

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

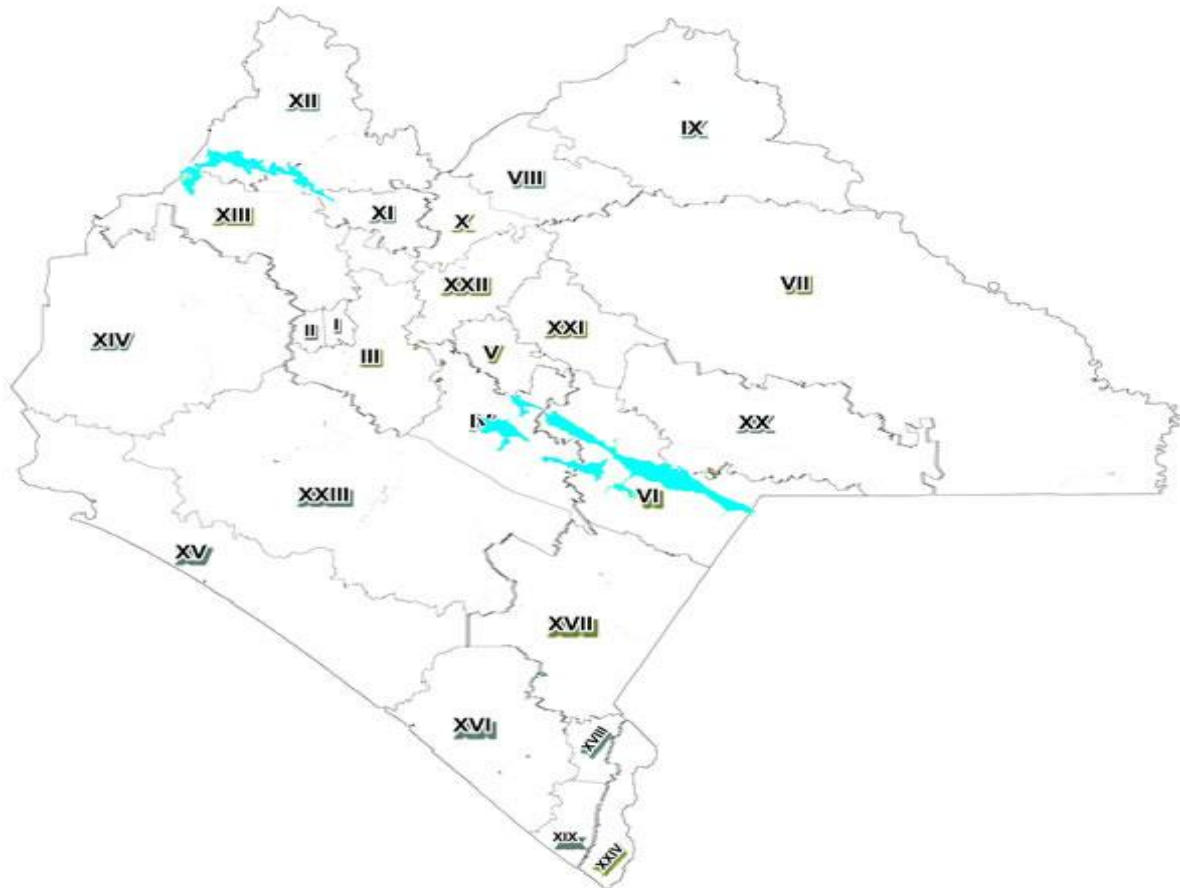
**ÍNDICE**

<u>1</u>	<u>Introducción</u> .....	1
<u>2</u>	<u>Normatividad Aplicable</u> .....	7
<u>3</u>	<u>Fiscalización</u> .....	9
<u>3.1</u>	<u>Informe de Campaña</u> .....	10
<u>3.1.1</u>	<u>Proyección de Informes Presentados</u> .....	10
<u>3.2</u>	<u>Actividades y Procedimientos de Auditoría</u> .....	12
<u>3.2.1</u>	<u>Programa de Trabajo</u> .....	14
<u>3.2.2</u>	<u>Monitoreo de Campaña en el ámbito local</u> .....	37
<u>3.2.3</u>	<u>Fiscalización a Actos de Campaña</u> .....	38
<u>3.2.3.1</u>	<u>Visitas de Verificación</u> .....	39
<u>3.3</u>	<u>Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, candidatos, coaliciones y candidatos independientes</u> .....	41
<u>4</u>	<u>Metodología de trabajo para el seguimiento a los trabajos de fiscalización</u> .....	42
<u>Anexo 1</u>	.....	45
<u>Anexo 2</u>	.....	52

**1 Introducción**

En sesión especial del 07 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, declaró el inicio del Proceso Electoral Local Ordinario para la elección de Diputados a la LXVI Legislatura del Congreso del Estado Chiapas y Miembros de Ayuntamientos del Estado de Chiapas. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 143 y 219 del Código Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas y de conformidad con la cartografía electoral del Estado, tal como se aprecia en el mapa siguiente:

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



En ese tenor, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, mediante Acuerdo número IEPC/CG/A-001/2015, aprobó el cronograma de actividades del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, el cual contiene las fechas y los actos en que habrán de desarrollarse cada una de las etapas del citado proceso electoral, donde se estipula que la etapa de campaña y obtención del apoyo ciudadano tendrá lugar en las fechas que a continuación se detallan:

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

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS CAMPAÑAS	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Diputado por el principio de mayoría relativa y Miembros de Ayuntamientos.	16 DE JUNIO DE 2015	15 DE JULIO DE 2015

Por cuanto hace a las erogaciones que se efectúen durante la campaña, el IEPC, mediante acuerdo IEPC-CG/A-32/2015, aprobado en sesión ordinaria de treinta de abril de 2015, determinó los topes máximos de gastos de la siguiente manera:

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

DISTRITO	CABECERA	TOPE MAXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA POR CANDIDATO PARA EL CARGO DE DIPUTADO LOCAL PROCESO ELECTORAL 2014 - 2015
I	TUXTLA GUTIERREZ OTE	9,644,425.08
II	TUXTLA GUTIERREZ PTE	9,440,161.95
III	CHIAPA DE CORZO	6,633,822.06
IV	VENUSTIANO CARRANZA	4,188,353.02
V	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	7,364,684.65
VI	COMITAN DE DOMINGUEZ	10,226,377.70
VII	OCOSINGO	12,431,343.24
VIII	YAJALON	5,549,463.45
IX	PALENQUE	7,448,468.81
X	BOCHIL	4,138,857.87
XI	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN	2,512,902.98
XII	PICHUCALCO	6,218,331.54
XIII	COPAINALA	4,643,914.82
XIV	CINTALAPA	9,684,165.51
XV	TONALA	9,140,765.37
XVI	HUIXTLA	8,935,459.79
XVII	MOTOZINTLA	10,626,684.01
XVIII	TAPACHULA NORTE	4,347,862.83
XIX	TAPACHULA SUR	6,758,781.74
XX	LAS MARGARITAS	6,077,328.59
XXI	TENEJAPA	4,934,371.90
XXII	CHAMULA	7,800,418.10
XXIII	VILLAFLORES	9,981,736.31
XXIV	CACAHOATAN	5,433,088.48

TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑAS PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 2015		
NÚMERO	MUNICIPIO	MONTO
001	ACACOYAGUA	593,002.91
002	ACALA	750,469.70
003	ACAPETAHUA	1,023,211.21
004	ALTAMIRANO	999,063.60
005	AMATAN	627,230.14
006	AMATENANGO DE LA FRONTERA	1,054,478.54

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

TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑAS		
PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 2015		
NÚMERO	MUNICIPIO	MONTO
007	AMATENANGO DEL VALLE	285,872.72
008	ANGEL ALBINO CORZO	937,041.19
009	ARRIAGA	1,671,714.78
010	BEJUCAL DE OCAMPO	243,626.84
011	BELLA VISTA	685,620.94
012	BERRIOZABAL	1,438,243.29
013	BOCHIL	1,052,648.78
014	EL BOSQUE	718,018.41
015	CACAHOTAN	1,567,887.00
016	CATAZAJA	705,020.75
017	CINTALAPA	3,247,580.56
018	COAPILLA	271,180.84
019	COMITAN DE DOMINGUEZ	5,715,959.44
020	LA CONCORDIA	1,763,204.65
021	COPAINALA	717,480.24
022	CHALCHIHUITAN	487,576.58
023	CHAMULA	2,861,633.25
024	CHANAL	335,383.80
025	CHAPULTENANGO	236,738.34
026	CHENALHO	1,303,110.31
027	CHIAPA DE CORZO	3,505,797.62
028	CHIAPILLA	230,549.46
029	CHICOASEN	204,771.40
030	CHICOMUSELO	1,209,407.98
031	CHILON	3,622,270.26
032	ESCUINTLA	1,064,488.39
033	FRANCISCO LEON	222,207.92
034	FRONTERA COMALAPA	2,574,825.73
035	FRONTERA HIDALGO	476,490.41
036	LA GRANDEZA	219,570.91
037	HUEHUETAN	1,287,772.64

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

TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑAS		
PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 2015		
NÚMERO	MUNICIPIO	MONTO
038	HUITIUPAN	769,359.25
039	HUIXTAN	700,474.26
040	HUIXTLA	1,948,368.95
041	LA INDEPENDENCIA	1,561,773.85
042	IXHUATAN	332,047.19
043	IXTACOMITAN	356,587.47
044	IXTAPA	860,308.97
045	IXTAPANGAJOYA	205,471.02
046	JIQUIPILAS	1,675,902.49
047	JITOTOL	553,340.22
048	JUAREZ	762,578.39
049	LARRAINZAR	704,456.68
050	LA LIBERTAD	243,870.01
051	MAPASTEPEC	1,804,105.12
052	LAS MARGARITAS	4,082,900.78
053	MAZAPA DE MADERO	281,513.59
054	MAZATAN	967,080.71
055	METAPA	226,620.86
056	MITONTIC	304,816.09
057	MOTOZINTLA	2,527,947.66
058	NICOLAS RUIZ	141,644.76
059	OCOSINGO	6,334,889.89
060	OCOTEPEC	352,120.71
061	OCOZOCOAUTLA	3,295,477.15
062	OSTUACAN	647,969.39
063	OSUMACINTA	139,438.29
064	OXCHUC	1,681,170.52
065	PALENQUE	4,353,706.90
066	PANTELHO	589,504.85
067	PANTEPEC	351,313.46
068	PICHUCALCO	1,248,367.07

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

TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑAS		
PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 2015		
NÚMERO	MUNICIPIO	MONTO
069	PIJIJAPAN	1,971,884.72
070	EL PORVENIR	440,863.95
071	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUCAN	777,916.06
072	RAYON	277,315.91
073	REFORMA	1,432,592.57
074	LAS ROSAS	868,435.25
075	SABANILLA	865,690.61
076	SALTO DE AGUA	2,145,871.15
077	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	6,158,928.20
078	SAN FERNANDO	1,192,571.42
079	SAN JUAN CANCUC	957,070.86
080	SAN LUCAS	232,702.11
081	SILTEPEC	1,388,827.88
082	SIMOJOVEL	1,444,539.81
083	SITALA	390,061.27
084	SOCOLTENANGO	697,679.80
085	SOLOSUCHIAPA	279,683.83
086	SOYALO	345,070.76
087	SUCHIAPA	787,118.67
088	SUCHIATE	1,119,112.04
089	SUNUAPA	89,066.14
090	TAPACHULA	11,106,644.58
091	TAPALAPA	150,578.29
092	TAPILULA	402,439.04
093	TECPATAN	757,679.10
094	TENEJAPA	1,260,272.46
095	TEOPISCA	1,205,756.44
096	TILA	2,325,890.99
097	TONALA	3,693,060.76
098	TOTOLAPA	243,573.03

