

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

## Contenido

1. Antecedentes.....	2
2. Introducción.....	4
3. Normatividad Aplicable.....	5
4 Fiscalización.....	6
4.1 Informe de Precampaña.....	6
4.1.1 Proyección de Informes a presentar.....	7
4.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría.....	7
4.2.1 Programa de Trabajo.....	8
4.2.2 Monitoreo de Precampaña en el ámbito local.....	29
4.2.3 Fiscalización a Actos de Precampaña.....	31
4.2.4 Visitas de Verificación.....	31
4.3 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización.....	33
4.4 Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos).....	34
4.5 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos.....	34
Anexo Único.....	38

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECampañas  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

## 1. Antecedentes

**PRIMERO.** Que el día 30 treinta de abril del año 2015, dos mil catorce, en Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Chiapas, fue aprobado el acuerdo sobre la aprobación de topes máximos de campaña, para la elección de diputados y ayuntamientos, para la elección del Proceso Electoral Ordinario Local celebrada el día 19 diecinueve de julio del año 2015 dos mil quince.

**SEGUNDO.** Que el día 19 diecinueve de julio del año 2015 dos mil quince, se celebraron elecciones correspondientes al Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015, en la que se renovó a Diputados Locales y así como 122 ciento veintidos Ayuntamientos en el Estado de Chiapas.

**TERCERO.** Que con fecha 24 veinticuatro de julio del año 2015 dos mil quince, los Consejos de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Chiapas, celebraron las sesiones del cómputo distrital y municipal, respectivamente, entre ellos, la Junta Distrital número XI con cabecera en Pueblo Nuevo Solistahuacán, Chiapas y el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas, al término de dicho cómputo, se declaró la validez de las elecciones correspondientes y se entregaron las respectivas constancias de mayoría y validez a la fórmula de mayoría relativa y planilla ganadora que obtuvieron el mayor número de votos; así como las constancias a los regidores de representación proporcional ahí asignados.

**CUARTO.** Que respecto del Municipio de Tapilula, El veinticuatro de julio del año en curso, a las 12:10 horas, se dio por terminada la sesión de cómputo municipal, arrojando los siguientes resultados:

PARTIDO POLÍTICO Ó COALICION	VOTACIÓN CON NÚMERO	CON LETRA
Partido Acción Nacional	059	Cincuenta y nueve
Partido Revolucionario Institucional	208	Doscientos Ocho
Partido de la Revolución Democrática	49	Cuarenta y nueve
Partido del Trabajo	88	Ochenta y ocho
Partido Verde Ecologista de México	<b>1800</b>	<b>Mil ochocientos</b>
Movimiento Ciudadano	887	Ochocientos ochenta y siete
Nueva Alianza	33	Treinta y tres
Morena	11	Once
Encuentro Social	52	Cincuenta y dos
Partido Mover a Chiapas	<b>1800</b>	<b>Mil ochocientos</b>
Partido Chiapas Unido	784	Setecientos ochenta y cuatro
<b>Candidatos No Registrados</b>	01	Uno
Tachadas	183	Ciento ochenta y tres

A partir de lo anterior, se tiene que los Partidos Políticos, Verde Ecologista de México y Mover a Chiapas, obtuvieron la misma cantidad de **1,800 votos**. Concluido el cómputo, se asentó en el acta los resultados que declararon el legal empate. Inconforme con dicho resultado, el 27 veintisiete de julio del año en curso, el Partido Mover a Chiapas, presentó Juicio de Nulidad, mismo que fue radicado por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas bajo la clave **TEECH/JNE-M/009/2015**, y su acumulado **TEECH/JNE-M/065/2015**, en contra de los resultados consignados en el acta de

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

cómputo municipal, y la no declaración de validez de la elección de miembros de ayuntamientos del citado municipio.

**QUINTO.** Con data 31 treinta y uno de agosto del año 2015 dos mil quince, el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, dictó sentencia en el referido Juicio de Nulidad **TEECH/JNE-M/009/2015 y su acumulado**, confirmando el cómputo municipal de la elección en el Municipio de Tapilula, Chiapas, declarando un empate entre los candidatos postulados por los partidos políticos Mover a Chiapas y Verde Ecologista de México, requiriendo al Congreso del citado Estado, para que emitiera dentro del plazo legal, la convocatoria para celebrar la elección extraordinaria respectiva.

**SEXTO.** Inconforme con dicha resolución, el 4 cuatro y 5 cinco de septiembre de este año, los partidos Mover a Chiapas y Verde Ecologista de México promovieron sendos juicios de revisión constitucional electoral, a fin de controvertir la resolución descrita en el punto inmediato anterior, el cual fue radicado por la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con sede en Xalapa, Veracruz con la clave **SX- JRC-267/2015 y SX-JRC-275/2015.**

**SÉPTIMO.** Con fecha 24 veinticuatro de agosto del año 2015 dos mil quince, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con sede en Xalapa, Veracruz, resolvió el Juicio de Revisión Constitucional Electoral con clave SX-JRC-275/2015, determinando lo siguiente:

**RESUELVE**

*PRIMERO. Se acumula el expediente SX-JRC-275/2015, al diverso SX-JRC-267/2015, por ser éste el más antiguo, por lo que deberá glosarse copia certificada de los puntos resolutive de la presente sentencia al expediente del juicio acumulado.*

*SEGUNDO. Se confirma la sentencia de treinta y uno de agosto del año en curso, emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, en el expediente TEECH/JNE-M/009/2015 y su acumulado.*

*TERCERO. La documentación relacionada con los presentes expedientes, que posteriormente se reciba, deberá agregarse a los mismos sin mayor trámite, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos de esta Sala Regional.*

**OCTAVO.** A fin de controvertir la sentencia referida en el numeral anterior, con fecha 24 veinticuatro de agosto de dos mil quince, El ocho de septiembre de dos mil quince, mediante oficio TEPJF/SRX/SGA-2482/2015, el Secretario General de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional, remitió el oficio TEECH/SGAP/845/2015 y su anexo, por el cual la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas remitió el original del diverso escrito del Partido Verde Ecologista de México por el que propone una ampliación de agravio.

**NOVENO.** En su oportunidad, al encontrarse debidamente sustanciados los presentes juicios y no existir diligencias pendientes por desahogar, el Magistrado Instructor en cada uno declaró cerrada la instrucción y ordenó formular el proyecto de sentencia respectivo.

**DECIMO.** El H. Congreso del estado de Chiapas en sesión de fecha 15 de octubre ordena la realización del Proceso Electoral Local extraordinario e inicio del mismo, en esta misma fecha el

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, en sesión extraordinaria emite el acuerdo IEPC/CG/A-104/2015 mediante el que se aprueba el Calendario Electoral.

### 2. Introducción

En sesión del 15 de Octubre de 2015 el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, acuerda la declaratoria del inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de Ayuntamiento 92 del estado de Chiapas, ubicado dentro del distrito XI con cabecera en Pueblo Nuevo Solistahuacán.

