kantunil	\$58,453.75	\$11,690.75
92		Kaua	\$27,398.35	\$5,479.67
93		Quintana Ro	\$13,545.27	\$2,709.05
94		Sotuta	\$86,149.72	\$17,229.94
95		Sudzal	\$20,021.92	\$4,004.38
96		Suma	\$24,680.67	\$4,936.13
97		Tekal De Ven	\$31,516.82	\$6,303.36
98		Tekanto	\$44,797.41	\$8,959.48
99		Tekom	\$34,290.33	\$6,858.07
100		Tepakan	\$28,850.83	\$5,770.17
101		Teya	\$23,395.68	\$4,679.14
102		Tinum	\$114,791.26	\$22,958.25
103	Tixcacalcup	\$64,112.14	\$12,822.43	
104	Tunkas	\$45,867.35	\$9,173.47	
105	Uayma	\$37,204.74	\$7,440.95	
106	Yaxkaba	\$158,508.69	\$31,701.74	

Por otro lado, en Sesión Extraordinaria, del 7 de noviembre de 2014, se aprobó el “*acuerdo CG/144-2014, mediante el cual se aprobó la convocatoria, el número de ciudadanos requeridos para obtener el porcentaje de apoyo ciudadano, el tope de gastos para recabar el apoyo ciudadano, el modelo único de estatutos y los formatos que deberán utilizar los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes en el proceso electoral ordinario de diputados y regidores 2014-2015*”, en dicha convocatoria en la base quinta se desprende lo siguiente:

ELECCIÓN	DURACIÓN	PLAZO PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO	
		INICIO	CONCLUSIÓN
Diputado por el principio de mayoría relativa	30 días	10 de Enero de 2015	8 de Febrero de 2015.
Regidores	30 días	10 de Enero de 2015	8 de Febrero 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.
 YUCATÁN**

En esa tesitura, el IEPAC en el acuerdo CG/142/2014 se aprobaron los topes de gastos de precampaña para candidatos independientes a cargo de Diputados y Regidores 2014-2015. Conforme a la tabla siguiente:

LÍMITE MÁXIMO DE GASTOS DE PRECAMPAÑA

➤ **DIPUTADOS**

II. Para Diputados al Congreso del Estado por el principio de mayoría relativa:		
NO.	DISTRITO	TOPE
1	I	132,968.40
2	II	149,979.01
3	III	144,478.66
4	IV	128,476.85
5	V	127,168.22
6	VI	144,085.78
7	VII	139,032.96
8	VIII	128,645.43
9	IX	155,622.41
10	X	164,979.01
11	XI	136,274.52
12	XII	153,642.50
13	XIII	138,261.47
14	XIV	144,264.72
15	XV	165,364.39

➤ **REGIDORES**

I. PARA INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS:					
NO.	MUNICIPIO	TOPE	NO.	MUNICIPIO	TOPE
1	Abalá	6,883.93	54	Muxupip	3,349.84
2	Acanceh	16,126.03	55	Opichén	6,541.63
3	Akil	10,807.87	56	Oxkutzcab	35,148.76
4	Baca	6,374.73	57	Panabá	8,598.39

**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.
 YUCATÁN**

I. PARA INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS:					
5	Bokobá	2,831.41	58	Peto	26,929.93
6	Buctzotz	10,446.38	59	Progreso	61,218.93
7	Cacalchén	7,742.43	60	Quintana Roo	1,354.53
8	Calotmul	4,656.73	61	Río Lagartos	3,911.29
9	Cansahcab	5,674.69	62	Sacalum	5,021.30
10	Cantamayec	2,388.60	63	Samahil	5,500.38
11	Celestún	7,262.91	64	San Felipe	2,281.08
12	Cenotillo	5,017.00	65	Sanahcat	1,967.36
13	Chacsinkín	2,707.56	66	Santa Elena	4,342.50
14	Chankom	4,891.01	67	Seyé	10,417.72
15	Chapab	3,821.91	68	Sinanché	3,616.05
16	Chemax	32,885.55	69	Sotuta	8,614.97
17	Chichimilá	8,171.95	70	Sucilá	4,287.05
18	Chicxulub Pueblo	4,370.44	71	Sudzal	2,002.19
19	Chikindzonot	4,274.14	72	Suma	2,468.07
20	Chocholá	5,082.46	73	Tandziú	3,362.60
21	Chumayel	3,630.47	74	Tahmek	4,432.48
22	Conkal	10,006.68	75	Teabo	6,073.00
23	Cuncunul	1,779.68	76	Tecoh	17,820.06
24	Cuzamá	5,230.15	77	Tekal de Venegas	3,151.68
25	Dzán	5,404.34	78	Tekantó	4,479.74
26	Dzemul	4,344.03	79	Tekax	50,188.46
27	Dzidzantún	9,891.94	80	Tekit	10,711.54
28	Dzilam de Bravo	2,981.53	81	Tekom	3,429.03
29	Dzilam González	6,967.66	82	Telchac Pueblo	4,373.40
30	Dzitás	4,093.85	83	Telchac Puerto	2,182.46
31	Dzoncauich	3,541.46	84	Temax	8,017.30
32	Espita	15,072.22	85	Temozón	15,152.07
33	Halachó	21,013.57	86	Tepakán	2,885.08
34	Hocabá	6,559.36	87	Tetiz	5,251.03
35	Hoctún	6,756.23	88	Teya	2,339.57
36	Homún	8,070.48	89	Ticul	40,579.42
37	Huhí	5,565.16	90	Timucuy	7,036.43

