

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
GUERRERO**

**ÍNDICE**

Introducción .....	2
2 Normatividad Aplicable .....	6
3 Fiscalización .....	9
3.1 Informe de Campaña.....	9
3.1.1 Proyección de Informes Presentados .....	10
3.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría .....	12
3.2.1 Programa de Trabajo.....	14
3.2.2 Monitoreo de Campaña en el ámbito local. ....	36
3.2.3 Fiscalización a Actos de Campaña. ....	37
3.2.3.1 Visitas de Verificación .....	37
3.3 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, candidatos, coaliciones y candidatos independientes.....	40
4 Metodología de trabajo para el seguimiento a los trabajos de fiscalización.....	41
Anexo 1.....	43
Teléfono.....	44
Anexo 2.....	46

# PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

## Introducción

En la Octava Sesión Extraordinaria pública de 11 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPCG), dio inicio formalmente al proceso electoral para la elección de Gobernador del Estado para el periodo 2015-2021; Diputados que integrarán la LXI Legislatura del H. Congreso del Estado periodo 2015-2018 y Ayuntamientos para el periodo Constitucional 2015-2018.

### DIVISIÓN POR DISTRITOS



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

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

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS CAMPAÑAS	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Gobernador.	6 de marzo de 2015	3 de junio de 2015
Diputado por el principio de mayoría relativa y Miembros de Ayuntamientos.	5 de abril de 2015	3 de junio de 2015

Por cuanto hace a las erogaciones que se efectúen durante la campaña, el IEPCG, mediante los acuerdos XXXXX e XXXXX, ambos aprobados en sesión extraordinaria de XXXX de XXXXX de 2015, determinó los topes máximos de gastos de la siguiente manera:

CAMPAÑA	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA EL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
Gobernador	\$XXXXXXXXXX

DISTRITO	REGIÓN DISTRITAL	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA EL CARGO DE DIPUTADO LOCAL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
1	Chilpancingo de los Bravo	
2	Chilpancingo de los Bravo	
3	Acapulco de Juárez	
4	Acapulco de Juárez	
5	Acapulco de Juárez	
6	Acapulco de Juárez	
7	Acapulco de Juárez	
8	Acapulco de Juárez	
9	Acapulco de Juárez	
10	Técpan de Galeana	
11	Zihuatanejo de Azueta	
12	Zihuatanejo de Azueta	
13	San Marcos	
14	Ayutla de los Libres	
15	San Luis Acatlán	
16	Ometepec	
17	Coyuca de Catalán	
18	Pungarabato	

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

DISTRITO	REGIÓN DISTRITAL	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA EL CARGO DE DIPUTADO LOCAL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
19	Eduardo Neri	
20	Teloloapan	
21	Taxco de Alarcón	
22	Iguala de la Independencia	
23	Iguala de la Independencia	
24	Tixtla de Guerrero	
25	Chilapa de Álvarez	
26	Atlixac	
27	Tlapa de Comonfort	
28	Tlapa de Comonfort	

NÚMERO	MUNICIPIO	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA AYUNTAMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
1	Acapulco de Juárez	
2	Ahuacuotzingo	
3	Ajuchitlán del Progreso	
4	Alcozauca de Guerrero	
5	Alpoyeca	
6	Apaxtla	
7	Arcelia	
8	Atenango del Río	
9	Atlamajalcingo del Monte	
10	Atlixac	
11	Atoyac de Álvarez	
12	Ayutla de los Libres	
13	Azoyú	
14	Benito Juárez	
15	Buenavista de Cuellar	
16	Coahuayutla de José María Izazaga	
17	Cocula	
18	Copala	
19	Copalillo	
20	Copanatoyac	
21	Coyuca de Benítez	
22	Coyuca de Catalán	
23	Cuajinicuilapa	
24	Cualác	
25	Cuauhtepec	
26	Cuetzala del Progreso	
27	Cutzamala de Pinzón	
28	Chilapa de Álvarez	
29	Chilpancingo de los Bravo	
30	Eduardo Neri	

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

NÚMERO	MUNICIPIO	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA AYUNTAMIENTOS DEL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
31	Florencio Villarreal	
32	Gral. Canuto A. Neri	
33	General Heliodoro Castillo	
34	Huamuxtitlán	
35	Huitzuc de los Figueroa	
36	Iguala de la Independencia	
37	Igualapa	
38	Ixcateopan de Cuauhtémoc	
39	Zihuatanejo de Azueta	
40	Juan R. Escudero	
41	Leonardo Bravo	
42	Malinaltepec	
43	Mártir de Cuilapan	
44	Metlatónoc	
45	Mochitlán	
46	Olinalá	
47	Ometepec	
48	Pedro Ascencio Alquisiras	
49	Petatlán	
50	Pilcaya	
51	Pungarabato	
52	Quechultenango	
53	San Luis Acatlán	
54	San Marcos	
55	San Miguel Totolapan	
56	Taxco de Alarcón	
57	Tecoanapa	
58	Técpán de Galeana	
59	Teloloapan	
60	Tepecoacuilco de Trujano	
61	Tetipac	
62	Tixtla de Guerrero	
63	Tlacoachistlahuaca	
64	Tlacoapa	
65	Tlalchapa	
66	Tlalixtaquilla de Maldonado	
67	Tlapa de Comonfort	
68	Tlapehuala	
69	La Unión de Isidoro Montes de Oca	
70	Xalpatláhuac	
71	Xochihuehuetlán	
72	Xochistlahuaca	
73	Zapotitlán Tablas	
74	Zirándaro	
75	Zitlala	
76	Acatepec	
77	José Joaquín de Herrera	
78	Iliatenco	
79	Marquelia	
80	Juchitán	
81	Cochoapa El Grande	

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

### 2 Normatividad Aplicable

La Unidad Técnica de Fiscalización, revisará los Informes de campaña que presenten los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes de acuerdo al marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Código de Comercio.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Información Financiera.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Reglamento de Fiscalización.
- Manual General de Contabilidad.
- Acuerdo INE/CG93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización.
- Acuerdo **INE/CG72/2015** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan de Trabajo para el desarrollo e implementación de una aplicación informática que contribuya al cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos y candidatos, así como de las atribuciones que en materia de fiscalización tiene el Instituto Nacional Electoral.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

- Acuerdo **INE/CG73/2015** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen las disposiciones para el registro de las operaciones que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, en la aplicación informática del Proceso de Campañas Electorales del 2015.
- Acuerdo **INE/CG74/2015** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos que deberán observar los partidos políticos, coaliciones y candidatos, así como la Unidad Técnica de Fiscalización respecto de la identificación de la campaña beneficiada y del prorrateo del gasto genérico, conjunto o personalizado.
- Acuerdo CF/005/2015, de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral por el que se emiten los lineamientos que deberá observar la Unidad Técnica de Fiscalización para el inicio y práctica de las visitas de verificación a los partidos políticos, coaliciones, precandidatos, aspirantes, candidatos y candidatos independientes con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones durante 2015.
- Acuerdo de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral por el que se emiten los lineamientos que deberá observar la Unidad Técnica de Fiscalización para el inicio y práctica de las visitas de verificación a los Partidos Políticos, Coaliciones, Precandidatos, Aspirantes, Candidatos y Candidatos Independientes con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones durante 2015.
- ACUERDO 041/SE/26-11-2014, 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 Guerrero, durante las precampañas del Proceso Electoral Ordinario de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos 2014-2015.
- ACUERDO 037/SE/14-11-2014, Por el que se aprueba el instructivo para el registro de Coaliciones que pretendan formar los Partidos políticos en las Elecciones de Gobernador, Diputados Locales por el principio de Mayoría Relativa y Planillas de Ayuntamientos del Estado de Guerrero, en sus diversas modalidades, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015.
- Declaratoria formal del inicio del Proceso Electoral Ordinario de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos 2014-2015.
- ACUERDO 028/SE/10-10-2014, Mediante el que se ajustan las fechas y los plazos correspondientes a la precampaña y campaña electoral, así como el calendario de actividades a desarrollarse durante el Proceso electoral ordinario de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos 2014-2015, de conformidad con lo dispuesto por el artículo décimo quinto transitorio de la Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- ACUERDO 032/SE/10-10-2014, Mediante el cual se aprueban los Lineamientos de campaña que deberán observar los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes en la celebración de sus campañas electorales para el Proceso electoral 2014-2015.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

- INFORME 012/SE/29-01-2015, de fecha 29 de enero de 2015, relativo al fenecimiento del plazo para la presentación de solicitudes de registro de convenios de coalición para la elección de diputados de mayoría relativa, durante el proceso electoral ordinario de gobernador, diputados y ayuntamientos 2014-2015, mediante el cual se informa la única solicitud de registro del convenio de coalición parcial denominada “Compromiso por la paz y el progreso”, conformada por los partidos políticos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, para participar en veintisiete de los veintiocho distritos electorales de los que se integra el estado de Guerrero.