Mapa del Ayuntamiento 92 Tapilula



En ese tenor, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, en sesión extraordinaria de fecha 15 de Octubre de 2015, mediante Acuerdo número IEPC/CG-A104/2015 aprobó el calendario para el Proceso Electoral Local Extraordinario del año 2015-2016, en el que señala que habrá de elegirse el próximo 6 de diciembre de 2015 a los miembros del Ayuntamiento 92 de Tapilula, en el estado de Chiapas, el cual contiene las fechas y los actos en que habrán de desarrollarse cada una de las etapas del citado proceso electoral, mismos que se detallan a continuación:

ELECCIÓN	PLAZO PARA LAS PRECAMPAÑAS:	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Ayuntamiento 92 Tapilula	22 de octubre de 2015	31 de octubre de 2015

No obstante lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 223 y 225 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana (CEyPC) del estado de Chiapas, es oportuno señalar que es

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

derecho de los partidos políticos determinar libremente él o los métodos de selección de sus candidatos a cargos de elección popular, conforme a las fechas de la convocatoria partidista correspondiente.

Por cuanto hace a las erogaciones que se efectúen durante la precampaña, el IEPC, mediante el acuerdo IEPC/CG/A-106/2015, aprobado en sesión extraordinaria de 19 de Octubre de 2015, determinó los topes máximos de gastos de la siguiente manera:

TOPES DE GASTOS DE PRECAMPAÑAS PARA LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTO DE TAPILULA, CHIAPAS		
NÚMERO	AYUNTAMIENTO	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE PRECAMPAÑA PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2015 - 2016
92	Tapilula	\$100,609.76

### 3. Normatividad Aplicable

La Unidad Técnica de Fiscalización, revisará los Informes de Precampaña de ingresos y egresos que presenten los partidos políticos de acuerdo al marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana Chiapas.
- Constitución Política del Estado en 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.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Código Electoral del Estado de Chiapas
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

- Reglamento de Fiscalización.
- Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización.
- Reglamento de Candidaturas Independientes.
- Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de Chiapas.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Normas de Información Financiera.
- Manual General de Contabilidad.
- Acuerdo INE/CG93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización.
- Acuerdo IEPC/CG-A104/2015, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el estado de Chiapas, mediante el cual aprobó el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario de 2015-2016.
- Acuerdo IEPC/CG/A-106/2015 que emite el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en el estado de Chiapas, mediante el cual se aprueba los topes de gastos de precampaña y campaña para el Proceso Electoral Local Extraordinario, en el Municipio de Tapilula, Chiapas 2015-2016.

### 4 Fiscalización

#### 4.1 Informe de Precampaña.

Los partidos políticos tienen la obligación de presentar Informes de Precampaña.

En este contexto el proceso de fiscalización a la etapa de precampaña correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 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:

	Periodo de precampaña	Fecha límite de entrega de los Informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General para su aprobación
<b>Informes de Precampaña de los Partidos Políticos</b>	10 días.	10 días	3 días	12 días	7 días	5 días	24 horas	8 días

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

	Periodo de precampaña	Fecha límite de entrega de los Informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General para su aprobación
y Ayuntamientos	22 de octubre al 31 de octubre de 2015	10 de noviembre de 2015	13 de noviembre 2015	25 de noviembre de 2015	2 de diciembre de 2015	7 de diciembre de 2015	8 de diciembre de 2015	16 de diciembre de 2015

#### 4.1.1 Proyección de Informes a presentar

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

Para las elecciones del proceso electoral local extraordinario 2014-2015 se renovará en su totalidad 1 ayuntamiento, en consecuencia el total de informes de precampaña que podrían ser presentados a esta unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA/ AYUNTAMIENTOS	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA/ AYUNTAMIENTOS
Partido Acción Nacional (PAN)	1	2	2
Partido Revolucionario Institucional (PRI)	1	2	2
Partido de la Revolución Democrática (PRD)	1	2	2
Partido del Trabajo (PT)	1	2	2
Partido Verde Ecologista de México (PVEM)	1	2	2
Movimiento Ciudadano (MC)	1	2	2
Nueva Alianza (NA)	1	2	2
MORENA	1	2	2
Partido Humanista (PH)	1	2	2
Encuentro Social (ES)	1	2	2
Chiapas Unido	1	2	2
Mover a Chiapas	1	2	2
<b>TOTAL DE INFORMES</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

#### 4.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS AYUNTAMIENTOS
Fecha límite para que los precandidatos entreguen su Informe de Precampaña.	10 de Noviembre de 2015
1. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes de precampaña, a través del aplicativo que se establece en el presente acuerdo, la Unidad Técnica de Fiscalización deberá <b>revisar los informes que presenten</b> los partidos políticos respecto de sus precandidatos.	Del 11 al 12 de Noviembre 2015

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

2. Si durante la revisión de los informes de precampaña se advierte la <b>existencia de errores u omisiones</b> , la Unidad Técnica de Fiscalización lo notificará al sujeto obligado que hubiere incurrido en ellos, para que presente la documentación solicitada así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.	25 de Noviembre 2015
3. Una vez concluido el término señalado en el numeral anterior, la Unidad Técnica de Fiscalización emitirá el <b>dictamen consolidado</b> , así como el proyecto de resolución respectivo.	2-Diciembre-2015
4. <b>La Comisión de Fiscalización</b> deberá aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.	7-Diciembre-2015
5. Una vez concluido el período para la aprobación del dictamen consolidado <b>la Comisión Fiscalización presentará el proyecto ante el Consejo General</b> del Instituto Nacional Electoral	8-Diciembre-2015
6. El <b>Consejo General</b> del Instituto Nacional Electoral <b>discutirá y aprobará del dictamen y resolución.</b>	16-Diciembre-2015
7. 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. La obligación de presentar los informes de precampaña ante el Instituto Nacional Electoral, no exime a los partidos políticos de reportar los gastos de precampaña en el informe anual, en los plazos y términos aprobados por los Unidad Técnica de Fiscalización.	19-Diciembre-2015
8. La Unidad Técnica de Fiscalización deberá convocar a una <b>confronta</b> con los partidos políticos, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del oficio de errores y omisiones, derivado de la presentación de su informe de precampaña.	24-Noviembre-15
9. Los partidos políticos 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.	23-Noviembre-15
10. Desde el inicio de las precampañas y hasta la conclusión de la revisión de los informes, se tendrá la obligación de permitir a la Unidad Técnica de Fiscalización el acceso a todos los documentos originales que soporten las operaciones reportadas a través del aplicativo, respecto de sus ingresos y gastos correspondientes.	Del 22 de octubre al 12 de Noviembre de 2015
11. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los, 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
12. Durante el periodo de revisión, personal designado por la Unidad Técnica de Fiscalización en términos del presente programa de trabajo, podrán acudir a sus oficinas a fin de validar la información enviada a través de los medios electrónicos a que se refiere el presente acuerdo o verificar documentación complementaria.	Del 10-Noviembre-15 al 13-Noviembre-15
13. La Unidad Técnica de Fiscalización informará por oficio a los sujetos obligados, los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente.	23-October-2015
14. Los auditores encargados de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separada y deberán identificarse con documento oficial.	N/A
15. El periodo de monitoreo de anuncios espectaculares y medios impresos se realizará desde el inicio de las precampañas en cada entidad federativa con elección en 2015 y hasta el término de las mismas.  La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o aspirantes e informarles del resultado cuando menos cada 30 días y solo una vez vencido ese plazo, y transcurrido 4 días adicionales se deberá publicar.	Del 22 al 31 de Octubre de 2015
16. Derivado de la revisión de ingresos y gastos de precampañas, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá un dictamen y proyecto de resolución por cada entidad federativa.	16-Diciembre-2015