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

TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑAS		
PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 2015		
NÚMERO	MUNICIPIO	MONTO
099	LA TRINITARIA	3,092,409.94
100	TUMBALA	1,167,732.17
101	TUXTLA CHICO	1,499,486.35
102	TUXTLA GUTIERREZ	19,084,587.03
103	TUZANTAN	1,004,214.02
104	TZIMOL	549,573.08
105	UNION JUAREZ	543,491.82
106	VENUSTIANO CARRANZA	2,356,331.14
107	VILLACOMALTITLAN	1,047,320.96
108	VILLA CORZO	2,417,731.67
109	VILLAFLORES	4,023,363.89
110	YAJALON	1,190,149.69
111	ZINACANTAN	1,282,229.55
112	ALDAMA	166,131.23
113	BENEMERITO DE LAS AMERICAS	690,105.64
114	MARAVILLA TENEJAPA	432,653.96
115	MARQUES DE COMILLAS	394,952.58
116	MONTECRISTO DE GUERRERO	278,667.30
117	SAN ANDRES DURAZNAL	154,291.62
118	SANTIAGO EL PINAR	100,959.57
119	BELISARIO DOMÍNGUEZ	26,962.02
120	EMILIANO ZAPATA	385,056.34
121	MEZCALAPA	786,464.90
122	EL PARRAL	561,727.61

## 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:

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - Constitución Política del Estado de Chiapas.
  - Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  - Ley General de Partidos Políticos.
  - Ley General en Materia de Delitos Electorales.
  - Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
  - Código de Elecciones y Participación Ciudadana Chiapas
  - Ley Federal de Consulta Popular
  - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
  - Código Fiscal de la Federación.
  - Reglamento de Fiscalización.
- 
- Reglamento de Procedimientos Sancionadores en materia de Fiscalización
  - Normas Internacionales en Auditoría
  - Normas de Información Financiera.
  - Manuel General de Contabilidad.
  - Acuerdo INE/CG13/2015, que emite el Consejo General para determinar los gastos que se considerarán como precampañas y para la obtención de apoyo ciudadano.
  - Acuerdo INE/CG15/2015, que emite el Consejo General sobre la Devolución de los Lineamientos de Artículos Utilitarios.
  - Acuerdo INE/CG21/2015, que emite el Consejo General sobre Lineamiento de Gastos Programados.
  - Acuerdo INE/CG93/2014, que emite el Consejo General sobre el acuerdo de Normas de Transición en Fiscalización.
  - Acuerdo INE/CG263/2014, que emite el Consejo General, mediante el cual se expide el Reglamento de Fiscalización.



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

- Acuerdo INE/CG350/2014, que emite el Consejo General, mediante el cual se modifica el Reglamento de Fiscalización.
- Acuerdo IEPC/CG/A-001/2015, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación ciudadana, mediante el cual, se aprueban las modificaciones y adiciones al cronograma de actividades para el proceso electoral local ordinario 2014-2015.
- Acuerdo IEPC/CG/A-021/2015, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, mediante el cual, se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos, precandidatos, candidatos, aspirantes y candidatos independientes, en el proceso electoral local ordinario 2014-2015.
- Acuerdo IEPC/CG/A-037/2015, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que, en cumplimiento de la resolución emitida por la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente número SX-JDC-393/2015 y acumulados, se modifican los lineamientos para el registro de candidaturas independientes; la convocatoria dirigida a la ciudadanía del estado de Chiapas interesada en obtener registro bajo esa modalidad a los cargos por el principio de mayoría relativa de Diputados al Congreso del estado y miembros de Ayuntamientos de la entidad, en el presente proceso electoral local ordinario 2014-2015, así como la cédula de respaldo de apoyo ciudadano a aspirantes a Candidatos Independientes.

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;*

*(...)”*

### 3 Fiscalización

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

### 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 Chiapas, 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
Chiapas	INFORME DE CAMPAÑA DIPUTADOS LOCALES Y AYUNTAMIENTOS	45 días	3 días naturales	10 días naturales	5 días naturales	10 días naturales	6 días naturales	6 días naturales
	1er. Informe	16 de junio de 2015 al 15 de julio de 2015	Sábado 18 de julio de 2015	Martes 28 de julio de 2015	Domingo 02 de agosto de 2015	Miércoles 12 de agosto de 2015	Martes 18 de agosto de 2015	Lunes 24 de agosto de 2015

#### 3.1.1 Proyección de Informes Presentados

##### Diputados Locales

Para las elecciones del proceso electoral 2014-2015 se elegirán 41 diputaciones locales en el 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 DIPUTADO LOCAL (*)	CONTENDIENTES <sup>1</sup>	TOTAL DE INFORMES

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

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

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA A DIPUTADO LOCAL (*)	CONTENDIENTES <sup>1</sup>	TOTAL DE INFORMES
Partido Acción Nacional (PAN)	24	1	24
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	24	1	24
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	24	1	24
Partido del Trabajo (PT)	24	1	24
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	24	1	24
Movimiento Ciudadano (MC)	24	1	24
Partido Nueva Alianza	24	1	24
Partido Encuentro Social (PES)	24	1	24
Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA)	24	1	24
Partido Humanista (PH)	24	1	24
Candidatura Común PT y Mov. Ciudadano	24	1	24
Coalición Parcial PRI. PVEM y Nueva Alianza, Chiapas Unido	23	1	23
Jorge Adrian Ojeda Ruíz**	1	1	1
<b>TOTAL DE INFORMES DE CAMPAÑA</b>	<b>288</b>	<b>13</b>	<b>288</b>

\*Nota: En virtud de que el número de informes de campaña se determina de acuerdo a el art.79 inciso b) fracc.III de LGPP y, dada la duración de la campaña para el cargo a Diputado Local tiene una duración de (30 días) será 1 informe de campaña el que se presentará.