Por su parte, la Comisión de Fiscalización ejercerá sus facultades de supervisión y seguimiento al presente plan de trabajo, en atención a lo establecido en el artículo 192, numeral 1, incisos d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización, para mayor referencia se transcribe el precepto normativo antes citado:

*“Artículo 192. El Consejo General del Instituto ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, la cual estará integrada por cinco consejeros electorales y tendrá como facultades las siguientes:*

*(...)*

*d) Revisar las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización, con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización;*

*e) Supervisar de manera permanente y continua las auditorías ordinarias, de precampaña y de campaña; así como los procedimientos oficiosos, quejas y verificaciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización;*

*(...)*”

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

### 3 Fiscalización

#### 3.1 Informe de Campaña.

Los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes tienen la obligación de presentar Informes de Campaña de conformidad con los artículos 431, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 79, numeral 1, inciso b) de la Ley General de Partidos Políticos.

En este contexto el proceso de fiscalización a la etapa de campaña del proceso electoral local 2014-2015 en el Estado de Guerrero, se realizará de conformidad a los plazos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, quedando como se detalla a continuación:

Entidad	Tipo de Campaña	Periodo Duración	Fecha límite de entrega de sujetos obligados	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización y Presentación al Consejo General (*)	Consejo General vota los proyectos
Guerrero	INFORMES DE CAMPAÑA GOBERNADOR	90 días	3 días naturales	10 días naturales	5 días naturales	10 días naturales	6 días naturales	6 días naturales
	1er. Informe	6 de marzo de 2015 al 3 de junio de 2015	Martes 7 de abril de 2015	Viernes 17 de abril de 2015	Miércoles 22 de abril de 2015	Miércoles 1 de julio de 2015	Martes 7 de julio de 2015	Lunes 13 de julio de 2015
	2do. Informe		Jueves 7 de mayo de 2015	Domingo 17 de mayo de 2015	Viernes 22 de mayo de 2015			
	3er. Informe		Sábado 6 de junio de 2015	Martes 16 de junio de 2015	Domingo 21 de junio de 2015			
	INFORMES DE CAMPAÑA DIPUTADOS LOCALES Y AYUNTAMIENTOS	60 días	3 días naturales	10 días naturales	5 días naturales	10 días naturales	6 días naturales	6 días naturales
1er. Informe	5 de abril de 2015 al 3 de junio de 2015	Jueves 7 de mayo de 2015	Domingo 17 de mayo de 2015	Viernes 22 de mayo de 2015	Miércoles 1 de julio de 2015	Martes 7 de julio de 2015	Lunes 13 de julio de 2015	

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

2do. Informe	2015	Sabado 6 de junio de 2015	Martes 16 de junio de 2015	Domingo 21 de junio de 2015			
--------------	------	---------------------------	----------------------------	-----------------------------	--	--	--

### 3.1.1 Proyección de Informes Presentados

#### Gobernador

Para las elecciones del proceso electoral 2015 se elegirá a Gobernador constitucional del estado; en consecuencia los informes de campaña que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA A GOBERNADOR(*)	CONTENDIENTES	TOTAL DE INFORMES
Partido Acción Nacional (PAN)	3	1	3
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	3	1	3
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	3	1	3
Partido del Trabajo (PT)	3	1	3
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	3	1	3
Movimiento Ciudadano (MC)	3	1	3
Nueva Alianza (NA)	3	1	3
Partido Encuentro Social (PES)	3	1	3
Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA)	3	1	3
Partido Humanista (PH)	3	1	3
Partidos de los Pobres de Guerrero	3	1	3
<b>TOTAL DE INFORMES DE CAMPAÑA</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>36</b>

\*Nota: En virtud de que el número de informes de campaña se determina de acuerdo a la LGPP y, dada la duración de la campaña para el cargo a gobernador tiene una duración de (90 días) serán 3 informes de campaña los que se presentarán.

\*\*Nota: Hasta el momento no se puede determinar el número de candidatos independientes que contendrán en la campaña; cabe señalar que la estimación no se puede realizar toda vez que hasta el momento no se tiene el número definitivo de aspirantes.

#### Diputados Locales

Para las elecciones del proceso electoral 2014-2015 se elegirán 28 diputaciones locales de mayoría relativa y 18 de representación proporcional en el estado; en consecuencia los informes de Campaña que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA A DIPUTADO LOCAL (*)	CONTENDIENTES <sup>1</sup>	TOTAL DE INFORMES
Partido Acción Nacional (PAN)	2	28	56
Partido Revolucionario Institucional (PRI) <sup>2</sup>	2	1	2
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	2	28	56
Partido del Trabajo (PT)	2	28	56
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	2	1	2
Movimiento Ciudadano (MC)	2	28	56
Nueva Alianza (NA)	2	28	56
Partido Encuentro Social (PES)	2	28	56
Movimiento de Regeneración Nacional	2	28	56
Partido Humanista (PH)	2	28	56
Coalición Parcial PRI y VERDE "Compromiso por la paz y el Progreso" <sup>3</sup>	2	27	54
Partidos de los Pobres de Guerrero	2	28	56
Candidatos Independientes			
<b>TOTAL DE INFORMES DE CAMPAÑA</b>	24	281	562

\*Nota: En virtud de que el número de informes de campaña se determina de acuerdo a la LGPP y, dada la duración de la campaña para el cargo a Diputado Local tiene una duración de (60 días) serán 2 informes de campaña los que se presentarán.

\*\*Nota: Hasta el momento no se puede determinar el número de candidatos independientes que contendrán en la campaña; cabe señalar que la estimación no se puede realizar toda vez que hasta el momento no se tiene el número definitivo de aspirantes.

### Ayuntamientos (presidente municipal, síndicos y regidores)

Para las elecciones del proceso electoral local 2014-2015 se renovarán en su totalidad los 81 ayuntamientos, en consecuencia el total de informes de campaña que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA POR AYUNTAMIENTOS	CONTENDIENTES	TOTAL DE INFORMES
Partido Acción Nacional (PAN)	2	81	162
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	2	81	162
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	2	81	162
Partido del Trabajo (PT)	2	81	162
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	2	81	162
Movimiento Ciudadano (MC)	2	81	162
Nueva Alianza (NA)	2	81	162

<sup>1</sup> El número de contendientes corresponde al número de distritos que existe en la entidad federativa.

<sup>2</sup> En el caso de PRI y PVEM, del total de 28 distritos, en 27 de ellos postularán en Coalición Parcial.

<sup>3</sup> Únicamente aplica para diputados locales de Mayoría Relativa en los Distritos Electorales 1 al 27.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA POR AYUNTAMIENTOS	CONTENDIENTES	TOTAL DE INFORMES
Partido Encuentro Social (PES)	2	81	162
MORENA	2	81	162
Partido Humanista (PH)	2	81	162
Partidos de los Pobres de Guerrero	2	81	162
Candidatos Independientes			
<b>TOTAL DE INFORMES DE CAMPAÑA</b>	<b>22</b>	<b>891</b>	<b>1782</b>

\*Nota: En virtud de que el número de informes de campaña se determina de acuerdo a la LGPP y, dada la duración de la campaña para el cargo a Presidente Municipal tiene una duración de (60 días) serán 2 informes de campaña los que se presentarán.

\*\*Nota: Hasta el momento no se puede determinar el número de candidatos independientes que contendrán en la campaña; cabe señalar que la estimación no se puede realizar toda vez que hasta el momento no se tiene el número definitivo de aspirantes.