**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.
 YUCATÁN**

I. PARA INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS:					
38	Hunucmá	33,682.85	91	Tinum	11,479.13
39	Ixil	4,072.53	92	Tixcacalcupul	6,411.21
40	'mima'	29,041.13	93	Tixkokob	19,023.05
41	Kanasín	72,494.11	94	Tixmehuac	4,857.54
42	Kantunil	5,845.38	95	Tixpéhual	6,174.44
43	Kaua	2,739.84	96	Tizimín	99,664.34
44	Kinchil	6,807.86	97	Tunkás	4,586.73
45	Kopomá	2,889.56	98	Tzucacab	14,346.78
46	Mama	3,402.73	99	Uayma	3,720.47
47	Maní	6,061.61	100	Ucú	3,754.79
48	Maxcanú	24,702.65	101	Umán	52,414.12
49	Mayapán	2,883.10	102	Valladolid	77,825.63
50	Mérida	956,254.48	103	Xocchel	3,540.37
51	Mocochá	3,615.70	104	Yaxcabá	15,850.87
52	Motul	36,881.12	105	Yaxkukul	3,259.74
53	Muna	14,781.05	106	Yobaín	2,768.73

2 Normatividad Aplicable

La Unidad Técnica de Fiscalización, revisará los Informes de Precampaña y los Informes de Ingresos y Egresos que presenten los partidos políticos y los Informes de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de los 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 Yucatán.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley General de Partidos Políticos del Estado de Yucatán.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.

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. YUCATÁN

- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Código de Comercio.
- Reglamento de Fiscalización
- Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización
- Manual General de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Información Financiera.
- Ley Orgánica del Municipio Libre
- Acuerdo INE/CG93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización.
- ACUERDO CG/152-2014, Mediante el que se establece el periodo de acceso conjunto a radio y televisión de los Partidos políticos registrados ante este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, durante las precampañas del Proceso Electoral Ordinario de Diputados y Regidores 2014-2015.
- ACUERDO CG/144-2014, Mediante el cual se aprueba la convocatoria, el número de ciudadanos requeridos para obtener el porcentaje de apoyo ciudadano, el tope de gastos para recabar el apoyo ciudadano, el modelo único de estatutos y los formatos que deberán utilizar los ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes en el Proceso Electoral Ordinario de Diputados y Regidores 2014-2015.
- ACUERDO CG/142-2014, Mediante el que se aprueban los topes de gastos de precampañas para el Proceso Electoral de Diputados y Regidores 2014-2015.

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 del Instituto Nacional Electoral.

**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.
 YUCATÁN**

3.1.1 Calendario a la Revisión del Registro de Operaciones Semanales

3.1.1.1 Partidos Políticos (Precandidatos)

❖ **DIPUTADOS Y REGIDORES (Del 10-01-15 al 18-02-15)**

SEMANA N°	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	10-01-15	16-01-15	21-01-15	26-01-15	02-02-15
2	17-01-15	23-01-15	28-01-15	02-02-15	09-02-15
3	24-01-15	30-01-15	04-02-15	09-01-15	16-02-15
4	31-01-15	06-02-15	11-02-15	(*)	(*)
5	07-02-15	13-02-15	18-02-15	(*)	(*)
6	14-02-15	18-02-15	23-02-15	(*)	(*)