\*\*Nota: Mediante Acuerdo IEPC/CG/A-056/2015 se emitió la Declaratoria para que el Ciudadano de referencia, contendiera como candidato independiente condicionado y sujeto a la exhibición de las firmas de apoyo Ciudadano faltantes.

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

Para las elecciones del proceso electoral local 2014-2015 se renovarán en su totalidad los 122 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 <sup>2</sup>	TOTAL DE INFORMES
Partido Acción Nacional (PAN)	1	122	122
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	1	122	122
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	1	122	122
Partido del Trabajo (PT)	1	122	122
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	1	122	122
Movimiento Ciudadano (MC)	1	122	122
Nueva Alianza (NA)	1	122	122
Partido Encuentro Social (PES)	1	122	122
MORENA	1	122	122

<sup>2</sup> El número de contendientes corresponde al número de municipios que existe en la entidad federativa.

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

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ COALICIONES/CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE CAMPAÑA POR AYUNTAMIENTOS	CONTENDIENTES <sup>2</sup>	TOTAL DE INFORMES
Partido Humanista (PH)	1	122	122
Candidatura Común PT y Mov. Ciudadano	1	122	122
Coalición Parcial PRI. PVEM y Nueva Alianza, Chiapas Unido	1	120	120
Rafael Jiménez Aréchar**	1	1	1
Agustín Alonso Ramos Morales**	1	1	1
Salvador Olvera Albores**	1	1	1
Angélica Ramírez Gálvez**	1	1	1
Tomás Abelino Becerra Gómez**	1	1	1
Juan Manuel Maza Palacios**	1	1	1
Felipe de Jesús Juárez Morales**	1	1	1
Román García Juárez**	1	1	1
<b>TOTAL DE INFORMES DE CAMPAÑA</b>	<b>18</b>	<b>1470</b>	<b>1470</b>

\*Nota: En virtud de que el número de informes de campaña se determina de acuerdo a el art.79 inciso b) fracc.III de LGPP y, dada la duración de la campaña para el cargo a Diputado Local tiene una duración de (30 días) será 1 informe de campaña el que se presentará.

\*\*Nota: Mediante Acuerdos IEPC/CG/A-065/2015; IEPC/CG/A-062/-2015; IEPC/CG/A-058/-2015; IEPC/CG/A-059/-2015; IEPC/CG/A-060/-2015; IEPC/CG/A-061/-2015, IEPC/CG/A-063/-2015 y IEPC/CG/A-064/-2015, se emitió las Declaratorias para que los Ciudadanos de referencia, contendieran como candidatos independientes.

### 3. 2 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PARTIDOS POLÍTICOS/COALICIONES/CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
PROCEDIMIENTO	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO 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 mayo de 2015	6 de junio de 2015	22 de mayo de 2015	6 de junio de 2015	22 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 mayo de 2015	16 de junio de 2015	1 de junio de 2015	16 de junio de 2015	1 de junio 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 mayo de 2015	21 de junio de 2015	06 de junio de 2015	21 de junio de 2015	06 de junio de 2015	21 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.  
 CHIAPAS**

PARTIDOS POLÍTICOS/COALICIONES/CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
PROCEDIMIENTO	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO INFORME	DIPUTADOS LOCALES 1ER	DIPUTADOS LOCALES 2DO	AYUNTAMIENTOS 1ER	AYUNTAMIENTOS 2DO
3. Una vez concluida la revisión del último informe la Unidad Técnica de Fiscalización contará con un <b>plazo de diez días para realizar el dictamen consolidado</b> , así como el proyecto de resolución respectivo, así como someterlo a consideración de la Comisión de Fiscalización.	N/A	1 de julio de 2015	N/A	1 de julio de 2015	N/A	1 de julio de 2015
4. La <b>Comisión de Fiscalización</b> 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	7 de julio de 2015	N/A	7 de julio de 2015	N/A	7 de julio de 2015
5. El <b>Consejo General</b> del Instituto Nacional Electoral, contará <b>con un plazo de seis días para su discusión y aprobación del dictamen y resolución.</b>	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 <b>aprobado el dictamen y la resolución</b> de informes por parte del Consejo General, <b>se dará vista a los Organismos Públicos Locales Electorales</b> para los efectos legales conducentes.	N/A	19 de julio de 2015	N/A	19 de julio de 2015	N/A	19 de julio de 2015
7. La Unidad Técnica de Fiscalización deberá convocar a una <b>confronta</b> 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 mayo de 2015	20 de junio de 2015	05 de junio de 2015	20 de junio de 2015	05 de junio 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.	20 de mayo de 2015	19 de junio de 2015	04 de junio de 2015	19 de junio de 2015	04 de junio de 2015	19 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.	5 de abril al 21 de junio de 2015	5 de abril al 21 de junio de 2015	20 de abril al 21 de junio de 2015	20 de abril al 21 de junio de 2015	20 de abril al 21 de junio de 2015	20 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

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

PARTIDOS POLÍTICOS/COALICIONES/CANDIDATOS INDEPENDIENTES						
PROCEDIMIENTO	GOBERNADOR 1 ER INFORME	GOBERNADOR 2 DO INFORME	DIPUTADOS LOCALES 1ER	DIPUTADOS LOCALES 2DO	AYUNTAMIENTOS 1ER	AYUNTAMIENTOS 2DO
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 mayo al 16 de junio de 2015		Del 23 de mayo al 16 de junio de 2015		Del 23 de mayo al 16 de junio de 2015	
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 mayo de 2015		18 de mayo de 2015		18 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
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 5 de abril al 3 de junio de 2015		Del 20 de abril al 3 de junio de 2015		Del 20 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.		

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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	3. Elaborar el acta de recepción de la documentación, adjunta a los informes de campaña presentados.		
<b>REVISIÓN DE GABINETE</b>	<p>4. Que los Informes de campaña hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.</p> <p>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:</p> <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.  
 CHIAPAS**

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> <li>(...)</li> <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 informe respectivo.</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 periodo 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.		