### 3.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS/COALICIONES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO INFORME	GOBERNADOR 3 ER INFORME	DIPUTADOS LOCALES 1ER	DIPUTADOS LOCALES 2DO	AYUNTAMIENTOS 1ER	AYUNTAMIENTOS 2DO
Fecha límite para que los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes entreguen su Informe de Campaña.	7 de abril de 2015	7 de mayo de 2015	6 de junio de 2015	7 de mayo de 2015	6 de junio de 2015	7 de mayo de 2015	6 de junio de 2015
1. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes de Campaña, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con diez días para revisar la documentación soporte y la contabilidad presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.	17 de abril de 2015	17 de mayo de 2015	16 de junio de 2015	17 de mayo de 2015	16 de junio de 2015	17 de mayo de 2015	16 de junio de 2015
2. Si la autoridad se percata de la existencia de errores u omisiones técnicas, en la documentación soporte y contabilidad presentada, otorgará un plazo de cinco 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 abril de 2015	22 de mayo de 2015	21 de junio de 2015	22 de mayo de 2015	21 de junio de 2015	22 de mayo de 2015	21 de junio de 2015
3. Una vez concluida la revisión del último informe la Unidad Técnica de Fiscalización contará con un plazo de diez días para realizar el dictamen consolidado, así como el proyecto de resolución respectivo, así como someterlo a consideración de la Comisión de Fiscalización.	N/A	N/A	1 de julio de 2015	N/A	1 de julio de 2015	N/A	1 de julio de 2015

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS/COALICIONES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO INFORME	GOBERNADOR 3 ER INFORME	DIPUTADOS LOCALES 1ER	DIPUTADOS LOCALES 2DO	AYUNTAMIENTOS 1ER	AYUNTAMIENTOS 2DO
4. La Comisión de Fiscalización contará con seis días para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución y presentarlo ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.	N/A	N/A	7 de julio de 2015	N/A	7 de julio de 2015	N/A	7 de julio de 2015
5. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, contará con un plazo de seis días para su discusión y aprobación del dictamen y resolución.	N/A	N/A	13 de julio de 2015	N/A	13 de julio de 2015	N/A	13 de julio de 2015
6. 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.	19 de julio de 2015			19 de julio de 2015		19 de julio de 2015	
7. La Unidad Técnica de Fiscalización deberá convocar a una confronta con los partidos políticos, coaliciones a candidatos independientes, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del primer oficio de errores y omisiones, derivado de la presentación de su informe de Campaña.	21 de abril de 2015	21 de mayo de 2015	20 de junio de 2015	21 de mayo de 2015	20 de junio de 2015	21 de mayo de 2015	20 de junio de 2015
8. Los partidos políticos, coaliciones y 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.	16 de abril de 2015	16 de mayo de 2015	15 de junio de 2015	16 de mayo de 2015	15 de junio de 2015	16 de mayo de 2015	15 de junio de 2015
9. Desde el inicio de las campañas y hasta la conclusión de la revisión del último informe, se tiene 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.	6 de marzo al 21 de junio de 2015	6 de marzo al 21 de junio de 2015	6 de marzo al 21 de junio de 2015	5 de abril al 21 de junio de 2015	5 de abril al 21 de junio de 2015	5 de abril al 21 de junio de 2015	5 de abril al 21 de junio de 2015
10. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, según corresponda, a partir de criterios objetivos basados en las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11. 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 8 de abril al 16 de junio de 2015			Del 8 de mayo al 16 de junio de 2015		Del 8 de mayo al 16 de junio de 2015	

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS/COALICIONES Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO INFORME	GOBERNADOR 3 ER INFORME	DIPUTADOS LOCALES 1ER	DIPUTADOS LOCALES 2DO	AYUNTAMIENTOS 1ER	AYUNTAMIENTOS 2DO
12. 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.	4 de abril de 2015			4 de mayo de 2015		4 de mayo de 2015	
13. 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	N/A	N/A	N/A
El periodo de monitoreo de anuncios espectaculares, propaganda en la vía pública y medios impresos se realizará desde el inicio de las campañas en cada entidad federativa con elección en 2015 y hasta el término de las mismas.  La UTF realizará conciliaciones semanales de las muestras o testigos incorporados en el sistema en línea de contabilidad, contra lo detectado monitoreo y pondrá a disposición de los partidos, coaliciones y candidatos independientes, los resultados.	Del 6 de marzo al 3 de junio de 2015			Del 5 de abril al 3 de junio de 2015		Del 5 de abril al 3 de junio de 2015	

### 3.2.1 Programa de Trabajo

#### Generalidades

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	1. Recibir mediante la aplicación informática que para tal efecto desarrolle el Instituto, el informe de campaña del partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, con el cual se entrega la documentación solicitada.		
	2. Cerciorarse que la documentación relacionada en el informe del partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, coincida con la documentación que adjunta.		
	3. Elaborar el acta de recepción de la documentación, adjunta a los informes de campaña presentados.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
REVISIÓN DE GABINETE	4. Que los Informes de campaña hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.		
	5. Verificar que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, haya presentado junto con los informes de campaña la siguiente documentación, correspondiente a los meses que abarca el periodo de revisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta bancarios CEN, CDE'S, campaña y concentradora o centralizada;</li> <li>• Conciliaciones bancarias;</li> <li>• Contratos de apertura y escritos de cancelación de las cuentas bancarias relativos a la campaña y concentradora o centralizada.</li> <li>• 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 campaña realizada con recursos locales;</li> <li>• 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 campaña realizada con recursos federales;</li> <li>• Informe de la propaganda aun no pagada por el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, al momento de la presentación de sus informes en los formatos "REL-PROM.</li> <li>• Controles de Folios (RM, RSES, REPAP);</li> <li>• Inventario de Activo Fijo por las adquisiciones durante el periodo de revisión (en medio impreso y en medio magnético).</li> </ul>		
	6. Cotejar la relación de candidatos presentada por el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, contra los candidatos registrados ante el Instituto Electoral Local que corresponda.		
	7. Verificar que el candidato no rebase el tope de gastos de campaña.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	8. Revisar para la campaña: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los informes se apeguen a lo establecido en la aplicación informática que apruebe el Consejo General para el registro de las operaciones de campaña.</li> </ul> (...) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los importes reportados en los Controles de Folios de Militantes y Simpatizantes presentados en tiempo real mediante la aplicación informática coincidan con lo reportado en el</li> </ul>		
	9. Verificar que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, haya presentado, la totalidad de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Estados de Cuenta Bancarios.</li> <li>• Las conciliaciones bancarias con base en los Estados de Cuenta presentados.</li> <li>• Contratos de apertura de las cuentas bancarias de campaña y concentradora.</li> <li>• Documentos donde conste la cancelación de las cuentas de campaña dentro del período que establece el Reglamento de la materia, al final de la campaña.</li> <li>• Verificar que los saldos de las conciliaciones bancarias concuerden con los estados de cuenta bancarios.</li> </ul>		
	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 verificar que coincidan.		
	12. Realizar el comparativo de las cifras reportadas en sus informes de campaña, contra lo reportado en el sistema;		
	13. Una vez concluida la revisión de las etapas, elaborar actas de observaciones, si es el caso, e informar al partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición.		
<b>Informes</b>	14. Cerciorarse de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, presente el informe, identificando el origen de los recursos (federales o locales transferidos a la campaña correspondiente).</li> <li>• Que se especifiquen los gastos que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, hayan ejercido en el ámbito territorial correspondiente.</li> <li>• Así como el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar la campaña.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

**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, asociación civil o partido político responsable de la administración de la Coalición
- c) Verificar su correcta valuación
- d) Determinar su disponibilidad o la existencia de restricciones.

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Estados de Cuenta	15. Verificar que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, haya aperturado cuentas bancarias.		
	16. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición.		
	17. Enviar a la CNBV escrito de solicitud de información sobre la totalidad de cuentas bancarias aperturadas por el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, así como la información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas etc.		
	18. Que en caso de que el partido político, asociación civil o partido político responsable de la administración de la coalición, invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al INE.		
	19. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de campaña, 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"> <li>• Que se hayan elaborado en forma mensual</li> <li>• Que estas se encuentren debidamente depuradas.</li> <li>• Si existen partidas en conciliación que vayan a ser ajustadas, estas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas.</li> </ul>			

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

**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 Partido Político, Coalición y Candidatos Independientes.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Efectivo	24. De los ingresos bancarios verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la cuenta de bancos no reciba transferencias provenientes de cuentas bancarias que no estén a nombre del Partido Político, Coalición y Candidatos Independientes, exceptuando las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten para sus campañas cumpliendo con lo establecido en la</li> </ul>		
	25. 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"> <li>• Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable.</li> <li>• Que se haya emitido el recibo interno firmado por el responsable de las finanzas del candidato.</li> </ul>		
	26. Realizar el cruce respectivo con el Estado de Cuenta para identificar el recurso depositado.		
	27. Verificar que los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes, acrediten que los recursos que ingresen por vía de transferencia a la cuenta bancaria, se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable. El Partido Político, Coalición y Candidatos Independientes, conservarán los estados de cuenta de donde proviene la transferencia hasta por un año previo, así como la documentación comprobatoria.		
Ingresos en Especie	28. Verificar que la aportación en especie provenga directamente del CEN o CEE y no rebase los topes establecidos en el Reglamento.		
	29. 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 campaña a la que serán transferidos.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	30. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• 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.</li> <li>• Cuando el bien aportado sea considerado gasto de campaña, el aportante deberá proporcionar la factura que ampare la compra de los bienes o contratación y el valor de registro será invariablemente el consignado en dicho documento.</li> </ul>		
Ingresos en Especie	31. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG en el momento de la operación e informe de testimonio que está debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</li> </ul> </li> </ul>		
	32. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se deberá adjuntar a la póliza de registro, copia de la documentación que acredite la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.</li> </ul>		
	33. Las aportaciones por servicios profesionales en forma gratuita, se registrarán al valor promedio de 2 cotizaciones que solicite el partido.		
	34. Cerciorarse que los comprobantes de la aportación se expidan dentro del periodo de campaña y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de la campaña.		
	35. Verificar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más campañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo en términos de la normatividad aplicable y sean computados en los informes de campaña correspondientes.		