(*) 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

❖ **DIPUTADOS Y REGIDORES (Del 10-01-15 al 8-02-15)**

SEMANA NO.	PERIODO		PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES	REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	7 DÍAS PARA SUBSANAR (FECHA LÍMITE PARA APLICACIÓN)
	INICIA	TERMINA			
1	10-01-15	16-01-15	21-01-15	26-01-15	02-02-15
2	17-01-15	23-01-15	28-01-15	(*)	(*)
3	24-01-15	30-01-15	04-02-15	(*)	(*)
4	31-01-15	06-02-15	11-02-15	(*)	(*)
5	07-02-15	08-02-15	18-02-15	(*)	(*)

3.2 Informe de Precampaña y de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano

Los partidos políticos tienen la obligación de presentar Informes de Precampaña de conformidad con los artículos 378, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 80, numeral 1, inciso c) de la Ley de Partidos Políticos; asimismo los aspirantes a candidatos independientes tienen la obligación de rendir sus Informes de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de acuerdo con lo dispuesto

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. YUCATÁN

en el artículo 380, numeral 1, inciso g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este contexto el proceso de fiscalización a la etapa de precampaña y al periodo para la obtención de apoyo ciudadano correspondiente al proceso electoral local 2014-2015 en el estado de Yucatán, se realizará de conformidad a los plazos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, quedando como se detalla a continuación:

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

	Periodo de precampaña	Fecha límite de entrega de los informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General para su aprobación
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Diputados Locales	No más de 40 días ACUERDO CG/142-2014	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	10 de enero al 18 de febrero de 2015	28 de febrero de 2015	15 de marzo de 2015	22 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	07 de abril de 2015	10 de abril de 2015	16 de abril de 2015
Informes de Precampaña de los Partidos Políticos Regidores	No más de 40 días ACUERDO CG/142-2014	10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	10 de enero al 18 de febrero de 2015	28 de febrero de 2015	15 de marzo de 2015	22 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	07 de abril de 2015	10 de abril de 2015	16 de abril de 2015
Informes aspirante a candidato independiente de Diputados Locales	No más de 30 días ACUERDO CG/144-2014	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	10 de enero al 8 de febrero de 2015	10 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	11 abril de 2015	17 de abril de 2015	20 de abril de 2015	26 de abril de 2015
Informes aspirante a candidato independiente de Regidores	No más de 30 días ACUERDO CG/144-2014	30 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
	10 de enero al 8 de febrero de 2015	10 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	11 abril de 2015	17 de abril de 2015	20 de abril de 2015	26 de abril 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.
 YUCATÁN**

3.2.1 Proyección de Informes Presentados

Diputados Locales

Para las elecciones del proceso electoral 2015 se elegirán 15 diputaciones locales en el estado; en consecuencia los informes de precampaña e Informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA A DIPUTADOS LOCALES
Partido Acción Nacional (PAN)	15	2	30
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	15	2	30
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	15	2	30
Partido del Trabajo (PT)	15	2	30
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	15	2	30
Movimiento Ciudadano (MC)	15	2	30
Nueva Alianza (NUAL)	15	2	30
Encuentro Social	15	2	30
Morena	15	2	30
Partido Humanista	15	2	30
Aspirantes a Candidato Independiente	1	1	1
TOTAL DE INFORMES DE PRECAMPAÑA	151	21	301

Ayuntamientos (presidente municipal, síndicos y regidores)

Para las elecciones del proceso electoral 2015 se renovararán en su totalidad los 106 ayuntamientos, en consecuencia el total de informes de precampaña que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA AYUNTAMIENTOS
Partido Acción Nacional (PAN)	106	2	212
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	106	2	212
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	106	2	212
Partido del Trabajo (PT)	106	2	212
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	106	2	212
Movimiento Ciudadano (MC)	106	2	212
Nueva Alianza (NUAL)	106	2	212
Encuentro Social	106	2	212
Morena	106	2	212
Partido Humanista	106	2	212
Aspirantes a Candidato Independiente	2	1	2

**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.
 YUCATÁN**

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA POR (AYUNTAMIENTOS)	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA AYUNTAMIENTOS
Total de Informes de Precampaña	1062	21	2122