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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Informes	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.  
 CHIAPAS**

**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><input type="checkbox"/> Que se hayan elaborado en forma mensual</li> <li><input type="checkbox"/> Que estas se encuentren debidamente depuradas.</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

**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 Efectivo en	24. De los ingresos bancarios verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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</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><input type="checkbox"/> Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable.</li> <li><input type="checkbox"/> 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 Especie en	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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</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><input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li><input type="checkbox"/> 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>		
	32. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li><input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</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><input type="checkbox"/> Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

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 si 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><input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li><input type="checkbox"/> 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.		
Ingresos en Especie	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><input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li><input type="checkbox"/> La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado,</li> <li><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		
	47. Validar la información relativa a : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	48. Cerciorarse que las aportaciones fueron incluidas dentro del registro centralizado.		
	49. Validar 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.		
	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.  
 CHIAPAS**

**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><input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado,</li> <li><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	54. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li><input type="checkbox"/> Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</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><input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li><input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de</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><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> El original para la persona u organización que efectúa la aportación,</li> <li><input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente.</li> <li><input type="checkbox"/> Una copia quede en el comité estatal, distrital</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><input type="checkbox"/> El monto de cada persona,</li> <li><input type="checkbox"/> RFC,</li> <li><input type="checkbox"/> No. de registro en el padrón de militantes,</li> <li><input type="checkbox"/> Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características,</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	64. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li><input type="checkbox"/> Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</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><input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li><input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</li> </ul>		

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

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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Que cada recibo se imprimió en original y dos copias.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El original para la persona que efectúa la aportación,</li> <li><input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente,</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El número total de recibos impresos,</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos utilizados con su importe total,</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos pendientes de utilizar y</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Los datos de identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El costo de mercado o estimado del mismo bien,</li> <li><input type="checkbox"/> La fecha y lugar de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> El carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.</li> </ul>		



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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	72. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que se exprese la información relativa al bien aportado.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Estos hayan sido registrados ante la Unidad Técnica de Fiscalización y que se haya entregado copia fiel del contrato correspondiente dentro de los 5 días a la firma del mismo.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El nombre de la institución bancaria;</li> <li><input type="checkbox"/> El monto total del crédito;</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

**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
<b>Gastos de Propaganda Electoral</b>	85. Confirmar que los gastos de propaganda estén comprendidos dentro de los topes de gastos de campaña y revisar que abarquen los siguientes conceptos: <input type="checkbox"/> Mantas, volantes, pancartas, propaganda, utilitaria, bardas, equipos de sonido, eventos políticos realizados en lugares alquilados y otros similares.		
	86. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <input type="checkbox"/> Requisitos fiscales, <input type="checkbox"/> La póliza deberá contener su documentación soporte, <input type="checkbox"/> Documentación original, <input type="checkbox"/> Comprobante a nombre del Partido, Coalición o Asociación Civil para el caso de los candidatos independientes; <input type="checkbox"/> Contabilizado correctamente <input type="checkbox"/> Si el gasto es mayor a 90 DSM, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". <input type="checkbox"/> Verificar el cobro del cheque o el registro de la contra cuenta respectiva.		
	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: <input type="checkbox"/> Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran. <input type="checkbox"/> Se presentó el control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino; tipo de campaña y nombre del candidato beneficiado; así como, nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo. <input type="checkbox"/> Se llevó un control físico adecuado a través de kárdex de almacén y hacer cuando menos un levantamiento de inventario una vez al año, que podría ser al mes más próximo al cierre del ejercicio.		

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

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><input type="checkbox"/> 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 de Internet	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><input type="checkbox"/> Contratos,</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> El candidato y la campaña beneficiada con la propaganda colocada; y</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén a nombre del partido, coalición o Asociación Civil en el caso del candidato independiente,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén soportadas con la documentación original y</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
CHIAPAS**

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: <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda; <input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.		
	108. Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición; <input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; <input type="checkbox"/> El candidato y campaña beneficiada.		
	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: <input type="checkbox"/> Difusión en buzones, cajas de luz, carteleras, columnas, mantas, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, panorámicos, parabuses, puentes, vallas, vehículos de transporte público o de transporte privado de pasajeros; así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos.		
	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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> Nombre de la empresa;</li> <li><input type="checkbox"/> Condiciones y tipo de servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> Ubicación y características de la publicidad;</li> <li><input type="checkbox"/> Precio total y unitario;</li> <li><input type="checkbox"/> Duración de la publicidad y del contrato;</li> <li><input type="checkbox"/> Condiciones de pago; y</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografías.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Nombre del partido que contrata;</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre del candidato que aparece en cada espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Número de espectaculares que ampara;</li> <li><input type="checkbox"/> Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado;</li> <li><input type="checkbox"/> Ubicación exacta de cada espectacular: nombre de la calle principal, número, calles aledañas, colonia, municipio o delegación; o en su caso los datos del taxi, microbús o autobús en los que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares;</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de cada espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Detalle del contenido de cada espectacular; y</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografías.</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública;</li> <li><input type="checkbox"/> La ubicación de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> Las dimensiones de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li><input type="checkbox"/> 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 <u>propaganda</u>.</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.  
 CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> Durante el periodo de campaña;</li> <li><input type="checkbox"/> Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales;</li> <li>;</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Costos;</li> <li><input type="checkbox"/> Fechas de pago;</li> <li><input type="checkbox"/> Características del servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> Vigencia del contrato;</li> <li><input type="checkbox"/> Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Incluirse una cláusula en los contratos mediante la cual se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización a solicitar a dicha empresa la información que estime necesaria con la finalidad de verificar el origen y monto de los recursos obtenidos.</li> </ul>		

**Gastos Operativos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.	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.  
CHIAPAS**