**Aportaciones del Candidato**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos Efectivo en	36. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
	37. Verificar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y</li> <li>• Los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre del sujeto obligado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	38. Confirmar que la aportación que se efectúe a la campaña, provenga del CEN u Órgano Equivalente con excepción de las aportaciones del candidato y estas sean depositadas en las cuentas bancarias.		
	39. En caso de que el candidato realice una aportación y la aportación por sí sola o acumulada en el mes exceda los 90 días de SMG, 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.		
	40. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li>• La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.</li> </ul>		
	41. Cerciorarse que los recibos "RM" detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su póliza contable.		
	42. Realizar el cruce entre el control de folios correspondiente y el estado de cuenta bancario con el fin de identificar el recurso depositado.		
<b>Ingresos en Especie</b>	43. Verificar que las aportaciones del candidato no excedan los topes de aportaciones de militantes establecido por el partido político.		
	44. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes y que se encuentre soportado con la documentación original correspondiente.		
	45. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li>• La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.</li> <li>• Se cancelaron los recibos no utilizados al terminar el proceso de campaña.</li> </ul>		
	46. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li>• Costo estimado de mercado,</li> <li>• Lugar y fecha de entrega y</li> <li>• Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		
	47. Validar la información relativa a : <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	48. Cerciorarse que las aportaciones fueron incluidas dentro del registro centralizado.		
	49. Validar que las aportaciones en especie que benefician a una o más campañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo señalado en el Reglamento y sean computados en los informes de campaña correspondientes.		
	50. Asegurarse que los comprobantes de la aportación se hayan expedido dentro del periodo de campaña.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

**Aportaciones de Militantes**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	51. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes.		
	52. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li>• Costo estimado de mercado,</li> <li>• Lugar y fecha de entrega y</li> <li>• Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		
	53. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	54. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li>• 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</li> </ul>		
	55. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	56. Revisar que para determinar el valor de registro de las aportaciones de los servicios profesionales, prestados a título gratuito al Partido, se tomó el valor promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el propio Partido. (Recordar que no se computarán como aportaciones en especie, los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los Partidos por personas físicas que no tengan actividades mercantiles, ni se trate de servicios profesionales).		
	57. 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.		
	58. De las aportaciones en forma directa a campañas por los militantes del partido y del candidato, verificar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estén sustentadas con recibos foliados según el formato "RM".</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	59. 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"> <li>• El original para la persona u organización que efectúa la aportación,</li> <li>• Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente.</li> <li>• Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal.</li> </ul>		
	60. 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"> <li>• El monto de cada persona,</li> <li>• RFC,</li> <li>• No. de registro en el padrón de militantes,</li> <li>• Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características,</li> <li>• Para personas físicas, el registro ordenado por apellidos.</li> </ul>		
	61. Revisar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más campañas por gastos centralizados se hayan registrado conforme al prorrateo señalado en el Reglamento y sean computados en los informes de campaña correspondientes.		

**Aportaciones de Simpatizantes**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Especie</b>	62. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los simpatizantes.		
	63. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	64. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	65. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• 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.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	66. 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).		
	67. 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.		
	68. De las aportaciones en especie, comprobar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que las que sean directas a alguna de las campañas locales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES".</li> <li>• Que cada recibo se imprimió en original y dos copias.</li> <li>• Que una vez terminado el proceso electoral, el Partido canceló los recibos no utilizados.</li> </ul>		
	69. 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"> <li>• El original para la persona que efectúa la aportación,</li> <li>• Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente,</li> <li>• Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal.</li> </ul>		
	70. 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 campañas 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"> <li>• El número total de recibos impresos,</li> <li>• Los recibos utilizados con su importe total,</li> <li>• Los recibos pendientes de utilizar y</li> <li>• Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo.</li> <li>• Todos los recibos deberán estar relacionados uno a uno y los controles de folios deberán presentarse totalizados.</li> </ul>		
	71. Verificar que las aportaciones en especie, se encuentren documentadas en contratos escritos que contengan, cuando menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los datos de identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li>• El costo de mercado o estimado del mismo bien,</li> <li>• La fecha y lugar de entrega y</li> <li>• 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.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	72. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se exprese la información relativa al bien aportado.</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.</li> </ul> Cerciorarse que las aportaciones se hayan destinado únicamente al cumplimiento del objeto del Partido que haya sido beneficiado con la aportación.		
	73. 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.		
	74. 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.		
	75. Verificar que las aportaciones de bienes muebles e inmuebles estén registradas en cuentas de orden.		

**Rendimientos Financieros**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	76. Confirmar que los recursos estén debidamente identificados, soportados y registrados en contabilidad.		
	77. Revisar que los rendimientos, fondos y fideicomisos se hayan destinado a los objetivos del partido.		
	78. Cerciorarse que lo reportado por este rubro en el formato "IC" o "IC-COA" coincida con lo que reporta la balanza consolidada presentada por el sujeto		
	79. Revisar que en caso de que el sujeto obligado haya reportado fondos y fideicomisos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Estos se hayan sujetado a las reglas establecidas en el Reglamento de la materia.</li> </ul>		
	80. Verificar que los créditos bancarios contratados por el partido se hayan sujetado a las reglas establecidas en el reglamento en la materia.		
	81. Revisar que por los créditos bancarios obtenidos por el partido político, el importe no rebase el monto establecido en el reglamento en la materia.		
	82. Asegurarse que por el crédito obtenido no se ofrezcan garantías líquidas ni cuentas por cobra a favor del partido político.		
	83. 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"> <li>• El nombre de la institución bancaria;</li> <li>• El monto total del crédito;</li> <li>• Condiciones del crédito, pago, tasas de interés, garantías y condiciones de reestructuración, en su caso.</li> </ul>		
	84. 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 CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