### 4.2.1 Programa de Trabajo

#### Generalidades

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
----------	----------------	-----------	------------------



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	1. Recibir escrito del Partido con el cual se entrega la documentación solicitada.		
	2. Cerciorarse que la documentación plasmada en el escrito del Partido coincida con la documentación que físicamente está entregando.		
	3. Elaborar el acta de recepción de la documentación, adjunta a los informes de precampaña presentados.		
REVISIÓN DE GABINETE	4. Que los Informes de precampaña hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.		
	5. Verificar que el Partido haya presentado junto con los informes de precampaña la siguiente documentación, correspondiente al periodo que abarca el periodo de revisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta bancarios CEN, CDE'S, precampaña y concentradora o centralizada;</li> <li>• Conciliaciones bancarias;</li> <li>• Contratos de apertura y escritos de cancelación de las cuentas bancarias relativos a la precampaña 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 precampaña 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 precampaña realizada con recursos federales;</li> <li>• Informe de la propaganda aun no pagada por el Partido 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 precandidatos presentada por el Partido contra los precandidatos registrados ante el IEPC.		
	7. Verificar que el precandidato no rebase el tope de gastos de precampaña.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	8. Revisar para la precampaña: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los informes se apeguen a lo establecido en el aplicativo del presente Programa de Trabajo.</li> <li>• Que los importes reportados en los Controles de Folios de Militantes y Simpatizantes presentados en medio impreso y magnético coincidan con lo reportado en el aplicativo creado para tal efecto.</li> </ul>		
<b>REVISIÓN DE GABINETE</b>	9. Verificar que el Partido, 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 precampaña y concentradora.</li> <li>• Documentos donde conste la cancelación de las cuentas de precampaña dentro del periodo que establece el Reglamento de la materia, al final de la precampaña.</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 ver que coincidan.		
	12. Realizar el comparativo de las cifras reportadas en sus informes de precampaña, contra lo reportado en sus reportes semanales;		
	13. Una vez concluida la revisión de las etapas, elaborar actas de observaciones, si es el caso, e informar al Partido.		
<b>Informes</b>	14. Cerciorarse de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el Partido o aspirante presente el informe, identificando el origen de los recursos (federales o locales transferidos a la precampaña correspondiente).</li> <li>• Que se especifiquen los gastos que el Partido, precandidatos, hayan ejercido en el ámbito territorial correspondiente.</li> <li>• Así como el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar la precampaña.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE 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.
- 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 o aspirante haya aperturado cuentas bancarias.		
	16. Cerciorarse que todas las Cuentas Bancarias, estén aperturadas en forma mancomunada y a nombre del Partido		
	17. Enviar a la CNBV escrito de solicitud de información sobre la totalidad de cuentas bancarias aperturadas por el partido, así como la información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas etc.		
	18. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al INE.		
	19. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña, pudiendo tener movimientos antes y después de dichos periodos, en apego a lo establecido en la normatividad.		
	20. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
	21. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado, existen remanentes, estos sean reintegrados a alguna cuenta CBCEN o CBE de la entidad federativa de que se trate y soportada con la documentación correspondiente.		
	22. Identificar plenamente todos los depósitos.		
	23. Por los estados de cuenta bancarios solicitar las conciliaciones bancarias y verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se hayan elaborado en forma mensual</li> <li>• Que estas se encuentren debidamente depuradas.</li> <li>• Si existen partidas en conciliación que vayan a ser ajustadas, estas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE 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 C.E.N.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Efectivo	24. De los ingresos bancarios verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la cuenta de bancos no reciba transferencias provenientes de cuentas bancarias que no estén a nombre del partido, exceptuando las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten para sus precampañas cumpliendo con lo establecido en la normatividad aplicable.</li> </ul>		
	25. Cerciorarnos que los ingresos en efectivo que reciba el partido se registren contablemente y estén debidamente soportados con la documentación original como sigue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable.</li> <li>• Que se haya emitido el recibo interno firmado por el responsable de las finanzas del candidato.</li> </ul>		
	26. Realizar el cruce respectivo con el Estado de Cuenta para identificar el recurso depositado.		
	27. Verificar que el Partido se haga responsable de acreditar que los recursos que ingresen por vía transferencia a la cuenta bancaria, se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable. El Partido permitirá los estados de cuenta de donde proviene la transferencia hasta por un año previo, así como la documentación comprobatoria.		
Ingresos en Especie	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 precampaña a la que serán transferidos.		
	30. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante a la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Especie	31. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li>• Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</li> </ul>		
	32. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes mueble como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</li> </ul>		
	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 precampaña y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de la precampaña.		
	35. Verificar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados, se hayan registrado conforme al prorrateo en términos de la normatividad aplicable y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

**Aportaciones del Precandidato**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Efectivo	36. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
	37. Verificar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y</li> <li>• Los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre del sujeto obligado.</li> </ul>		
	38. Confirmar que la aportación que se efectúe a la precampaña, provenga del CEN u Órgano Equivalente con excepción de las aportaciones del precandidato y estas sean depositadas en las cuentas bancarias.		
	39. En caso de que el candidato realice una aportación y la aportación por si sola o acumulada en el mes exceda los 90 DSM, asegurarse que se realice con cheque nominativo a nombre del sujeto obligado y provengan de una cuenta personal del aportante, o bien mediante una transferencia bancaria, a partir del excedente de esta cantidad.		
	40. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li>• La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.</li> </ul>		
	41. Cerciorarse que los recibos "RM" detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su póliza contable.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

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

**Aportaciones de Militantes**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	51. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes.		
	52. Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos, conteniendo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li>• Costo estimado de mercado,</li> <li>• Lugar y fecha de entrega y</li> <li>• Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	53. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	54. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li>• Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad</li> </ul>		
	55. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</li> </ul>		
	56. Revisar que para determinar el valor de registro de las aportaciones de los servicios profesionales, prestados a título gratuito al Partido, se tomó el valor promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el propio Partido. (Recordar que no se computarán como aportaciones en especie, los servicios personales otorgados gratuita y desinteresadamente a los Partidos por personas físicas que no tengan actividades mercantiles, ni se trate de servicios profesionales).		
	57. Identificar si el órgano de finanzas del partido autorizó la impresión de los recibos foliados para amparar las cuotas o aportaciones recibidas y si informó a la Unidad de Fiscalización, en apego a la normatividad aplicable.		
	58. De las aportaciones en forma directa a precampañas por los militantes del partido y del precandidato, verificar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estén sustentadas con recibos foliados según el formato "RM".</li> </ul>		
	59. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los datos legibles completos y en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El original para la persona u organización que efectúa la aportación,</li> <li>• Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente.</li> <li>• Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	60. Verificar que el órgano de finanzas presente en medio impreso y magnético, el registro centralizado y el registro individual del financiamiento de su militancia que muestre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El monto de cada persona,</li> <li>• RFC,</li> <li>• No. de registro en el padrón de militantes,</li> <li>• Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características,</li> <li>• Para personas físicas, el registro ordenado por apellidos.</li> </ul>		
	61. Revisar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más precampañas por gastos centralizados se hayan registrado conforme al prorrateo señalado en el Reglamento y sean computados en los informes de precampaña correspondientes.		