3.3 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
	DIPUTADOS LOCALES	REGIDORES	DIPUTADOS LOCALES	REGIDORES
REVISIÓN DE INFORMES				
Fecha límite para que los precandidatos entreguen su Informe y aspirantes sus informes de Ingresos y Egresos.	28 de febrero de 2015	28 de febrero de 2015	10 de marzo de 2015	10 de marzo de 2015
1. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes de precampaña y de Ingresos y Egresos, 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.	15 de marzo de 2015	15 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
2. Si durante la revisión de los informes de precampaña o Ingresos y Egresos 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.	22 de marzo de 2015	22 de marzo de 2015	01 de abril de 2015	01 de abril 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.	01 de abril de 2015	01 de abril de 2015	11 de abril de 2015	11 de abril de 2015
4. La Comisión de Fiscalización contará con seis días para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.	07 de abril de 2015	07 de abril de 2015	17 de abril de 2015	17 de abril de 2015
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.	10 de abril de 2015	10 de abril de 2015	20 de abril de 2015	20 de abril 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.	16 de abril de 2015	16 de abril de 2015	26 de abril de 2015	26 de abril 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 los plazos y términos aprobados por la Unidad Técnica de Fiscalización.	NA	NA	NA	NA
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 del oficio de errores y omisiones, derivado de la presentación de su informe de precampaña.	21 de marzo de 2015	21 de marzo de 2015	31 de marzo de 2015	31 de marzo 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.	20 de marzo de 2015	20 de marzo de 2015	30 de marzo de 2015	30 de marzo 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.	10 de enero al 18 de febrero de 2015	10 de enero al 18 de febrero de 2015	10 de enero al 08 de febrero de 2015	10 de enero al 08 de febrero 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.
 YUCATÁN**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS		ASPIRANTES	
	DIPUTADOS LOCALES	REGIDORES	DIPUTADOS LOCALES	REGIDORES
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
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 28 de febrero al 22 de marzo de 2015	Del 28 de febrero al 22 de marzo de 2015	Del 10 de marzo al 01 de abril de 2015	Del 10 de marzo al 01 de abril 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 de febrero de 2015	23 de febrero de 2015	03 de marzo de 2015	03 de marzo de 2015
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.	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, solo una vez vencido ese plazo y transcurrido 4 días adicionales se deberá publicar.	10 de enero al 18 de febrero de 2015	10 de enero al 18 de febrero de 2015	10 de enero al 08 de febrero de 2015	10 de enero al 08 de febrero 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.	16 de abril de 2015	16 de abril de 2015	26 abril de 2015	26 de abril 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.
 YUCATÁN**

3.3.1 Programa de Trabajo
Generalidades

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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 período 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 IEPAC		
	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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
REVISION DE GABINETE	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 bancario. 		
	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.		
INFORMES DE PRECAMPAÑA E INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	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. 		

**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.
 YUCATÁN**

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

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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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"> <input type="checkbox"/> Que se hayan elaborado en forma mensual <input type="checkbox"/> Que estas se encuentren debidamente depuradas. <input type="checkbox"/> 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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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 PROGRAMA DE TRABAJO
Ingresos en Efectivo	33. De los ingresos bancarios verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable. <input type="checkbox"/> 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.		
	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.		

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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: <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado. <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. <input type="checkbox"/> 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 periodo de precampaña y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de la precampaña.		
	44. Verificar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo en términos del Reglamento de Fiscalización, así como a la normatividad aplicable y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

Aportaciones del Precandidato o Aspirante

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE
Ingresos en efectivo	45. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
	46. Verificar que: <input type="checkbox"/> Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y <input type="checkbox"/> Los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre del sujeto obligado.		

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE
Ingresos en efectivo	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"> <input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva. <input type="checkbox"/> 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 en Especie	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"> <input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva. <input type="checkbox"/> La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado, <input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado, <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y <input type="checkbox"/> Carácter con el que se realizó la aportación. 		
	56. Validar la información relativa a : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> 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 benefician 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.		

**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.
 YUCATÁN**

Aportaciones de Militantes

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Ingresos en 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"> <input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado, <input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado, <input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y <input type="checkbox"/> Carácter con el que se realizó la aportación. 		
	62. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. <input type="checkbox"/> 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 <u>servicios profesionales</u>).		
	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"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> El original para la persona u organización que efectúa la aportación, <input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente. <input type="checkbox"/> 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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Ingresos en 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"> <input type="checkbox"/> El monto de cada persona, <input type="checkbox"/> RFC, <input type="checkbox"/> No. de registro en el padrón de militantes, <input type="checkbox"/> Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características, <input type="checkbox"/> 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 correspondientes.		