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><input type="checkbox"/> Las obligaciones y derechos de ambas partes;</li> <li><input type="checkbox"/> El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo;</li> <li><input type="checkbox"/> Importe contratado;</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> El nombre;</li> <li><input type="checkbox"/> La clave del Registro Federal de Contribuyentes;</li> <li><input type="checkbox"/> La firma del prestador del servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> El monto del pago;</li> <li><input type="checkbox"/> La fecha;</li> <li><input type="checkbox"/> La retención del impuesto sobre la renta correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El tipo de servicio prestado al Partido; coalición o candidato independiente</li> <li><input type="checkbox"/> El periodo durante el cual se realizó;</li> <li><input type="checkbox"/> La firma del funcionario del área que autorizó el pago;</li> <li><input type="checkbox"/> Especifiquen la precampaña de que se trate; y</li> <li><input type="checkbox"/> 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.  
 CHIAPAS**

**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: <input type="checkbox"/> Fecha de publicación; <input type="checkbox"/> Tamaño de cada inserción o publicación; <input type="checkbox"/> Valor de cada inserción o publicación; <input type="checkbox"/> Nombre del candidato beneficiado.		
	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: <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario; <input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.		

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

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><input type="checkbox"/> La especificación de las fechas de cada inserción;</li> <li><input type="checkbox"/> El nombre de la publicación;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El tamaño de cada inserción;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li><input type="checkbox"/> 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		

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

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

### 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 Diputados Locales y Ayuntamientos, comienzan en fechas distintas, el monitoreo se realizara del inicio al final de las campañas respectivas.

- El monitoreo se realizará en las principales vías primarias y secundarias de la entidad, 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.

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

- 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 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 Chiapas, 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.

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

### 3.2.3.1. Visitas de Verificación

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 Local 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:

- I). Señalar la autoridad que lo emite;
- II). Señalar lugar y fecha de emisión;
- III). Objeto de la visita;
- IV). Fundar y motivar la visita de verificación;
- V). 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;
- VI). El lugar donde debe efectuarse la visita, y
- VI). 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:

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

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.

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 visitadores 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



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

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 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	18 al 20 de junio de 2015	18 de julio de 2015
Coaliciones	18 al 20 de junio de 2015	
Candidatos Independientes	18 al 20 de junio de 2015	

#### Objetivos informativos y formativos de capacitación

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

- Informativos, identifican la adquisición de conocimientos en términos de la instrucción recibida en el proceso de enseñanza.

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

- Formativos, habilidades centradas en la interiorización de un concepto, a través de la sensibilización de un problema y la importancia de su atención.

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

### **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. CHIAPAS

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, en el Estado de Chiapas, se establece la siguiente metodología.

1. 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.
2. A esas reuniones podrá asistir personal de las Direcciones de Resoluciones y Normatividad, así como de Auditoría
3. La UTF realizará una presentación, 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**).
4. Las personas asistentes a la reunión, podrán solicitar la exhibición electrónica de la documentación comprobatoria, a fin de precisar o aclarar dudas o consideraciones.
5. Se establecerá una ronda de preguntas para cada presentación.
6. 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.
7. 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.
8. La Dirección de Auditoría será la responsable de la logística de las reuniones, así como de la elaboración de la minutas.
9. Se levantará una minuta de cada sesión.

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

# 2015

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

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

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

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

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

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

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

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

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










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

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

**Anexo 1**
**Partidos Políticos Locales, Dirección y Teléfono**

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

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
1.		Prof. Carlos Alberto Palomeque Archila	11 Poniente Sur No. 541, Barrio Las Canoítas, CP. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. (961) 61 2 56 60 extensión 104, 61 3 24 90, 61 2 14 38. Fax: 61 3 43 38. C.P. Norma ext. 111
2.		Lic. Roberto Armando Albores Gleason	2a. Norte poniente # 131, Col. Centro, 3er. Piso, C.P. 29000, Tuxtla, Gtz. (961) 61 2 18 72; 612 77 38; 612 96 40; 61 4 57 51; Fax 61 2 82 06
3.		Lic. César Arturo Espinosa Morales	4a. Norte # 129, entre Calle central y 1a. Pte. Col. Centro, Tuxtla Gtz. 14 7 62 32 y 14 7 62 36 ; Fax: 14 76154
4.		Prof. Mario Humberto Vázquez López	6a. Poniente Norte #379 entre 2a y 3a Norte, Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 61 2 33 92 y 61 2 03 86 (Estatal)
5.		Lic. Eduardo Ramírez Aguilar	Carretera a Chicoasen #424, fracc. Los Laguitos C.P.29020 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. (961) 61 2 45 47; 61 4 76 21
6.		C. Luís Alfonso Potenciano Landero	9a. Norte Oriente #450, Barrio La Pimienta, C.P. 29034 (961) 61 3 78 26; 61 3 49 30; Finanzas ext. 106
7.		Rosendo Galindez Martínez	Bldv Quetzal #280 Col. Buenos Aires. Tuxtla Gutiérrez Chiapas 61 8 34 16 Ext Finanzas:111 y Ext Presidencia:112
8.		C.P. Marcelo Toledo Cruz	3a. Norte oriente # 1748-B, Col. Hidalgo, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29040 22 3 59 86

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

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
9.		Lic. Miguel Ángel Martínez Ruiz	10 Poniente Sur # 153, entre Av. Central y 1a. Sur 60 0 1 5 37
10.		Lic. Marcos Pérez Pérez	4a. Av. Norte Oriente #117, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.(entre calle central y 1a. Oriente norte) 61 2 17 04
11.		Lic. Emmanuel de Jesús Córdova García	Blvd. San Cristóbal número 113, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 61 5 95 97
12.		C. Lilia Moguel González	12 poniente norte # 198, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 21 2 79 34 / 26 4 24 67