**Aportaciones de Simpatizantes**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	62. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los simpatizantes.		
	63. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bien aportado,</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li>• Su registro contable,</li> <li>• La existencia de los contratos de comodato</li> <li>• Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li>• Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	64. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li>• Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</li> </ul>		
	65. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li>• En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</li> </ul>		
	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).		



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	67. Verificar que las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, sean realizadas en forma libre y voluntaria por personas físicas o morales con residencia en el país, que no estén comprendidas en lo establecido en los artículos 54 de la Ley General de Partidos Políticos y 394, numeral 1, inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
	68. De las aportaciones en especie, comprobar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que las que sean directas a alguna de las precampañas locales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES".</li> <li>• Que cada recibo se imprimió en original y dos copias.</li> <li>• Que una vez terminado el proceso electoral, el Partido canceló los recibos no utilizados.</li> </ul>		
	69. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los siguientes datos legibles, completos y en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El original para la persona que efectúa la aportación,</li> <li>• Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente,</li> <li>• Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal.</li> </ul>		
	70. Revisar que el partido informe de los recibos que se impriman y expidan por el CEN y por los CDES en cada entidad federativa, para las precampañas locales y para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas, en los que se pueda verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El número total de recibos impresos,</li> <li>• Los recibos utilizados con su importe total,</li> <li>• Los recibos pendientes de utilizar y</li> <li>• Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo.</li> <li>• Todos los recibos deberán estar relacionados uno a uno y los controles de folios deberán presentarse totalizados.</li> </ul>		
	71. Verificar que las aportaciones en especie, se encuentren documentadas en contratos escritos que contengan, cuando menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los datos de identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li>• El costo de mercado o estimado del mismo bien,</li> <li>• La fecha y lugar de entrega y</li> <li>• El carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.</li> </ul>		
	72. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se exprese la información relativa al bien aportado.</li> <li>• El criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.</li> </ul> Cerciorarse que las aportaciones se hayan destinado únicamente al cumplimiento del objeto del Partido que haya sido beneficiado con la aportación.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	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 "IPR-S-D" coincida con lo que reporta la balanza consolidada presentada por el sujeto obligado.		
	79. Revisar que en caso de que el sujeto obligado haya reportado fondos y fideicomisos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos hayan sido registrados ante la Unidad Técnica de Fiscalización y que se haya entregado copia fiel del contrato correspondiente dentro de los 5 días a la firma del mismo.</li> <li>• Estos se hayan sujetado a las reglas establecidas en el Reglamento de la materia.</li> </ul>		
	80. Verificar que los créditos bancarios contratados por el partido se hayan sujetado a las reglas establecidas en el reglamento en la materia.		
	81. Revisar que por los créditos bancarios obtenidos por el partido político, el importe no rebase el monto establecido en el reglamento en la materia.		
	82. Asegurarse que por el crédito obtenido no se ofrezcan garantías líquidas ni cuentas por cobra a favor del partido político.		
	83. Cerciorarse que el informe sobre el contrato de apertura de crédito presentado por el partido político se haya presentado en tiempo y contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre de la institución bancaria;</li> <li>• El monto total del crédito;</li> <li>• Condiciones del crédito, pago, tasas de interés, garantías y condiciones de reestructuración, en su caso.</li> </ul>		
84. Verificar que toda reestructuración al crédito bancario se haya informado a la Unidad Técnica de Fiscalización en tiempo.			

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE 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 precampañas
- b) Comprobar si se ajustaron a los límites de gastos de precampañas
- c) Comprobar la veracidad en el registro de las erogaciones
- d) Comprobar el reporte de la totalidad de las erogaciones

**Gastos de Propaganda**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Propaganda Utilitaria	85. Confirmar que los gastos de propaganda estén comprendidos dentro de los topes de gastos de precampaña y revisar que abarquen los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantas, volantes, pancartas, propaganda utilitaria y otros similares.</li> </ul>		
	86. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos fiscales,</li> <li>• La póliza deberá contener su documentación soporte,</li> <li>• Documentación original,</li> <li>• Comprobante a nombre del Partido;</li> <li>• Contabilizado correctamente</li> <li>• Si el gasto es mayor a 90 DSM, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario".</li> <li>• Verificar el cobro del cheque o el registro de la contracuenta respectiva.</li> </ul>		
	87. Verificar que en los gastos de propaganda susceptible de inventariarse, amparados con facturas en las que no se precisó a un candidato en específico, se haya utilizado la cuenta 105 "Gastos por Amortizar", llevando un control físico adecuado a través de kárdex, notas de entrada y salida de almacén.		
	88. Verificar que para el control y registro contable de la propaganda electoral, la propaganda utilitaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran.</li> <li>• Se presentó el control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino; tipo de precampaña y nombre del candidato beneficiado; así como, nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo.</li> <li>• Se llevó un control físico adecuado a través de kárdex de almacén y hacer cuando menos un levantamiento de inventario una vez al año, que podría ser al mes más próximo al cierre del ejercicio.</li> </ul>		
	89. En el caso de compra de propaganda electoral utilitaria, cerciorarnos si el Partido, precandidato o aspirante, utilizó el criterio de prorrateo establecido en la normatividad aplicable.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Gastos de Propaganda Utilitaria</b>	90. Verificar que la documentación comprobatoria relativa a la propaganda electoral y utilitaria especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre del precandidato o aspirante que aparece en la misma o que resulta beneficiado.</li> </ul>		
	91. Cerciorarse que el Partido haya presentado muestras de la propaganda a solicitud de la autoridad electoral.		
<b>Páginas de Internet</b>	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,</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 precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos,</li> <li>• Facturas.</li> </ul>		
	96. Cerciorarse que el Partido o aspirante, presente una relación, impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li>• Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda colocada; y</li> <li>• El Partido, deberá conservar y presentar muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.</li> </ul>		
	97. Validar que el Partido, haya presentado un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registro la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Páginas de Internet	98. Confirmar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li>• Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y precampaña 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 precampañas electorales, se dirija a la obtención del voto, independientemente de la fecha de contratación y pago, cuando presenten al menos una de las características señaladas en el Reglamento.		
Cine	101. Revisar que las facturas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li>• Estén a nombre del Partido,</li> <li>• Estén soportadas con la documentación original y</li> <li>• Registradas contablemente de forma adecuada.</li> </ul>		
	102. Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".		
	103. Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
	104. Verificar que los informes de precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos y Facturas.</li> </ul>		
	105. Validar que el Partido haya presentado una relación impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li>• Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda exhibida.</li> </ul>		
	106. Verificar que el Partido, conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Cine	107. Revisar que el Partido, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		
	108. Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li>• Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• El precandidato y precampaña beneficiada.</li> </ul>		
	109. Verificar que el registro contable sea correcto.		
Espectaculares	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, integre dentro del concepto de anuncios espectaculares en la vía pública para sus precampañas, los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión en buzones, cajas de luz, carteleras, columnas, mantas, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, panorámicos, parabuses, puentes, vallas, vehículos de transporte público o de transporte privado de pasajeros; así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos.</li> </ul>		
	114. Revisar que los anuncios hayan sido contratados sólo a través del Partido, o bien por el INE.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Espectaculares	115. Verificar que el Partido, haya entregado un informe detallado de todas las contrataciones efectuadas, anexando copia de los contratos y las facturas originales, con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la empresa;</li> <li>• Condiciones y tipo de servicio;</li> <li>• Ubicación y características de la publicidad;</li> <li>• Precio total y unitario;</li> <li>• Duración de la publicidad y del contrato;</li> <li>• Condiciones de pago; y</li> <li>• Fotografías.</li> </ul>		
	116. Cerciorarse que el Partido, haya anexado a cada factura, en hojas membretadas de la empresa, la relación de cada uno de los anuncios espectaculares que ampara la misma, las cuales deben especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del Partido que contrata;</li> <li>• Nombre del candidato que aparece en cada espectacular;</li> <li>• Número de espectaculares que ampara;</li> <li>• Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li>• Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado;</li> <li>• Ubicación exacta de cada espectacular: nombre de la calle principal, número, calles aledañas, colonia, municipio o delegación; o en su caso los datos del taxi, microbús o autobús en los que se colocó la propaganda;</li> <li>• Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares;</li> <li>• Medidas de cada espectacular;</li> <li>• Detalle del contenido de cada espectacular; y</li> <li>• Fotografías.</li> </ul>		
	117. Cerciorarse que el Partido, 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 precampaña 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, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Espectaculares	120. Cotejar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;</li> <li>• Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública;</li> <li>• La ubicación de cada anuncio espectacular;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• Las dimensiones de cada anuncio espectacular;</li> <li>• El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li>• El precandidato y precampaña beneficiada.</li> </ul>		
	121. Cerciorarse que el registro contable se haya realizado de conformidad al catálogo de cuentas y guía contabilizadora atendiendo el tipo de operación a registrarse en el Sistema de Captura de formatos y almacenamiento de la información de Precampaña.		
Bardas	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, haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas en cada precampaña para la pinta de propaganda electoral, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <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, conserve y presente la relación anexa a las pólizas y con su documentación soporte correspondiente.		
	127. Verificar que el Partido, 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 en el informe, sean los ejercidos dentro del período comprendido entre la fecha de registro de los candidatos en la elección de que se trate y hasta el fin de las precampañas electorales.			