Aportaciones de Simpatizantes

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Ingresos en 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"> <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. <input type="checkbox"/> 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. 		
	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).		

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Ingresos en Especie	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"> <input type="checkbox"/> Que las que sean directas a alguna de las precampañas locales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES". <input type="checkbox"/> Que cada recibo se imprimió en original y dos copias. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> El original para la persona que efectúa la aportación, <input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente, <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> El número total de recibos impresos, <input type="checkbox"/> Los recibos utilizados con su importe total, <input type="checkbox"/> Los recibos pendientes de utilizar y <input type="checkbox"/> Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Los datos de identificación del aportante y del bien aportado, <input type="checkbox"/> El costo de mercado o estimado del mismo bien, <input type="checkbox"/> La fecha y lugar de entrega y <input type="checkbox"/> 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. 		
	81. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Que se exprese la información relativa al bien aportado. <input type="checkbox"/> 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.			

**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.
 YUCATÁN**

Rendimientos Financieros

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
	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"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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.		
	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"> <input type="checkbox"/> El nombre de la institución bancaria; <input type="checkbox"/> El monto total del crédito; <input type="checkbox"/> 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.		

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. YUCATÁN

Aplicación y destino de los recursos
Objetivo de los procedimientos de auditoría:

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

Gastos de Propaganda

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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: <input type="checkbox"/> Mantas, volantes, pancartas, propaganda utilitaria y otros similares.		
	95. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <input type="checkbox"/> Requisitos fiscales, <input type="checkbox"/> La póliza deberá contener su documentación soporte, <input type="checkbox"/> Documentación original, <input type="checkbox"/> Comprobante a nombre del Partido o Asociación Civil para el caso de los aspirantes; <input type="checkbox"/> Contabilizado correctamente <input type="checkbox"/> Si el gasto es mayor a 90 DSM, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". <input type="checkbox"/> Verificar el cobro del cheque o el registro de la contracuenta respectiva.		
	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.		
	97. Verificar que para el control y registro contable de la propaganda electoral, la propaganda utilitaria: <input type="checkbox"/> Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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.		

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Gastos de Propaganda Utilitaria	99. Verificar que la documentación comprobatoria relativa a la propaganda electoral y utilitaria especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 Internet	101. Verificar de las facturas por pago de páginas de internet lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cumplan con los requisitos fiscales, <input type="checkbox"/> Estén a nombre del Partido u organización civil para el caso de aspirantes, <input type="checkbox"/> Estén soportadas con la documentación original y <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Contratos, <input type="checkbox"/> Facturas. 		
	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"> <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda; <input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda colocada; y <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda; <input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> El candidato y precampaña beneficiada. 		
108. Validar que el registro contable sea correcto.			

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Gastos de Propaganda Utilitaria	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"> <input type="checkbox"/> Cumplan con los requisitos fiscales, <input type="checkbox"/> Estén a nombre del Partido o Asociación civil para el caso de aspirantes, <input type="checkbox"/> Estén soportadas con la documentación original y <input type="checkbox"/> 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".		
	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"> <input type="checkbox"/> Contratos, <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> El precandidato y precampaña beneficiada. 		
118. Verificar que el registro contable sea correcto.			

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. YUCATÁN

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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.		
	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"> <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Nombre de la empresa; <input type="checkbox"/> Condiciones y tipo de servicio; <input type="checkbox"/> Ubicación y características de la publicidad; <input type="checkbox"/> Precio total y unitario; <input type="checkbox"/> Duración de la publicidad y del contrato; <input type="checkbox"/> Condiciones de pago; y <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Nombre del Partido que contrata; <input type="checkbox"/> Nombre del candidato que aparece en cada espectacular; <input type="checkbox"/> Número de espectaculares que ampara; <input type="checkbox"/> Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> Período de permanencia de cada espectacular rentado y colocado; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares; <input type="checkbox"/> Medidas de cada espectacular; <input type="checkbox"/> Detalle del contenido de cada espectacular; y <input type="checkbox"/> Fotografías. 			

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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Espectaculares	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 y la contabilidad y se hayan notificado a la Unidad Técnica de Fiscalización las modificaciones a los contratos, en caso de haberlos.		
	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"> <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública; <input type="checkbox"/> La ubicación de cada anuncio espectacular; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> Las dimensiones de cada anuncio espectacular; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y <input type="checkbox"/> 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.		
	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.		