**Candidatos Independientes, Dirección y Teléfono**

CANDIDATO INDEPENDIENTE PROPIETARIO	CANDIDATO INDEPENDIENTE SUPLENTE	CARGO	MUNICIPIO/ DISTRITO	DIRECCIÓN
JORGE ADRIAN OJEDA RUIZ		DIPUTADO LOCAL	TUXTLA PONIENTE DIST 2	AV. CENTRAL PONIENTE #1036 ENTRE 9ª Y 10ª PONIENTE LOCAL 5 TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. (961)6001774
RAFAEL JIMÉNEZ ARÉCHAR		PRESIDENTE MUNICIPAL	TUXTLA DIST 1 Y 2	AV. CENTRAL PONIENTE #1036 ENTRE 9ª Y 10ª PONIENTE LOCAL 6 TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. 961 215 6046
AGUSTÍN ALONSO RAMOS MORALES		PRESIDENTE MUNICIPAL	VENUSTIANO CARRANZA DIST 4	CALLE 3ª OTE. NTE. N°100 COL. RICARDO FLORES MAGÓN VENUSTIANO CARRANZA, CHIAPAS (961)2405707

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

CANDIDATO INDEPENDIENTE PROPIETARIO	CANDIDATO INDEPENDIENTE SUPLENTE	CARGO	MUNICIPIO/ DISTRITO	DIRECCIÓN
SALVADOR OLVERA ALBORES		PRESIDENTE MUNICIPAL	PALENQUE DIST 9	CALLE INDEPENDENCIA S/N COL. CENTRO, ENTRE AV. DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ Y BELISARIO PALENQUE, CHIAPAS. (916)1025577
ANGELICA RAMIREZ GALVEZ		PRESIDENTE MUNICIPAL	ANGEL ALBINO CORZO DIST 23	1 ORIENTE NORTE Y 3 NORTE ORIENTE, C.P. 30370; ANGEL ALBINO CORZO, CHIAPAS. (992)6550288
TOMAS ABELINO BECERRA GOMEZ		PRESIDENTE MUNICIPAL	TAPACHULA DIST 18 Y 19	8 CALLE PONIENTE No. 4, COL. CENTRO, C.P. 30700; TAPACHULA, CHIAPAS. (962)6297990
JUAN MANUEL MAZA PALACIOS		PRESIDENTE MUNICIPAL	SAN FERNANDO DIST 13	CALLE CENTRAL SUR No. 4, BARRIO CENTRO, C.P. 29120; SAN FERNANDO, CHIAPAS. (961)6675489
FELIPE DE JESUS JUAREZ MORALES		PRESIDENTE MUNICIPAL	TECPATAN DIST 13	CALLE 3 PTE. SUR No.33, BARRIO EL POCITO, C.P. 29610; TECPATAN, CHIAPAS. (968)6707427
ROMAN GARCIA JUAREZ		PRESIDENTE MUNICIPAL	FRANCISCO LEON DIST 13	CALLE SIN NOMBRE, S/N, BARRIO SAN MARCOS. C.P. 29560 FRANCISCO LEON, CHIAPAS (937)5960404

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

**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 y candidatos independientes, el Instituto cuenta con representantes en el Estado de Chiapas.

Junta Local Ejecutiva

(01-961) 602-72-20 / 602-65-68 / 602-71-59

BOULEVARD SAN CRISTOBAL No. 212; COL. MOCTEZUMA; C.P. 29030; TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 1

(01-916) 345-13-70 / 345-00-50 / 345-23-81 / 345-24-83

AV. 5 DE MAYO S/N ENTRE NUEVO MEXICO Y PERIFÉRICO ORIENTE, COL. CENTRO; C.P. 29960; PALENQUE, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 2

(01-919) 653-09-35 / 653-09-37 / 653-09-33 / 653-09-36 / 653-09-34

CALLE 6A ORIENTE No. 4, ENTRE "2A" Y " 3A", BARRIO ORIZABA; C. P. 29770; BOCHIL, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 3

(01-919) 673-01-40 / 673-03-21 / 673-03-45 / 673-00-52

4TA. AV. NORTE-PONIENTE No. 158; BARRIO NORTE; C.P. 29950; OCOSINGO, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 4



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

(01-968) 688-30-53 / 688-08-32 / 688-07-68

6TA. NORTE, PONIENTE No. 5; BARRIO SAN JUAN; C.P. 29140; OCOZOCOAUTLA, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 5

(01-967) 631-52-94 / 678-44-33 / 678-34-28 / 678-35-91 / 678-40-22

CALLE ALVARO OBREGON No. 28, BARRIO SAN ANTONIO; C.P. 29250; SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 6

(01-961) 67-198-70 / 67-199-12 / 67-198-71 / 67-199-13 / 67-199-15

CARRETERA TUXTLA A CHICOASEN KM 1.5 No. 2219; FRACC. SAN ISIDRO BUENAVISTA; C.P. 29025; TUXTLA, GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 7

(01-966) 663-21-35

CALLE 5 DE FEBRERO No. 47 BARRIO NICATÁN; C.P. 30500; TONALA, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 8

(01-963) 632-35-02 / 632-35-01

3a. CALLE NORTE PONIENTE No. 76, BARRIO DE GUADALUPE C.P. 30020; COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS

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

Junta Distrital Ejecutiva No. 9

(01-961) 618-44-98 / 612-10-23 / 618-44-95 /618-45-02

15 PONIENTE NORTE No. 206 COL. MOCTEZUMA; C.P. 29030; TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 10

(01-965) 655-39-89 / 655-39-72 / 655-39-90 /655-39-88

2DA. AV. SUR PONIENTE No. 265, ENTRE 11 Y 12, COL. BARRIO GUADALUPE VILLAFLORES; C.P. 30470; VILLAFLORES, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 11

(01-964) 642-11-18

AV. GONZÁLEZ ORTEGA NORTE 65, COL. CENTRO; C.P. 30640; HUIXTLA, CHIAPAS

Junta Distrital Ejecutiva No. 12

(01-962) 626-67-80 / 118-24-53 / 626-68-13 / 626-37-04

PRIMERA CALLE ORIENTE No. 7, COL. CENTRO; C.P. 30700; TAPACHULA, CHIAPAS

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

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

El Instituto Electoral de Chiapas, cuenta con oficinas en la siguiente dirección:

<b>ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TITULAR</b>	<b>TELEFONO</b>
Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas	Periférico Sur Poniente No. 2185 C.P. 29060 Col. Penipak, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	María de Lourdes Morales Urbina Consejera Presidenta.	01800 050 IEPC(4372)

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

**Anexo 2**
**I. Resumen de los cargos a elegir.**

En las campañas de Chiapas en el ámbito local se tienen dos cargos a elegir, los cuales se detallan a continuación:

- Diputado Local (24)
- Presidente Municipal (122)

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

PARTIDO POLÍTICO/COALICIÓN/CANDIDATO INDEPENDIENTE	DIPUTADO LOCAL	AYUNTAMIENTOS	NÚMERO DE CANDIDATOS
<b>TOTAL</b>			

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

Las campañas dieron inicio y concluyeron en las fechas que se detallan a continuación:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS CAMPAÑAS	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Diputado por el principio de mayoría relativa y Miembros de Ayuntamientos	16 de junio de 2015	15 de julio de 2015

**III. Cuentas para acceder al aplicativo.**

El veinticinco de febrero de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG73/2015, 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.

- Plantilla Única, "Informes de Campaña".

Para el uso de dichas plantillas los sujetos obligados tenían la posibilidad de solicitar las cuentas de usuario y contraseña que consideraran necesarias. Al respecto, los sujetos obligados solicitaron las siguientes claves para el caso de Chiapas.

PARTIDO POLÍTICO/COALICIÓN/CANDIDATO INDEPENDIENTE/CANDIDATO COMÚN	CLAVES	
	SOLICITADAS	OTORGADAS
<b>TOTAL</b>		



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

**V. Número de informes reportados.**

Los sujetos obligados que realizaron campañas presentaron los siguientes informes de campaña:

PARTIDOS POLÍTICOS/COALICIONES/CANDIDATOS INDEPENDIENTES	REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS PRESENTADOS		
	GOBERNADOR	DIPUTADO LOCAL	AYUNTAMIENTOS
<b>TOTAL</b>			

**VI. Total de ingresos y gastos reportados en el informe 2 (plantilla única).**

En los informes que presentaron los sujetos obligados que se detallan en el cuadro anterior, presentaron los siguientes montos como ingresos y gastos:

CANDIDATO (PARTIDOS POLÍTICOS/COALICIONES /CANDIDATO INDEPENDIENTE)	Origen	Gobernador			Diputados Locales			Presidente Municipal		
		No. Operaciones	Ingresos	Egresos	No. Operaciones	Ingresos	Egresos	No. Operaciones	Ingresos	Egresos
<b>SUBTOTAL APORTACIONES EN EFECTIVO</b>										
<b>SUB TOTAL APORTACIONES EN ESPECIE</b>										
<b>SUBTOTAL GASTOS DE PROPAGANDA</b>										
<b>SUBTOTAL GASTOS OPERATIVOS DE CAMPAÑA</b>										
<b>SUBTOTAL GASTOS DE PROPAGANDA EN DIARIOS, REVISTAS Y OTROS MEDIOS</b>										
<b>SUBTOTAL GASTOS DE PRODUCCIÓN DE LOS MENSAJES DE RADIO Y TELEVISIÓN</b>										
<b>TOTAL REPORTADO</b>										
<b>MONITOREO EN</b>										

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

DIARIOS, REVISTAS Y OTROS MEDIOS IMPRESOS																				
MONITOREO DE ANUNCIOS ESPECTACULARES																				
MONITOREO DE PROPAGANDA EN LA VÍA PÚBLICA																				
MONITOREO DE INTERNET																				
VISITAS DE VERIFICACIÓN																				
QUEJAS																				
TOTAL NO REPORTADO																				
TOTAL PRORRATEADO																				
TOTAL GENERAL																				

**VII. Total de observaciones determinadas.**

El comportamiento de observaciones notificadas mediante los oficios de errores y omisiones fue la siguiente:

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

**VIII. Observaciones identificadas**

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

**IX. 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
--

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

PARTIDO/COALICION/ CANDIDATO INDEPENDIENTE	TIPO DE FALTA	CONSIDERANDO	INCISO	CONCLUSIÓN	DSMGVD F/REDUC CIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
<b>TOTAL DE SANCIONES SUSTANCIALES</b>							-

**X. 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 julio de 2015 presentó en forma impresa y fuera del plazo establecido por la normatividad ante esta autoridad el Informe de Campaña al cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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

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

Derivado del proceso electoral que se lleva a cabo en el estado de Chiapas 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 CHIAPAS		
NOMBRE	TITULO	CABECERA DESIGNADA PARA LABORAR
RUTH RIVERA HERNANDEZA	LIC. CONTABILIDAD	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
ROCIO GUADALUPE DIAZ DE LOS SANTOS	LIC. CONTABILIDAD	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
CARMEN	MAESTRA EN	TUXTLA GUTIERREZ,



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

GABRIELA FLORES ESPINOZA	IMPUESTOS	CHIAPAS
SANDRA LUZ GALLEGOS PEREZ	MAESTRA EN MERCADOTECNIA	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
NURIA GONZALEZ ZUÑIGA	MAESTRA EN FINANZAS	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
ALFREDO ALONSO BARRAZA BARBOZA	CONTADOR PUBLICO	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
CESAR MOLINA DEL CARPIO	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
SERGIO HILERIO TAMAYO	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
ADOLFO CRUZ PORTILLO	CONTADOR PUBLICO	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

**XII. 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	
<b>TOTAL</b>				

**XIII. Información que la Unidad Técnica de Fiscalización deberá presentar a la Comisión de Fiscalización.<sup>3</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

<sup>3</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.  
 CHIAPAS**

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 (Cortes mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista consolidada de aportantes por partido político divida entre simpatizantes y candidatos (o militantes en su caso).</li> <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>