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Bardas	130. Revisar que los bienes y servicios que haya contratado, utilizado o aplicado el Partido, cumplan con dos o más de los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el periodo de precampaña;</li> <li>• Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales;</li> <li>• Con el propósito de presentar a la ciudadanía las precandidaturas registradas del Partido y su respectiva promoción;</li> <li>• Con la finalidad de propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el público de los programas y acciones de los precandidatos registrados, así como la plataforma electoral; y</li> <li>• Cuyo provecho sea exclusivamente para la precampaña electoral, aunque la justificación de los gastos se realice posteriormente.</li> </ul>		
	131. Cotejar que no se hayan incluido en los informes de precampaña los gastos que realicen los Partidos para su operación ordinaria y para el sostenimiento de sus órganos directivos y organizaciones, ni aquellos respecto a los que exista prohibición legal expresa para ser considerados dentro de los topes de gasto de precampaña.		
	132. Validar que al contratar los Partidos políticos, la compra de bienes o la prestación de servicios, éstos deberán hacerlo a través de la celebración de contratos que contengan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos;</li> <li>• Fechas de pago;</li> <li>• Características del servicio;</li> <li>• Vigencia del contrato;</li> <li>• Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento.</li> <li>• Incluirse una cláusula en los contratos mediante la cual se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización a solicitar a dicha empresa la información que estime necesaria con la finalidad de verificar el origen y monto de los recursos obtenidos.</li> </ul>		

**Gastos Operativos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.	133. Analizar y verificar que el registro contable se apegue al catálogo de cuentas y guía contabilizadora. Verificar si los contratos, facturas y recibos están debidamente requisitados y expedidos a nombre del Partido, y que fue emitida por la persona física o moral que se le 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.		
Sueldos	135. Comprobar que el Partido, presente las pólizas con su respectivo soporte documental. En original a nombre del Partido.		
	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.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Honorarios</b>	139. Asegurarse que el Partido o aspirante, 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 prestador de servicios 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 hayan celebrado contratos de prestación de servicios en los cuales se establezca claramente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las obligaciones y derechos de ambas partes;</li> <li>• El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo;</li> <li>• Importe contratado;</li> <li>• Formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.</li> </ul>		
<b>Viáticos y Pasajes</b>	145. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia y especifiquen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre;</li> <li>• La clave del Registro Federal de Contribuyentes;</li> <li>• La firma del prestador del servicio;</li> <li>• El monto del pago;</li> <li>• La fecha;</li> <li>• La retención del impuesto sobre la renta correspondiente;</li> <li>• El tipo de servicio prestado al Partido;</li> <li>• El periodo durante el cual se realizó;</li> <li>• La firma del funcionario del área que autorizó el pago;</li> <li>• Especifiquen la precampaña de que se trate; y</li> <li>• Anexar copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.</li> </ul>		
	146. Revisar que los egresos en precampaña electoral, excepto los de viáticos y pasajes, registrados dentro de las bitácoras de gastos menores no exceden del diez por ciento del total.		

**Gastos en Diarios Revistas y Medios Impresos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	147. Validar que el Partido Político, presenten las pólizas con su respectivo soporte documental a nombre del Partido		
	148. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales, el cual deberá corresponder al período de precampaña.		
	149. Revisar que los gastos se encuentren claramente registrados e identificados en las cuentas contables del Partido de conformidad con el catálogo de cuentas previsto en el reglamento.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	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 o aspirante, haya incluido una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura, conteniendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de publicación;</li> <li>• Tamaño de cada inserción o publicación;</li> <li>• Valor de cada inserción o publicación;</li> <li>• Nombre del precandidato beneficiado.</li> </ul>		
	152. Asegurarse que el Partido, haya anexado a su documentación comprobatoria, la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos que realicen en cada una de las precampañas electorales, así como todos aquellos que se realicen durante los periodos que comprenden las precampañas electorales.		
	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, presenten un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Póliza de diario;</li> <li>• Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		
	155. Validar que los formatos REL-PROM presentados por el Partido Político, contengan la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La especificación de las fechas de cada inserción;</li> <li>• El nombre de la publicación;</li> <li>• El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li>• El tamaño de cada inserción;</li> <li>• El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li>• El precandidato y precampaña 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.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	157. Revisar que los comprobantes de los gastos efectuados se encuentren a nombre del Partido, conforme al Reglamento y que especifiquen el concepto del servicio prestado, ya sea pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo.		
	158. Validar la correcta presentación por parte del Partido de los contratos de servicios firmados entre los Partidos y los proveedores o prestadores de bienes y servicios participantes en el diseño y producción de los mensajes para radio y televisión.		
	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 precampañas electorales existen saldos en las cuentas por cobrar y pagar, y si estos fueron registrados en la contabilidad del Comité Ejecutivo Nacional u órgano equivalente conforme al Reglamento.		
	161. Revisar que el Partido, presente en medio impreso y magnético la integración de los Pasivos, en el cual detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mención de montos, nombres y concepto,</li> <li>• Fechas de contratación de la obligación,</li> <li>• Calendario de amortización y de vencimiento,</li> <li>• En su caso las garantías otorgadas.</li> </ul>		
	162. Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.		
	163. Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.		