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. YUCATÁN

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Bardas	138. Asegurarse que los gastos que haya reportado el Partido en el informe, 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"> <input type="checkbox"/> Durante el periodo de precampaña; <input type="checkbox"/> Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales; <input type="checkbox"/> Con el propósito de presentar a la ciudadanía las precandidaturas registradas del Partido y su respectiva promoción; <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 y 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"> <input type="checkbox"/> Costos; <input type="checkbox"/> Fechas de pago; <input type="checkbox"/> Características del servicio; <input type="checkbox"/> Vigencia del contrato; <input type="checkbox"/> Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento. <input type="checkbox"/> 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. 		

Gastos Operativos

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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.		

**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.
 YUCATÁN**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
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"> <input type="checkbox"/> Las obligaciones y derechos de ambas partes; <input type="checkbox"/> El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo; <input type="checkbox"/> Importe contratado; <input type="checkbox"/> Formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. 		
154. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia y especifiquen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El nombre; <input type="checkbox"/> La clave del Registro Federal de Contribuyentes; <input type="checkbox"/> La firma del prestador del servicio; <input type="checkbox"/> El monto del pago; <input type="checkbox"/> La fecha; <input type="checkbox"/> La retención del impuesto sobre la renta correspondiente; <input type="checkbox"/> El tipo de servicio prestado al Partido; <input type="checkbox"/> El periodo durante el cual se realizó; <input type="checkbox"/> La firma del funcionario del área que autorizó el pago; <input type="checkbox"/> Especifiquen la precampaña de que se trate; y <input type="checkbox"/> 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.		

**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.
 YUCATÁN**

Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE
Viáticos y Pasajes	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 período 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"> <input type="checkbox"/> Fecha de publicación; <input type="checkbox"/> Tamaño de cada inserción o publicación; <input type="checkbox"/> Valor de cada inserción o publicación; <input type="checkbox"/> Nombre del precandidato beneficiado. 		
	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"> <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario; <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> La especificación de las fechas de cada inserción; <input type="checkbox"/> El nombre de la publicación; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> El tamaño de cada inserción; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y <input type="checkbox"/> El precandidato y precampaña beneficiada. 			

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

Gastos de Producción de Mensajes de Radio y Televisión

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A PROGRAMA DE TRABAJO
Viáticos y Pasajes	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.		
	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 PROGRAMA DE TRABAJO
	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: <input type="checkbox"/> Mención de montos, nombres y concepto, <input type="checkbox"/> Fechas de contratación de la obligación, <input type="checkbox"/> Calendario de amortización y de vencimiento, <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe. <input type="checkbox"/> En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos de precampaña. <input type="checkbox"/> 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. YUCATÁN

3.3.2 Monitoreo de precampaña en el ámbito local.

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

Para efectos de realizar el monitoreo de las precampañas y periodo de obtención del apoyo ciudadano correspondiente al proceso 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, periodo de obtención del apoyo ciudadano y campaña local correspondiente al proceso 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, partidos políticos durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- Capacitar a 9 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 a cargos de Diputados locales y Regidores, así como el periodo de obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes en los mismos cargos, comienzan en fechas distintas, se propone que el monitoreo se desarrolle a partir del 10 de enero al 28 de febrero de 2015.

- El monitoreo se realizara en las principales vías primarias y secundarias de la entidad, a criterio de la Unidad Técnica de Fiscalización y con apoyo de las Juntas Locales o Distritales del estado.
- Se utilizarán formatos para documentar los procesos del monitoreo, mismos que se relacionan 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.

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. YUCATÁN

- Una vez recopilada la información que respalda el monitoreo el personal asignado deberá enviarlas a la Unidad Técnica de Fiscalización.
- La Unidad Técnica de Fiscalización enviara oficio de invitación a los partidos políticos locales para que asistan al monitoreo Anexo 3.
- La Unidad Técnica de Fiscalización 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 Yucatán, 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, a partir del 10 de enero al 28 de febrero de 2015.
- 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 Unidad Técnica de Fiscalización, deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado.

3.3.3 Fiscalización a Actos de Precampaña

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante el período de precampaña del proceso electoral 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 o periodo de obtención del apoyo ciudadano, correspondan al periodo de precampaña o bien, al registro como aspirante a candidato independiente.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante el periodo de precampaña o periodo de obtención del apoyo ciudadano, por los precandidatos o aspirantes en los Informes respectivos.