### 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 campañas.
- b) Comprobar si se ajustaron a los límites de gastos de 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 P/T
Gastos de Propaganda Electoral	85. Confirmar que los gastos de propaganda estén comprendidos dentro de los topes de gastos de campaña y revisar que abarquen los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantas, volantes, pancartas, propaganda, utilitaria, bardas, equipos de sonido, eventos políticos realizados en lugares alquilados y otros similares.</li> </ul>		
	86. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos fiscales,</li> <li>• La póliza deberá contener su documentación soporte,</li> <li>• Documentación original,</li> <li>• Comprobante a nombre del Partido, Coalición o Asociación Civil para el caso de los candidatos independientes;</li> <li>• Contabilizado correctamente</li> <li>• 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".</li> <li>• Verificar el cobro del cheque o el registro de la contra cuenta respectiva.</li> </ul>		
	87. 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 "Gastos por Amortizar", llevando un control físico adecuado a través de kárdex, notas de entrada y salida de almacén.		
	88. Verificar que para el control y registro contable de la propaganda electoral, la propaganda utilitaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran.</li> <li>• Se presentó el control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino; tipo de campaña y nombre del candidato beneficiado; así como, nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo.</li> <li>• 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.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	89. En el caso de compra de propaganda electoral utilitaria, cerciorarnos si el partido, coalición o candidato independiente, utilizó el criterio de prorrateo establecido en la normatividad aplicable. Cerciorarse que la cuenta bancaria para la administración de recursos para gastos de campaña deberá ser utilizada de manera exclusiva para la recepción de ingresos y generación de pagos del propio candidato		
	90. Verificar que la documentación comprobatoria relativa a la propaganda electoral y utilitaria especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre del candidato que aparece en la misma o que resulta beneficiado.</li> </ul>		
	91. Cerciorarse que el partido, coalición o candidato independiente haya presentado muestras de la propaganda a solicitud de la autoridad electoral.		
Páginas Internet de	92. Verificar de las facturas por pago de páginas de internet lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li>• Estén a nombre del partido, coalición u asociación civil para el caso de candidatos aspirantes,</li> <li>• Estén soportadas con la documentación original y</li> <li>• Estén registradas contablemente de forma adecuada.</li> </ul>		
	93. 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".		
	94. Verificar que la póliza contable contenga la documentación comprobatoria original y se anexe copia fotostática del cheque.		
	95. Cotejar que los informes de campaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos,</li> <li>• Facturas.</li> </ul>		
	96. Cerciorarse que el partido, coaliciones y candidatos independientes, presente una relación, impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li>• Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y la campaña beneficiada con la propaganda colocada; y</li> <li>• El Partido, coalición o candidato independiente, deberá conservar y presentar muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	97. Validar que el Partido, coalición o candidato independiente, haya presentado un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de campaña 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"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registro la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		
	98. Confirmar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li>• Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y campaña beneficiada.</li> </ul>		
	99. Validar que el registro contable sea correcto.		
	100. Cotejar que la propaganda en páginas de internet publicada o colocada durante las campañas 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.		
<b>Cine</b>	101. Revisar que las facturas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li>• Estén a nombre del partido, coalición o Asociación Civil en el caso del candidato independiente,</li> <li>• Estén soportadas con la documentación original y</li> <li>• Registradas contablemente de forma adecuada.</li> </ul>		
	102. 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".		
	103. Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
	104. Verificar que los informes de campaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos y Facturas.</li> </ul>		
	105. Validar que el partido, coalición o Asociación Civil en el caso de candidato independiente una relación impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li>• Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y la campaña beneficiada con la propaganda exhibida.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	106. Verificar que el Partido, coalición o candidato independiente, conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine. Verificar en los casos en que Partido, coalición o candidato independiente, elabore directamente su propaganda, lo señale en el informe respectivo, así como acreditar que esta fue realizada con recursos propios		
	107. Revisar que el Partido, coalición o candidato independiente, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de campaña 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"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		
	108. Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li>• Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y campaña beneficiada.</li> </ul>		
	109. Verificar que el registro contable sea correcto.		
<b>Espectaculares</b>	110. Comprobar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	111. 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".		
	112. Confirmar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
	113. Revisar que el partido, coalición o candidato independiente, integre dentro del concepto de anuncios espectaculares en la vía pública para sus campañas, los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>		
	114. Revisar que los anuncios hayan sido contratados sólo a través del partido, coalición o Asociación Civil en caso de los candidatos independientes, o bien por el INE.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	115. Verificar que el partido, coalición o candidato independiente, 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"> <li>• Nombre de la empresa;</li> <li>• Condiciones y tipo de servicio;</li> <li>• Ubicación y características de la publicidad;</li> <li>• Precio total y unitario;</li> <li>• Duración de la publicidad y del contrato;</li> <li>• Condiciones de pago; y</li> <li>• Fotografías.</li> <li>• Número asignado en el Registro Nacional de Proveedores.</li> </ul>		
	116. Cerciorarse que el partido, coalición o candidato independiente, 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"> <li>• Nombre del partido que contrata;</li> <li>• Nombre del candidato que aparece en cada espectacular;</li> <li>• Número de espectaculares que ampara;</li> <li>• Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado;</li> <li>• 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;</li> <li>• Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares;</li> <li>• Medidas de cada espectacular;</li> <li>• Detalle del contenido de cada espectacular; y</li> <li>• Fotografías.</li> <li>• Número asignado en el Registro Nacional de Proveedores.</li> </ul>		
	117. Cerciorarse que el partido, coalición o candidato independiente, presente la información de manera 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.		
	118. Cerciorarse también que coincidan los informes de campaña y la contabilidad y se hayan notificado a la Unidad Técnica de Fiscalización las modificaciones a los contratos, en caso de haberlos.		
	119. Verificar que el partido, coalición o candidato independiente, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de campaña 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"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	120. Cotejar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;</li> <li>• Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública;</li> <li>• La ubicación de cada anuncio espectacular;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• Las dimensiones de cada anuncio espectacular;</li> <li>• El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li>• El candidato y campaña beneficiada.</li> </ul>		
	121. Cerciorarse que el registro contable sea correcto.		
<b>Bardas</b>	122. Validar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.		
	123. 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"		
	124. Cotejar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original.		
	125. Comprobar que el Partido, coalición o candidato independiente, haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas en cada campaña para la pinta de propaganda electoral, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común;</li> <li>• Descripción de los costos;</li> <li>• Detalle de los materiales y mano de obra utilizados;</li> <li>• Identificación del candidato, y</li> <li>• La precampaña beneficiada con este tipo de propaganda.</li> </ul>		
	126. Verificar que el Partido o candidato, conserve y presente la relación anexa a las pólizas y con su documentación soporte correspondiente.		
	127. Verificar que el Partido, coalición o candidato independiente, conserve y presente fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.		
	128. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	129. Asegurarse que los gastos que haya reportado el Partido, coalición o candidato independiente en el informe, o los candidatos 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 campañas electorales.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	130. Revisar que los bienes y servicios que haya contratado, utilizado o aplicado el Partido, coalición o candidatos independientes cumplan con dos o más de los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el periodo de campaña;</li> <li>• Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales;</li> <li>;</li> <li>• Con la finalidad de propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el público de los programas y acciones de los candidatos registrados, así como la plataforma electoral; y</li> <li>• Cuyo provecho sea exclusivamente para la campaña electoral, aunque la justificación de los gastos se realice posteriormente.</li> </ul>		
	131. Cotejar que no se hayan incluido en los informes de campaña los gastos que realicen los partidos, coalición o candidatos independientes 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 campaña.		
	132. Validar que al contratar los Partidos, coalición o candidatos independientes, 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"> <li>• Costos;</li> <li>• Fechas de pago;</li> <li>• Características del servicio;</li> <li>• Vigencia del contrato;</li> <li>• Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento.</li> <li>• 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.</li> </ul>		

**Gastos Operativos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.</b>	133. Analizar si el registro contable así como, la documentación original está a nombre del partido, coalición o Asociación civil en el caso de candidatos independientes, expedida por la persona a quien se efectuó el pago. Dicha documentación deberá cumplir con todos los requisitos que exigen las disposiciones fiscales aplicables.		
	134. 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 CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Sueldos</b>	135. Comprobar que el partido, coalición o candidato independiente, presente las pólizas con su respectivo soporte documental. En original a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los candidatos independientes.		
	136. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	137. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales.		
	138. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia.		
<b>Honorarios</b>	139. Asegurarse que el Partido, coalición o candidato independiente presente las pólizas con su respectivo soporte documental.		
	140. Verificar que el registro contable sea correcto.		
	141. Revisar que el comprobante reúna requisitos fiscales		
	142. 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"		
	143. Verificar que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original comprobatoria.		
	144. Revisar que el Partido, coalición o Asociación Civil en el caso de los candidatos independientes, hayan celebrado contratos de prestación de servicios en los cuales se establezca claramente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las obligaciones y derechos de ambas partes;</li> <li>• El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo;</li> <li>• Importe contratado;</li> <li>• Formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.</li> </ul>		
	145. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia y especifiquen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre;</li> <li>• La clave del Registro Federal de Contribuyentes;</li> <li>• La firma del prestador del servicio;</li> <li>• El monto del pago;</li> <li>• La fecha;</li> <li>• La retención del impuesto sobre la renta correspondiente;</li> <li>• El tipo de servicio prestado al Partido; coalición o candidato independiente</li> <li>• El periodo durante el cual se realizó;</li> <li>• La firma del funcionario del área que autorizó el pago;</li> <li>• Especifiquen la precampaña de que se trate; y</li> <li>• Anexar copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.</li> </ul>		
<b>Viáticos y Pasajes</b>	146. Revisar que los egresos en campaña 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 CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

**Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	147. Validar que el partido político, coalición o candidato independiente, presenten las pólizas con su respectivo soporte documental a nombre del Partido, Coalición o Asociación Civil en el caso de los candidatos		
	148. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales, el cual deberá corresponder al período de campaña.		
	149. Revisar que los gastos se encuentren claramente registrados e identificados en las cuentas contables del partido, coalición o candidato independiente de conformidad con el catálogo de cuentas previsto en el Manual General de Contabilidad.		
	150. 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).		
	151. Confirmar que junto con los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, el partido, coalición o candidato independiente, haya incluido una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura, conteniendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de publicación;</li> <li>• Tamaño de cada inserción o publicación;</li> <li>• Valor de cada inserción o publicación;</li> <li>• Nombre del candidato beneficiado.</li> </ul>		
	152. Asegurarse que el partido, coalición o candidato independiente, 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 campañas electorales, así como todos aquellos que se realicen durante los períodos que comprenden las campañas electorales.		
	153. 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.		
	154. Revisar que el partido, coalición o candidato independiente, presenten un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el período de campaña 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"> <li>• Número de Póliza de diario;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	155. Validar que los formatos REL-PROM presentados por el Partido Político, Coalición o Asociación Civil en el caso de los candidatos independientes, contengan la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La especificación de las fechas de cada inserción;</li> <li>• El nombre de la publicación;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El tamaño de cada inserción;</li> <li>• El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li>• El candidato y campaña beneficiada.</li> </ul>		

**Gastos de Producción de Mensajes de Radio y Televisión**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	156. 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.		
	157. Revisar que los comprobantes de los gastos efectuados se encuentren a nombre del Partido, Coalición o Asociación Civil en el caso de los candidatos independientes, 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.		
	158. Validar la correcta presentación por parte del Partido, Coalición o candidatos independientes de los contratos de servicios firmados entre los mismos y los proveedores o prestadores de bienes y servicios participantes en el diseño y producción de los mensajes para radio y televisión.		
	159. Revisar que se haya presentado la documentación comprobatoria correspondiente a las muestras de las distintas versiones de promocionales en radio y televisión.		