**VISITAS DE VERIFICACIÓN**

	164. De las verificaciones efectuadas al 92 Ayuntamiento de Tapilula, Chiapas realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe.</li> <li>• En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos de precampaña.</li> <li>• Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación.</li> </ul>		
--	---	--	--

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

### 4.2.2 Monitoreo de Precampaña en el ámbito local.

Para efectos de realizar el monitoreo de las precampañas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016, se propone llevar a cabo el monitoreo de acuerdo a la metodología utilizada durante la campaña federal y local del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015.

#### Acciones para llevar a cabo el Monitoreo

- Solicitar apoyo para el traslado durante el monitoreo de anuncios espectaculares a la Junta Local y distrital del INE mediante oficio.
- Adaptar el SIMEI Sistema Integral de Monitoreo con la finalidad de que pueda recibir datos del monitoreo de precampañas en espectaculares.
- Para efectos del monitoreo se deben seguir los pasos que se señalan en el documento "Metodología para el monitoreo de anuncios espectaculares colocados en la vía pública que promuevan precandidatos, candidatos y partidos políticos durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016.

#### Monitoreo a Espectaculares

Debido a que las fechas de inicio de las precampañas del proceso electoral local extraordinario 2015-2016 a cargo de los integrantes del Ayuntamiento 92 de Tapilula, en el estado de Chiapas, el monitoreo se realizara del inicio al final de las precampañas.

- El monitoreo se realizara en las principales vías primarias y secundarias del Municipio de Tapilula, en el estado de Chiapas, a criterio de la UTF y con apoyo de la Junta Local y de la Junta Distrital 02 del Instituto Nacional Electoral en el estado de Chiapas, con sede en Tuxtla Gutierrez y en Bochil, respectivamente.
- Se utilizaran los siguientes formatos para documentar los procesos del monitoreo y que se relacionan 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 UTF.
- La UTF enviara oficio de invitación a los partidos políticos locales y aspirantes a candidatos independientes para que asistan al monitoreo.
- La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos e informarles del resultado.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

### Monitoreo a Medios Impresos

- Se solicitará apoyo a la Coordinación de Comunicación Social con el fin de que lleve a cabo el monitoreo de medios impresos en el estado de 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 realizara del inicio al final de las precampañas.
- Rellenar el formato del monitoreo en medios impresos y hacer entrega junto con la página del periódico en el cual se encuentre la propaganda electoral.
- La UTF deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos e informarles del resultado.

### Monitoreo de Páginas de Internet y Redes Sociales

#### Procedimientos Generales de Revisión

Con la finalidad de que la autoridad electoral pueda contar con mayores elementos de convicción que le permitan tener certeza respecto de los ingresos y egresos reportados en los informes presentados por los partidos políticos, en términos del artículo 195 del Reglamento de Fiscalización, se realizará el monitoreo en internet de la propaganda y actos de campaña publicados en redes sociales, periódicos digitales y páginas web en general, durante el periodo de precampaña del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016.

Al respecto, la Unidad Técnica realizará monitoreos en las principales páginas electrónicas, con el propósito de identificar propaganda, actos de campaña o cualquier otro que beneficie las campañas electorales bajo la siguiente metodología:

1. Se realizarán búsquedas en internet, páginas oficiales y no oficiales de partidos políticos.
2. Se analizará la información de las páginas, a efecto de identificar actos, lugares, número de asistentes, y en general conocer los eventos en los que los precandidatos se dirijan a los afiliados, simpatizantes o al electorado en general, con el objetivo de obtener su respaldo para ser postulados como candidatos.
3. Las principales páginas que se consultarán para llevar a cabo el monitoreo serán las siguientes:
  - Google
  - Youtube
  - Facebook
  - Twitter
  - Prensa web
  - Noticieros

## **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

4. Del resultado del monitoreo, se levantará razón y constancia de los hallazgos detectados, adicionalmente se elaborarán bitácoras de visitas, tanto de hallazgos como de aquellos resultados que no proceda levantar la citada razón y constancia.
5. Una vez entregados los informes de campaña la Unidad Técnica verificará que los eventos o propaganda localizada a través del monitoreo en internet se encuentre debidamente soportada y reportada en los informes correspondientes.
6. En los casos en los que no se localice el registro en los informes de precampaña, la Unidad Técnica solicitará las aclaraciones para que en los plazos establecidos por el propio Reglamento de Fiscalización, los sujetos obligados presenten las aclaraciones o rectificaciones correspondientes.
7. El costo de los eventos o propaganda localizada en internet no reportada por los partidos políticos, se determinará conforme a lo establecido en el Artículo 27 del Reglamento de Fiscalización.
8. El monto de los eventos o propaganda localizada en internet no reportada por los partidos políticos se acumulará a los gastos de precampaña de la elección de que se trate.

El periodo de realización comprenderá del 22 al 31 de octubre de 2015 para el Ayuntamiento 92 de Tapilula, Chiapas, postulado por partidos políticos.

### **4.2.3 Fiscalización a Actos de Precampaña.**

#### **Objetivos:**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante el período de precampaña del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016.
- Verificar que el registro contable de las operaciones reportadas por el partido, por concepto de eventos realizados durante la precampaña correspondan a los mismos.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante el periodo de precampaña por los precandidatos en sus respectivos los Informes de ingresos y egresos.

### **4.2.4 Visitas de Verificación**

La Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, solicitará a los partidos políticos la agenda de actos públicos que se llevarán a cabo durante el periodo de precampaña del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016; en donde deberán señalar,

## **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

fecha del evento, hora de inicio y fin de cada evento, dirección exacta del lugar en donde se llevarán a cabo y nombre de la persona o personas a las que designará para atender la diligencia.

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

En el periodo de precampaña, se llevarán a cabo visitas de verificación en el Ayuntamiento 92 de Tapilula, Chiapas; éstas visitas permitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización contar con los elementos necesarios para cotejar los gastos resultado de la verificación contra los que reporte el precandidato en el informe correspondiente.

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

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

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

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

- a) En el domicilio señalado en la agenda de eventos programada por el partido, las personas designadas por la Comisión de Fiscalización, se deberán identificar plenamente ante la persona con quien se entienda la diligencia;
- b) El inicio de la visita de verificación se efectuará con el representante designado por el partido, en el lugar y la hora que comprenda la agenda del precandidato;
- c) De toda visita de verificación se levantarán actas en la que se incorporen de manera detallada, las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se presentaron en su desarrollo, así como los datos y hechos más relevantes que hubieran sido detectados por el personal actuante, que harán prueba plena de la existencia de tales hechos, para efectos de la revisión de los informes de precampaña, según corresponda;
- d) El acta deberá ser firmada por la persona que el partido designe para atender la visita de verificación, así como por el visitador que la realiza. En caso de la negativa a firmar el acta, será firmada por dos testigos de asistencia, asentando este hecho en el acta respectiva,



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

e) Si a la firma de cualquiera de las actas que se levanten con motivo de la práctica de una visita de verificación, la persona que atiende se niega a firmar el acta, dicha situación quedará consignada en el acta que se levante sin que dicha situación la invalide; y

f) En todos los casos, se entregará un tanto del acta al partido.