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

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. YUCATÁN

periodo de precampaña o periodo de obtención del apoyo ciudadano, dentro del proceso electoral 2014-2015; en donde deberán señalar, fecha del evento, hora de inicio y fin de cada evento, dirección exacta del lugar en donde se llevarán a cabo y nombre de la persona o personas a las que designará para atender la diligencia.

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

En el periodo de precampaña, 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;
- 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, 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,

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. YUCATÁN

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 que tenga al momento del evento.

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

Desarrollo de las visitas de verificación:

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

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

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

3.4 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización

Derivado de los informes de precampaña y de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano, estimados que se van a presentar en el proceso local electoral en el estado de Yucatán y los tiempos con los que se cuenta para realizar la auditoría, se estima la participación de nueve Auditores Senior para atender las actividades que determine la Unidad Técnica Fiscalización, bajo el esquema siguiente:

1.- Seis Auditores Senior se instalarán en la Junta Local Ejecutiva ubicada Calle 29 No. 94, Col. México, Municipio de Mérida C.P. 97125

**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.
 YUCATÁN**

2.- Dos Auditor Senior se instalarán en la Junta Distrital Ejecutiva No 1. Ubicada Calle 45 No. 220 BYC S/N. Col Barrio de Sisal Municipio de Valladolid, C.P. 97780.

3.- Uno Auditor Senior se instalarán en la Junta Distrital Ejecutiva No 2. Ubicada Calle 27 No. 2q2t S/N. Col Ismael García Municipio de Progreso, C.P. 97320.

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, la revisión de los Informes de precampaña y de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano presentados se realizara bajo la ejecución del programa siguiente:

Precandidatos a Diputados Locales

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	01-mar	02-mar	03-mar	04-mar	05-mar
INFORMES A REVISAR	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
AUDITORES	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
INFORMES POR AUDITOR	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

Precandidatos a Ayuntamientos

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	01-mar	02-mar	03-mar	04-mar	05-mar
INFORMES A REVISAR	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120	2,120
AUDITORES	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
INFORMES POR AUDITOR	142	142	142	142	142	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141

Aspirantes a candidatos a Diputados Locales

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	09-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb	14-feb	15-feb	16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb
INFORMES A REVISAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUDITORES	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INFORMES POR AUDITOR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Aspirantes a candidatos a Ayuntamientos

**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.
 YUCATÁN**

DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
FECHA	09-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb	14-feb	15-feb	16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb
INFORMES A REVISAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUDITORES	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INFORMES POR AUDITOR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

No de Personas	Puesto	Sueldos quincenales	Sueldos 2da Quincena Enero a 2da de Agosto 2015 = 15 quincenas	Viáticos quincenales	Viáticos 2da Quincena Enero a 2da de Agosto 2015 = 15 quincenas	Total Honorarios y Viáticos por quincena	Meses de revisión	Total del Gasto
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
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
9	Total	\$83,250.00	\$1,248,750.00	\$81,000.00	\$1,215,000.00	\$164,250.00	-----	\$2,463,750.00

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

Dentro de la partida de viáticos considerada (\$1,215,000.00) 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:

**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.
 YUCATÁN**

- Papelería
- Arrendamiento de computadoras e impresoras.
Equipo de oficina
- Adquisición de periódicos.
Equipos de radiocomunicación
Ayuda para telefonía celular
BAM

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 Técnica de Fiscalización;
- Constante comunicación con los responsables de finanzas de los partidos políticos y representantes legales; a fin de atender todos los requerimientos y asesorías que requieran;
- Capacitación sobre el Registro de Operaciones Semanales;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Precampaña a partidos políticos;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano, a aspirantes a candidatos independientes;

SUJETO OBLIGADO	Presentación Personal de Fiscalización y Capacitación registro de operaciones	Presentación Informes
Partidos Políticos	19 de enero 2015	28 de febrero de 2015
Aspirantes a Candidatos Independientes	19 de enero 2015	10 de marzo de 2015

(*) Las fechas podrán estar sujetas a modificación

Objetivos informativos y formativos de capacitación

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

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

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. YUCATÁN

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

Objetivos formativos:

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

- Analizar críticamente el actuar de los partidos y de la autoridad con respecto a las facultades de comprobación.

- Analizar críticamente las conductas detectadas en la revisión, verificación y auditoría de los ingresos y gastos de los partidos políticos nacionales.