**Cuentas por Cobrar y por Pagar**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR</b>			
	160. Examinar si al término de las campañas 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.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

161. Revisar que el partido, coalición o candidato independiente, presente en medio impreso y magnético la integración de los Pasivos, en el cual detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mención de montos, nombres y concepto,</li> <li>• Fechas de contratación de la obligación,</li> <li>• Calendario de amortización y de vencimiento,</li> <li>• En su caso las garantías otorgadas.</li> </ul>		
162. Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.		
163. Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.		
<b>VISITAS DE VERIFICACIÓN</b>		
164. De las verificaciones efectuadas a los diferentes distritos seleccionados realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe.</li> <li>• En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos de campaña.</li> <li>• Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación.</li> </ul>		

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

### 3.2.2 Monitoreo de Campaña en el ámbito local.

El monitoreo en diarios, revistas y otros medios impresos; así como de espectaculares y de propaganda en la vía pública distinta de éstos en las campañas 2014-2015, se llevará a cabo de acuerdo con la metodología que establezca la Comisión de Fiscalización a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización, de conformidad con los artículos 318, 319 y 320 del Reglamento de Fiscalización.

Acciones para llevar a cabo el Monitoreo:

- Solicitar apoyo, mediante oficio, para el traslado durante el monitoreo de espectaculares y de propaganda en la vía pública distinta de éstos a la Junta Local o Distrital del INE a través del Secretario Ejecutivo, con una antelación de cuando menos siete días a la fecha de inicio del monitoreo.
- Adaptar el SIMEI Sistema Integral de Monitoreo con la finalidad de que pueda recibir datos del monitoreo de campañas locales en espectaculares.

#### Monitoreo a Espectaculares y Propaganda en la vía pública

Debido a que las fechas de inicio de las campañas del proceso electoral local 2014-2015 a los cargos de Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos, comienzan en fechas distintas, el monitoreo se realizara del inicio al final de las campañas respectivas.

- El monitoreo se **realizará conforme a la metodología** que defina la Comisión de Fiscalización, a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización, con fundamento en el artículo 319, numeral 3 y 320 del Reglamento de Fiscalización. Para ello se podrá solicitar el apoyo de las Juntas Locales o Distritales de la entidad, a través del Secretario Ejecutivo. La solicitud deberá realizarse con una antelación de cuando menos siete días a la fecha de inicio del monitoreo.
- Se utilizarán los siguientes formatos para documentar los procesos del monitoreo y que se relación a continuación:
  1. Formato de oficio designación del personal para realizar el monitoreo.
  2. Acta administrativa inicial y final que hacen constar los monitoreos.
- 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 enviará oficio de invitación a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para que asistan al monitoreo. El envío deberá realizarse con una antelación mínima de cuatro días a la fecha de monitoreo.
- La Unidad Técnica de Fiscalización deberá conciliar semanalmente el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos, coaliciones o candidatos independientes e informarles del resultado, cabe señalar que lo anterior también se hará del conocimiento a

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

la Comisión de Fiscalización a través de los “cuadernillos de seguimiento a los trabajos de revisión” (**Anexo 2**).

### Monitoreo a Medios Impresos

- El monitoreo se realizará conforme, a la metodología que defina la Comisión de Fiscalización, a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización, con fundamento en el artículo 318 del Reglamento de Fiscalización.
- 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 Guerrero, asimismo, proporcione información relacionada a los diarios de circulación en el ámbito local en el propio Estado.
- El personal deberá adquirir los periódicos que se publiquen en la entidad para efectos de obtener los datos del monitoreo de medios impresos, se realizará del inicio al final de las campañas.
- 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, coaliciones o candidatos independientes e informarles del resultado, cabe señalar que lo anterior también se hará del conocimiento a la Comisión de Fiscalización a través de los “cuadernillos de seguimiento a los trabajos de revisión” (**Anexo 2**).

### 3.2.3 Fiscalización a Actos de Campaña.

#### Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante la etapa de campaña del proceso electoral local 2014-2015.
- Verificar que el registro contable de las operaciones reportadas por el partido, coalición o candidato independiente por concepto de eventos realizados durante la campaña, correspondan a los mismos.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante la etapa de campaña en sus respectivos los Informes.

#### 3.2.3.1 Visitas de Verificación

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

Para la determinación de distritos y municipios donde se llevarán a cabo las visitas de verificación, la Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, atenderá al resultado de la aplicación de la metodología para la selección de la muestra para las visitas de verificación realizadas con el objetivo de identificar gastos vinculados con casas y actos de campaña establecida en el Apartado C, del Acuerdo CF/005/2015.

No obstante lo anterior, la Comisión de Fiscalización podrá ordenar en todo momento la realización de dichas visitas, para tal efecto, a los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes la agenda de actos públicos que se llevarán a cabo durante el periodo de campaña 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 partidos políticos, coaliciones y candidatos, la Comisión podrá ordenar visitas de verificación dentro del periodo de campaña 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, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo CF/005/2015.

En el periodo de campaña, la Comisión podrá en todo momento seleccionar uno o varios distritos en los que se llevarán a cabo visitas de verificación, las cuales permitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización contar con los elementos necesarios para cotejar los gastos resultado de la verificación contra los que reporten los sujetos obligados en el informe correspondiente.

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

- a). Señalar la autoridad que lo emite;
- b). Señalar lugar y fecha de emisión;
- c). Objeto de la visita;
- d). Fundar y motivar la visita de verificación;
- e). Ostentar la firma del Presidente de la Comisión de Fiscalización o del Consejero en turno y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido;
- f). El lugar donde debe efectuarse la visita, y
- g). El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita.

En todo caso, en la visita se verificará al cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos aplicados, en el informe respectivo.

Desarrollo de las visitas de verificación:

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

I. En el domicilio señalado en la orden de visita, los funcionarios públicos designados para realizar la visita de verificación deberán constituirse e identificarse plenamente ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos, si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los verificadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

II. El inicio de la visita de verificación se efectuará con la persona que se localice en el lugar o lugares que señale la orden de visita de verificación, pudiendo extenderse la verificación a otro domicilio en el que se conozca que se realizan actividades relacionadas con el candidato independiente o candidato, o donde exista material de propaganda electoral alusiva a la campaña, siempre y cuando dichas actividades y el material localizado tengan relación con las mismas, sin que para ello se requiera nueva orden o ampliación de la orden de visita de verificación. Lo anterior se hará constar en el acta de inicio que se levante.

III. El funcionario público designado verificará la personalidad de quienes intervengan, solicitándoles la presentación de una identificación oficial.

IV. Se levantará un acta de visita de verificación, en la que se consignen todos los actos realizados y en su caso, los hechos e incidentes ocurridos durante la práctica de la visita de verificación y que contendrá, como mínimo, los requisitos siguientes:

- a. Nombre del sujeto obligado verificado.
- b. Identificación clara y precisa del nombre del proyecto y actividad objeto de observación.
- c. Asentar, en su caso, el tipo de campaña y el ámbito de elección en que impacte el evento verificado.
- d. Número y fecha del oficio que la motivó.
- e. Lugar de la visita de verificación.
- f. Fecha y hora de la visita de verificación.
- g. En su caso, duración del evento verificado.
- h. Descripción pormenorizada de la forma en que se desarrolló la actividad y de los productos o artículos que de ésta hubieran resultado, obteniendo muestras de estos últimos.
- i. Número de asistentes desagregado por género y edad.
- j. Nombre o razón social de los proveedores empleados para realizar la actividad.
- k. Cualquier otro elemento que, a juicio del funcionario del Instituto, pueda ser de utilidad a la Unidad Técnica para generar convicción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a efecto la actividad correspondiente.
- l. Nombre y firma de la persona que entendió la diligencia por parte del sujeto obligado, así como de los testigos.
- m. Nombre y firma del funcionario público que realizó la visita de verificación.

V. Los actos, declaraciones, manifestaciones, hechos u omisiones en ellas consignados por los visitantes o auditores, hacen prueba de su existencia;

VI. El personal con quien se entienda la visita, estará obligado a colaborar con el funcionario designado del Instituto Nacional Electoral, a efecto de llevar a cabo la verificación.

VII. Al finalizar la diligencia, todos los involucrados firmarán el acta y se procederá a entregar copia de la misma a la persona con quien se haya entendido la diligencia. El hecho de que la persona designada por el sujeto obligado se rehúse a firmar no afectará la validez del acta y se deberá entregar de cualquier forma la copia referida.