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

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

**Desarrollo de las visitas de verificación:**

Solicitar las agendas presentadas por los partidos políticos de los actos de precampaña.

Las visitas de verificación a los eventos de precampaña de los precandidatos a ayuntamientos se realizarán en el Municipio de Tapilula, Chiapas.

**4.3 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización**

Derivado de los informes de precampaña estimados que se van a presentar en el proceso local electoral en el estado de Chiapas y los tiempos con los que se cuenta para realizar la auditoría, se estima la participación de siete auditores senior y un enlace de fiscalización para atender las actividades que determine la Unidad Técnica de Fiscalización, bajo el siguiente esquema:

1.- Los siete Auditores Senior se instalarán en la Junta Local Ejecutiva ubicada en Blvd. San Cristobal No. 212, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutierrez, Chiapas.

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

**Ayuntamientos**

DIA	1
FECHA	11 nov
INFORMES A REVISAR	24
AUDITORES Y ENLACE	8
INFORMES POR AUDITOR	3

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

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

Para desarrollar el proceso de fiscalización se estima erogar durante el periodo de precampaña el siguiente monto:

No. de Personas	Puesto	Sueldos		Viáticos		Sueldos y Viáticos por Quincena	Meses de Revisión	Total Gastos
		Quincenales	De la 2ª Quincena de Octubre a la 1ª Quincena de Diciembre 2015 (4 Quincenas)	Quincenales	De la 2ª Quincena de Octubre a la 1ª Quincena de Diciembre 2015 (4 Quincenas)			
1	Auditor Senior	\$9,250.00	\$37,000.00	\$550.00	\$2,200.00	\$9,800.00	Dos	\$39,200.00
1	Auditor Senior	9,250.00	37,000.00	550.00	2,200.00	9,800.00	Dos	39,200.00
1	Auditor Senior	9,250.00	37,000.00	550.00	2,200.00	9,800.00	Dos	39,200.00
1	Auditor Senior	9,250.00	37,000.00	550.00	2,200.00	9,800.00	Dos	39,200.00
1	Auditor Senior	9,250.00	37,000.00	550.00	2,200.00	9,800.00	Dos	39,200.00
1	Auditor Senior	9,250.00	37,000.00	550.00	2,200.00	9,800.00	Dos	39,200.00
1	Enlace	11,250.00	45,000.00	550.00	2,200.00	11,800.00	Dos	47,200.00
8	<b>Total</b>	<b>\$76,000.00</b>	<b>\$304,000.00</b>	<b>\$4,400.00</b>	<b>\$17,600.00</b>	<b>\$80,400.00</b>		<b>\$321,600.00</b>

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

Dentro de la partida de viáticos considerada por las cuatro quincenas (\$17,600.00) se incluye lo relacionado a gasolina, casetas, pasajes y hospedajes.

#### Gastos Adicionales

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

#### 4.5 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos.

Se establecen las siguientes estrategias y fases de capacitación y asesoría a los partidos políticos y precandidatos:

- Presentación del personal responsable del proceso de fiscalización de la Unidad de Fiscalización;

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

- Constante comunicación con los responsables de finanzas de los partidos políticos y representantes legales; a fin de atender todos los requerimientos y asesorías que requieran;
- Capacitación sobre el Registro de Operaciones Semanales;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Precampaña a partidos políticos;

Sujeto Obligado	Presentación Personal de Fiscalización y Capacitación registro de operaciones. Presentación Informes de Precampaña
Partidos Políticos y Aspirantes	Viernes 19 de octubre 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.
- Formativos, habilidades centradas en la interiorización de un concepto, a través de la sensibilización de un problema y la importancia de su atención.

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

**Personas a cargo de la auditoría**

Objetivos informativos:

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

Objetivos formativos:

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016. DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

- Desarrollar de una actitud de análisis sobre la importancia de la fiscalización de los partidos políticos en la vida democrática de su país.
- Entenderá la importancia de que los fines y principios rectores del INE rijan las actividades de fiscalización.
- Vincular los conocimientos adquiridos durante su formación profesional con la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos.
- Desarrollar la habilidad de análisis a la información financiera de los partidos políticos, desde el punto de vista de sujeto obligado y como autoridad fiscalizadora.
- Desarrollar el trabajo en equipo.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos y de la autoridad con respecto a las facultades de comprobación.
- Analizar críticamente las conductas detectadas en la revisión, verificación y auditoría de los ingresos y gastos de los partidos políticos nacionales.
- Calificación de las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.
- Determinación de la sanción que sea idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.

### Personas de los Partidos políticos

#### Objetivos informativos:

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

#### Objetivos formativos:

- Entenderá la importancia de que los fines y principios rectores del INE rijan las actividades de fiscalización
- Desarrollar una actitud crítica para reconocer cuando la autoridad electoral actúa con autonomía en el marco de sus atribuciones constitucionales y legales, inclusive durante el proceso electoral local.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

- Vincular su experiencia al interior del partido político con la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente los procedimientos de revisión que se efectúan en la fiscalización a los partidos políticos.
- Analizar críticamente el actuar de los partidos con respecto a las facultades de comprobación.
- Reflexionará sobre la importancia de una conducta de la legalidad para el desarrollo de procesos democráticos de rendición de cuentas.
- Identificará las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.
- Identificará una sanción idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.







U T F

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**







## Anexo Único

### 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 Palomeque Archila	11ª. Poniente Sur 541, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29000 Tels. 961 61 25660; 961 61 32490; 961 6121438 Cel. 961 60 30709 Correo: cpalomeque_archila@hotmail.com.com
2.		C. Roberto Armando Albores Gleason	2ª Avenida Norte Poniente, No.131, Col. Centro; 3er piso, C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tels. 961 61 27738, 961 61 21872, 961 61 45751 Correo: finanzaspri@hotmail.com
3.		Lic. César Arturo Espinosa Morales	4ª Norte #129, entre calle central y 1ª Poniente, S/N, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29000. Tel. 961 14 76236, 961 14 76232 Cel 961 21 59227 Correo: abh.prd.chiapas@gmail.com
4.		Profr. Mario Humberto Vázquez López	6ª. Poniente Norte 379, entre 2ª. Y 3ª. Norte, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29000 Tel. 961 61 23392, 961 61 20386 Cel. 961177 7424 Correo: vlmh_6402@hotmail.com
5.		Lic. Eduardo Ramírez Aguilar	5ª. Avenida Norte.Poniente #2586 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C:P: 29030 Tel. 961 61 24547, 961 61 47621, 961 61 52498, 961 61 52440 Correo: alexa_pvemqhotmail.com
6.		Lic. Luis Alfonso Potenciano Landero	9ª Norte entre 3ª. Y 4ª. Oriente 450, barrio la pimienta, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29034 Tel. 961 61 37826, 961 61 34930 Cel. 961 21 54041 Correo: poteciudadano@hotmail.com