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. YUCATÁN

- 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.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos con respecto a las facultades de comprobación.
- Reflexionará sobre la importancia de una conducta de la legalidad para el desarrollo de procesos democráticos de rendición de cuentas-
- Identificará las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.
- Identificará una sanción idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.

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

Anexo Único
Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono

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

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
1.		LAET. Hugo Sánchez Camargo.	C-58 No. 463 x 51 y 53 Centro Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 911-82-80. Sitio Web: http://panyucatan.org.mx
2.		Lic. Carlos Germán Pavón Flores	C-65 No. 434 x 48 y 50 Casa del Pueblo Centro Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 930-24-30 Y 930-24-31 (conmutador) Sitio Web: http://www.priyucatan.org.mx/
3.		C. Bavardo Ojeda Marrufo	C-62 No. 323 x 37 y 39 Centro Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 928-93-39. Sitio Web: https://www.facebook.com/prdyucatan
4.		C. Delio Hernández Valades.	C-47 No. 568.-A x 82 y 84 Centro Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 9309639. Sitio Web: http://www.partidodeltrabajo.org.mx
5.		C. Harry Gerardo Rodríguez Botello Fierro	C-60 No. 289 x 23 Y 25 Col. Alcalá Martín Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 927-86-02. Sitio Web: http://www.pvemyucatan.org/
6.		C. Silvia América López Escoffié	C-56-A No. 487-B entre 47 Y 49 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 928-42-36 Y (01999)289-39-41 Sitio Web: yucatan@movimientociudadano.mx
7.		C. Marbellino Ángel Burgos Narváez	C-7 núm. 568 x 66 y 68 Residencial Pensiones IV Etapa Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 289-51-26. Sitio Web: http://www.nueva-alianza.org.mx/

**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.
 YUCATÁN**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
8.	 La esperanza de México	C. Katia Meave Ferniza.	C-59 núm. 428 por 50 y 52 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yucatán. Teléfono: (045) 55-27-75-30-23. Sitio Web: http://morenayucatanoficial.mx/
9.		L.E.E. Eddie Enrique Guillermo Ríos.	Calle 63 No. 471 por 40 y 42 Col. Centro Mérida, Yucatán. Teléfono: (01999) 2335855. Sitio Web: http://partidohumanista.org.mx
10.		C. Wilbert Ismael Quintal Correa	C-161 núm. 311 x 84 Col. Emiliano Zapata Sur III Mérida, Yucatán. Teléfono: (0155) 56284616. Sitio Web: http://encuentro.social

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 Yucatán.

JUNTA LOCAL O DISTRITAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
Junta Local Ejecutiva	Calle 29 No. 94, Col. México, Mpio. Mérida, C.P. 97125	C.P. Fernando Balmes Pérez	9999279474, 9999262916, IP 310001
Junta Distrital Ejecutiva No. 1	Calle 45 No. 220 B Y C Sn, Col. Barrio De Sisal, Mpio. Valladolid, C.P. 97780	Lic. Héctor Oswaldo Espínola Gil	9858563345, IP 310101,
Junta Distrital Ejecutiva No. 2	Calle 27 No. 2q Y 2t Sn, Col. Ismael García, Mpio. Progreso, C.P. 97320	Lic. José Armando Ceballos Alarcón	9699352852, IP 310201
Junta Distrital Ejecutiva No. 3	Calle 28 No. 176 176, Col. García Gineres, Mpio. Mérida, C.P. 97070	Lic. Agustín Alfredo Flores Barrera	9999254092, IP 310301,
Junta Distrital Ejecutiva No. 4	Calle 21 No. 54b Na, Col. México, Mpio. Mérida, C.P. 97125	Mtro. Armando Victoria Maldonado Hidalgo	9999381118, IP 310401,
Junta Distrital Ejecutiva No. 5	Calle 28 No. 208, Col. Centro, Mpio. Ticul, C.P. 97860	Lic. Sergio Iván Ruiz Castellot	9979720155, IP 310501,

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. YUCATÁN

Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, cuenta con oficinas en la siguiente dirección:

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán	Calle 21 # 418 Manzana 14 Cd. Industrial. C.P. 97288	Lic. María de Lourdes Rosas Moya Consejera Presidenta	(0199) 9303550 ext. 111

Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local

ÁREA FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización	Calle 57 # 511 x 62 y 64 Col. Centro C.P. 97000	Jorge Alberto Mimenza Orosa	(0199) 9234237