Los sujetos obligados a quienes se practique la visita de verificación y la persona con quien se entienda la visita, están obligados a permitir al personal designado por la Unidad el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición la documentación u objetos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, de la que el funcionario público

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

designado podrá sacar copias del original, fotografías o video de los mismos, 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 campaña que tenga el sujeto obligado en los lugares verificados.

Las actas de visitas de verificación tendrán efectos vinculantes con la revisión de los informes de campaña respectivos.

### 3.3 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, candidatos, coaliciones y candidatos independientes.

Se establecen las siguientes estrategias y fases de capacitación y asesoría a los partidos políticos, candidatos, coaliciones y candidatos independientes:

- 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, coaliciones y representantes legales de los candidatos independientes; a fin de atender todos los requerimientos y asesorías que requieran;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Campaña a partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de ingresos y egresos del periodo de campaña, de conformidad con el artículo 199, numeral 1, inciso m) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

Sujeto Obligado	Presentación Personal de Fiscalización y Capacitación registro de operaciones	Presentación Informes de Campaña
Partidos Políticos	xxxxx xxx de xxx de 2015	xx de xxxx de 2015
Coaliciones		
Candidatos Independientes		

Nota: Las fechas de capacitación sobre el registro y captación de operaciones de ingresos y egresos de los Informes de campaña, a través de la aplicación informática aún no se encuentran definidas, en virtud de que se encuentra en desarrollo la referida aplicación.

#### 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 CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

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

### Personas de los Partidos políticos, Coaliciones y candidatos independientes.

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, coaliciones y candidatos independientes.
- Conocer los diferentes procesos que integran el ciclo de fiscalización a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.
- Conocer las disposiciones legales aplicables en la fiscalización a partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.
- Conocer y explicar los derechos y obligaciones de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes en la fiscalización por parte de la autoridad.
- Conocer las facultades de comprobación de la Autoridad en materia de fiscalización a partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes
- Comprender que la rendición de cuentas y el ciclo de la fiscalización, como dispositivos de control en materia de origen y destino de los recursos, se fortalecen con un régimen de sanciones y procedimientos para su imposición, previstos en la ley, cuya finalidad es fundamentalmente preventiva y resultar una medida ejemplar, tendente a inhibir la posible comisión de infracciones similares en el futuro.

Objetivos formativos:

- Vincular su experiencia al interior del partido político, coalición o asociación con la fiscalización a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos, coaliciones y candidatos independientes 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.

## 4 Metodología de trabajo para el seguimiento a los trabajos de fiscalización

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

Con la finalidad de dar seguimiento al programa de trabajo de la Unidad Técnica de Fiscalización para la Fiscalización de las Campañas del Proceso Electoral Local 2014-2015<sup>4</sup>, en el Estado de Guerrero, se establece la siguiente metodología.

1. Los informes se presentarán a los consejeros electorales todos los jueves, a partir del 5 de marzo de 2015.
2. A partir de dichos informes, el consejero presidente de la Comisión podrá propiciar reuniones de trabajo de las oficinas de consejeros, la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia del Instituto, para profundizar en el conocimiento de aspectos puntuales de los trabajos de fiscalización.
3. A esas reuniones podrá asistir personal de las Direcciones de Resoluciones y Normatividad, así como de Auditoría.
4. La UTF realizará una presentación por entidad federativa, a través del “cuadernillo de seguimiento a los trabajos de revisión”. Este cuadernillo se ha elaborado con base en la estructura de programas de trabajo aprobados por el Consejo General (**Anexo 2**).
5. Las personas asistentes a la reunión, podrán solicitar la exhibición electrónica de la documentación comprobatoria, a fin de precisar o aclarar dudas o consideraciones.
6. Se establecerá una ronda de preguntas para cada presentación.
7. La UTF deberá aclarar la totalidad de dudas planteadas y aquellas que por cualquier circunstancia no puedan ser solventadas en la reunión, deberán ser aclaradas en la siguiente sesión.
8. Si derivado de las reuniones semanales se advierte la necesidad de incrementar la información que el anexo 2 menciona, se deberá fortalecer su contenido a efecto de mantener puntualmente informados a los integrantes del Consejo General en su calidad de responsables del ejercicio de la atribución fiscalizadora.
9. La Dirección de Auditoría será la responsable de la logística de las reuniones, así como de la elaboración de la minutas.
10. Se levantará una minuta de cada sesión.

<sup>4</sup> Cabe señalar que con fecha treinta de junio de dos mil catorce, en la cuarta sesión extraordinaria la Comisión de Fiscalización aprobó el acuerdo CF/005/2014 por el cual se creó el Grupo de Trabajo encargado de la revisión de los trabajos de los informes presentados por los sujetos obligados correspondientes al ejercicio 2013, el cual también será el encargado de dar seguimiento a los trabajos de los informes presentados por los sujetos obligados correspondientes al proceso electoral local 2014-2015.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
GUERRERO**

# 2015

enero							febrero							marzo						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				

  

abril							mayo							junio						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4					1	2		1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													

  

julio							agosto							septiembre						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4					1				1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL  
2015

**Anexo 1**

### Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono

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

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
1.		Andrés Bahena Montero	Andador Zapata No. 24, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. Tel. (747) 116-1290 <a href="http://www.panguerrero.org.mx">www.panguerrero.org.mx</a>

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
2.		Cauhtémoc Salgado Romero	Av. José Francisco Ruíz Massieu S/N, Col. Jardines del sur, C.P. 39070, Chilpancingo, Guerrero, México. Tel. 01-747-47 26260 Lada sin costo: 01800-8414771 <a href="http://www.priquerro.com">www.priquerro.com</a> e-mail: <a href="mailto:cauhtemoc_salgado@hotmail.com">cauhtemoc_salgado@hotmail.com</a>
3.		Carlos Reyes Torres	Avenida Miguel Alemán, Número 80, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, CP 39000
4.		Fredy García Guevara	Adrián Castrejón #26, esq. Oaxaca, Col. Barrio Tequicorral, C.P. 39000, Chilpancingo. Tel. 01 747 472 89 95
5.		Arturo Álvarez Angli	Av. Juan N. Álvarez #36 int 1 Colonia Centro C.p.39000
6.		Dr. Adrian Wences Carrasco	Calle Eucaria Apreza #4 2do piso Col. Centro C.P 39010 Chilpancingo Gro.
7.		Lic. Luis Alberto Sánchez Martínez	Bld. Vicente Guerrero km 5.5 Col. Balcones de Tepango C.P. 39095
8.		César Núñez Ramos	Calle: Tlapehuala No. 14 Colonia. Unidad Guerrerense Indeco, Chilpancingo Guerrero. C.P. 39043
9.		Lic. Nicomedes Martínez Romero	Cauhtémoc # 43 esquina Amado Nervo Chilpancingo Guerrero
10.		Jonas Meza Bustos	Calle: Principal Mza. 9 Lt. 92 Colonia: Conjunto Habitacional Jacarandas 2ª Sección.
11.		No se localizó información alguna	No se localizó información alguna

**Candidatos Independientes, Dirección y Teléfono**

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015. GUERRERO

### 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 Guerrero.

JUNTA LOCAL O DISTRITAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO	CORREO INSTITUCIONAL
Junta Local Ejecutiva	Calle Encino No 4 Col. Vista hermosa, C.P. 39050, Chilpancingo de los Bravo, Gro.	Lic. David Alejandro Delgado Arroyo	(01-747) 491-66-30, 472-95-57	david.delgado@ine.mx
Junta Distrital Ejecutiva No. 1	Calle Venustiano Carranza No. 904, Col. Linda Vista, C.P. 40664, Pungarabato, Gro.	Lic. Teresa Galván Barragán	(01-767) 672-03-03 fax	teresa.galvan@ine.mx
Junta Distrital Ejecutiva No. 2	Av. Bandera Nacional No 19 Col. Centro, C.P. 40000, Iguala de la Independencia, Gro.	C. Ciro Martínez Gómez	(01-733) 332-10-67 fax	ciro.martinez@ine.mx
Junta Distrital Ejecutiva No. 3	Avenida Zihuatanejo, Mz. 3 Lt. 14 Col. El Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Lic. Ignacio Mora Luviano	(01-755) 103-20-88 fax	<a href="mailto:ignacio.mora@ine.mx">ignacio.mora@ine.mx</a>
Junta Distrital Ejecutiva No. 4	Av. Emiliano Zapata No. 86 Col. Bella Vista, C.P. 39550, Acapulco de Juárez, Gro.	Lic. Enrique Moreno Castro	(01-744) 486-13-87 fax, 486-01-86	<a href="mailto:enrique.morenoc@ine.mx">enrique.morenoc@ine.mx</a>
Junta Distrital Ejecutiva No. 5	Calle Juárez No. 61 Barrio de San Francisco, C.P. 41304, Tlapa de Comonfort, Gro.	Lic. Salvador Basurto Espinobarros	(01-757) 476-00-97 fax	salvador.basurto@ine.mx
Junta Distrital Ejecutiva No. 6	Prolongación Avenida Revolución No. 1222 Fraccionamiento Tabacines, frente al Coopel, C.P. 41100, Chilapa de Álvarez, Gro.	Lic. Luz Fabiola Matildes Gama	(01-756) 475-12-44, 475-04-02 fax Cel 7331011091	<a href="mailto:luz.matildes@ine.mx">luz.matildes@ine.mx</a>
Junta Distrital Ejecutiva No. 7	Av. Francisco I. Madero, No. 29 Col. Fracci. 20 de Noviembre, C.P. 29096: Chilpancingo de los Bravo, Gro.	Profra. Leonor Vélez Calvo	(01-747) 471-45-46, 472-96-56 fax	<a href="mailto:leonor.velez@ine.mx">leonor.velez@ine.mx</a>
Junta Distrital Ejecutiva No. 8	Calle Juan N. Álvarez No. 35 "a" Col. La Villa, C.P. 39213, Ayutla de los Libres, Gro.	Lic. Agustín Moreno Pérez	(01-745) 455-13-51 fax	agustin.moreno@ine.mx
Junta Distrital Ejecutiva No. 9	Av. Lázaro Cárdenas Núm. 13 Col. La Popular, C.P. 39799, Acapulco de Juárez, Gro.	Mtro. Juan Francisco Cancino Lezama	(01-744) 442-72-99, 442-74-73 fax	juan.cancino@ine.mx

### Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local

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

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO	CORREO INSTITUCIONAL
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero	Calle Margaritas S/N Col. San Miguelito, C.P. 39060, Chilpancingo, Gro.	Lic. Marisela Reyes Reyes  Consejera Presidenta	(01 747) 47 2-67-00 y 47 1-38-22.	marisela.reyes@ine.mx

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

**Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local**

ÁREA FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN	TITULAR	TELÉFONO	CORREO INSTITUCIONAL
Jefa de la Unidad Técnica de Fiscalización	Calle Margaritas S/N Col. San Miguelito, C.P. 39060, Chilpancingo, Gro.	C.P. Natividad Pérez Guinto	(01 747) 472-67-00 y 471-38-22	natividad.perez@ine.mx

**Anexo 2**

**I. Resumen de los cargos a elegir.**

En las campañas de **Guerrero** en el ámbito local se tenían tres cargos a elegir, los cuales se detallan a continuación:

- Gobernador
- Diputado Local (28)
- Presidente Municipal (81)

Al respecto, los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes que realizaron campaña, se detallan a continuación:

PARTIDO POLÍTICO/COALICIÓN/CANDIDATO INDEPENDIENTE	DIPUTADO LOCAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	NÚMERO DE CANDIDATOS
z			
<b>TOTAL</b>			

**II. Fechas del inicio y fin de las campañas.**

Las campañas dieron inicio el # de **mes** de **año** y concluyeron en las fechas que se detallan a continuación:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS CAMPAÑAS	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Gobernador.	6 de marzo de 2015	3 de junio de 2015









**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

SUJETO OBLIGAD	OFICIO DE ERRORES Y OMISIONES	OBSERVACIONES				MONTO INVOLUCRADO NO SUBSANADO
		NOTIFICADAS	SUBSANADAS	PARCIALMENTE SUBSANADA	NO SUBSANADA	
TOTAL						

**IX. Observaciones identificadas**

Entidad federativa	Partido/Coalición/Candidato Independiente	Elección		
		Gobernador	Diputados locales	Alcaldes

**X. Total de observaciones determinadas y propuestas de sanción.**

Respecto de las x observaciones no subsanadas y la parcialmente no subsanada se determinaron sanciones por los siguientes montos:

SANCIONES DE LOS xxxxx EN DÍAS DE SALARIO MÍNIMO o REDUCCIÓN DE MINISTRACIONES							
PARTIDO/COALICIÓN/CANDIDATO INDEPENDIENTE	TIPO DE FALTA	CONSIDERANDO	INCISO	CONCLUSIÓN	DSMGVDF / REDUCCIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
TOTAL DE SANCIONES SUSTANCIALES (AYUNTAMIENTOS)						\$59,080.62	-

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
GUERRERO**

**XI. Causas de la sanción.**

El detalle de observaciones por partido político es el siguiente:

- ❖ Partidos Políticos
- ❖ Coalición
- ❖ Candidatos Independientes

El XXXX con fecha XXX de enero de 2015 presentó en forma impresa y fuera del plazo establecido por la normatividad ante esta autoridad el Informe de Campaña al cargo de XXXX.

Incumplimientos que se detallan y sancionan en el Dictamen Consolidado y Resolución que fue presentado a la Comisión de Fiscalización el xxx de xxxxx de 2015.

- ❖ Otros Hallazgos

**XII. Número de auditores que se contrataron en el Estado.**

Derivado del proceso electoral que se lleva a cabo en el estado de **Guerrero** se realizó contratación de personal con un Nivel de Auditores Senior en el estado, a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización y con oficina en la Junta Local y Juntas Distritales como se detalla a continuación:

AUDITORES SENIOR CONTRATADOS EN EL ESTADO DE NOMBRE ENTIDAD FEDERATIVA		
NOMBRE	TITULO	CABECERA DESIGNADA PARA LABORAR
ABIGAIL ITANDEHUI VAZQUEZ LOPEZ	LIC	ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO
ALEJANDRO DAVILA MORALES	L.C.	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO
JOSE MIGUEL BETANCOURT ALVEAR	L.A.E.	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO
FRANCISCA RODRIGUEZ LUNA	LICENCIADA EN ECONOMÍA	TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO.
MARCOS JULIAN HERMENEGILDO	L.C.	MUNICIPIO DE PUNGARABATO, GUERRERO.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

MOISES DANIEL NUÑO GARCIA	L.C.	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO
ANDRES GUADALUPE ROMAN MARTINEZ	L.C.	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, GUERRERO
TOMAS CASTRO CASTAÑON	L.C.	ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO.

**XIII. Número de espectaculares y medios impresos monitoreados.**

Derivado de los procesos de auditoría realizados en la revisión de los informes de campaña se realizó monitoreo en anuncios espectaculares, propaganda colocada en la vía pública y en medios impresos detectando lo siguiente:

PARTIDO POLÍTICO/COALICIÓN/CANDIDATO INDEPENDIENTE	MONITOREO			REGISTROS PENDIENTES DE CONCILIAR CON GASTOS
	ESPECTACULARES	PROPAGANDA EN LA VÍA PÚBLICA	MEDIOS IMPRESOS	
z				
<b>TOTAL</b>				

**XIV. Información que la Unidad Técnica de Fiscalización deberá presentar a la Comisión de Fiscalización.<sup>5</sup>**

- a) Un reporte por partido y candidato (en su caso) de los cinco objetivos que forman parte de la fiscalización:

Objetivo de la Fiscalización
1. Origen lícito de los recursos privados
2. Respeto de topes de financiamiento privado
3. Reporte de todas las operaciones de gasto
4. Cumplimiento de los objetivos del gasto
5. Respeto de topes de gasto

- b) De acuerdo a las etapas previstas en ley desde el inicio de las campañas hasta la aprobación del Dictamen, la información siguiente:

Etapa	Información que será entregada a la Comisión
Campaña	• Lista consolidada de aportantes por partido político dividida entre simpatizantes y

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 192, numeral 1, incisos d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS CAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014-2015.  
 GUERRERO**

(Cortes mensuales)	candidatos (o militantes en su caso). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diligencias realizadas en la presunción de aportaciones no permitidas por ley.</li> <li>• Información que ha sido requerida a fuentes externas (proveedores, autoridades, etc.).</li> <li>• Cruce de información entre los gastos reportados por los candidatos y la obtenida por visitas de verificación, monitoreo y fuentes externas.</li> <li>• Resumen de gastos por candidato y partido político que presuntamente no cumpla con un objetivo partidista.</li> <li>• Lista consolidada de operaciones de gasto por candidato para medir la cercanía con el tope de gasto.</li> </ul>
Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de faltas formales encontradas.</li> <li>• Resumen detallado de faltas sustanciales encontradas.</li> <li>• Base de datos de las operaciones de candidatos y consolidado por partido político.</li> <li>• Reporte consolidado de los resultados encontrados en el monitoreo, visitas de verificación e información de terceros (si los gastos reportados coinciden con la información recabada por la autoridad).</li> </ul>
Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatus de observaciones hechas por la autoridad (cuántas se subsanan y cuántas no).</li> <li>• Detalle de faltas sustanciales subsanadas.</li> </ul>
Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de faltas no subsanadas y la sanción correspondiente.</li> </ul>