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
7.		Mtro. Rosendo Galindez Martínez	Boulevard Quetzales No. 280, Colonia Buenos Aires, Terán, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29059. Tel. 961 61 83416 Cel. 961 25 51368 Correo: rgalindezmx@yahoo.com.mx
8.		C.P. Marcelo Toledo Cruz	3a Norte Oriente 1748-B, Colonia Hidalgo, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29040, Tel. 961 22 35986 Cel 961 58 05985 Correo: marso_362@hotmail.com Comité.ejecutivo.morena.chiapas@hotmail.com
9.		Lic. Miguel Ángel Martínez Ruíz	10ª. Poniente Sur #153, entre Av Central y 1ª Sur, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29000 Tel. 961 60 01537 Cel. 961 15 57570 Correo: miguelangel293@hotmail.com
10.		Lic. Marcos Pérez Pérez	4ª. Avenida Norte Oriente 117, entre calle central y 1ª. Oriente, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29000 Tel. 961 61 2 17 04 Cel. 9611900725 Correo: marcosppmx@gmail.com encuentrosocialchis@hotmail.com
11.		Lic. Enoc Hernández Cruz	1ª. Norte entre 4ª. Y 5ª. Poniente No. 553, barrio Guadalupe, c.p. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 961 26 4 24 67 Correo: moverachiapas@hotmail.com
12.		Miguel Angel Cordova Ochoa	Boulevard San Cristóbal 113, colonia Moctezuma, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29030 Tel. 961 61 59597 Correo: lorenaborravel@hotmail.com

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE 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 locales o de sus precandidatos, el Instituto cuenta con representantes en el Estado de Chiapas.

JUNTA LOCAL O DISTRITAL	DIRECCION	TITULAR	TELEFONO
JUNTA LOCAL EJECUTIVA DE CHIAPAS	BOULEVARD SAN CRISTÓBAL No. 212, EDIFICIO CUELLO GRANDE, COLONIA MOCTEZUMA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.P. 29030	LIC. EDGAR HUMBERTO ARIAS ALBA	961 60 2 72 20 ( IP 070001)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 01 PALENQUE	AVENIDA 5 DE MAYO S/N, COLONIA CENTRO, PALENQUE, CHIAPAS; C.P. 29960	MTRA. NORMA DE JESÚS SÁNCHEZ GÓMEZ	916 34 5 13 70 (IP 070101)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 02 BOCHIL	6a. CALLE OTE L-4 ENTRE 2a. Y 3a. AV. SUR BARRIO ORIZABA; BOCHIL CHIAPAS, C.P. 29770	MTRO. GONZALO RODRÍGUEZ MIRANDA	919 65 3 09 35 (IP 070201)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 03 OCOSINGO	4ta. AVENIDA NORTE PONIENTE #158; BARRIO NORTE, OCOSINGO, CHIAPAS, C.P. 29950	LIC. VÍCTOR HUGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ	919 67 3 03 40 EXT. 206 (IP 070301)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 04 OCOZOCUAUTLA	6ta. PONIENTE NORTE No. 5, ENTRE CALLE CENTRAL Y 1ra. NORTE, BARRIO SAN JUAN. OCOZOCUAUTLA DE ESPINOZA, CHIAPAS C.P. 29140	ING. VÍCTOR HUGO COUTIÑO GUÍZAR	968 68 8 30 53 ( IP 070401)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 05 SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	CALLE ÁLVARO OBREGÓN No.28, BARRIO SAN ANTONIO; SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. C.P. 29250	ING. VÍCTOR HUGO ESCOBAR MUÑOZ	967 63 15294 (IP 070501)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 06 TUXTLA GUTIÉRREZ	CARRETERA TUXTLA A CHICOASEN KM. 1.5, No. 2219; FRACC. SAN ISIDRO BUENA VISTA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.P. 29025	MTRO. TOMAS ALFONSO CASTELLANOS MUÑOA	961 67 1 99 14 EXT-01 (IP 070601)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 07 TONALÁ	AV. HIDALGO No. 100 ESQ. CON CALLE 15 DE MAYO, BARRIO NUEVO	ING. FRANCISCO EDGARD YEE GALVÁN	966 66 3 21 35 (IP 070701)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 08 COMITÁN DE DOMINGUEZ	3a. CALLE NORTE PONIENTE No. 76, BARRIO GUADALUPE, COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS. C.P. 30020	LIC. MARÍA EMILIA DOMÍNGUEZ GORDILLO	963 63 2 34 92 (IP 070801)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 09 TUXTLA GUTIÉRREZ	15 PONIENTE NORTE No. 206, COLONIA MOCTEZUMA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. C.P. 29030	LIC. EFRAIN ALONSO LASTRA EVERARDO	961 61 8 44 98 ( IP 070901)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 10 VILLAFLORES	2a. AV. SUR PTE. No. 265, BARRIO GUADALUPE; VILLAFLORES, CHIAPAS. C.P. 30470	LIC. J. CARMEN HERNÁNDEZ CABRERA	961 65 5 39 89 961 65 5 39 90 EXT-102 ( IP 071001)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 11 HUIXTLA	AV. GONZALEZ ORTEGA NTE. No. 65 ESQ. CON CALLE CORREGIDORA OTE., COLONIA CENTRO; HUIXTLA, CHIAPAS. C.P. 30640	MTRO. MARTÍN OSMAR RUIZ ESQUIVEL	964 64 2 11 18 (IP 071101)
JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA 12 TAPACHULA	1a CALLE ORIENTE No. 7 ENTRE CENTRAL Y 1A. NTE., COLONIA CENTRO; TAPACHULA CHIAPAS. C.P. 30700	LIC. HEBERTO OCHOA MÉNDEZ	962 11 8 24 53 962 62 6 67 80 EXT-102 ( IP 071101)



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.  
 DEL AYUNTAMIENTO 92 TAPILULA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

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

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA IEPC	PERIFÉRICO SUR PONIENTE No. 2185, COLONIA PENIPAK, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS C.P. 29060	MARÍA DE LOURDES MORALES URBINA CONSEJERA PRESIDENTE	961 26 400 20, 961 26 400 21, 961 26 400 22, 96126 400 23; Ext.1402, 1407

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

DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
PERIFÉRICO SUR PONIENTE No. 2185, COLONIA PENIPAK, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS C.P. 29060	C.P. Guillermo Arturo Rojo Martinez.	961 61 47218, 961 60 01468, 01 800 58 12 477

**Dirección, Teléfono y Titular del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del estado de Chiapas**

INSTITUCIÓN	NOMBRE Y CARGO	DOMICILIO	TELÉFONOS
TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS	ARTURO CAL Y MAYOR NAZAR MAGISTRADO PRESIDENTE	AV. SABINO NO. 350, FRACCIONAMIENTO. EL BOSQUE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS C.P. 29049	(961) 65 6-84-08, 65 6-84-09, Ext.104 Fax: Ext.148