

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA  
OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR  
EN EL ESTADO DE COLIMA**

## ÍNDICE

1. Antecedentes .....	2
2. Introducción .....	4
3. Normatividad Aplicable .....	6
4. Fiscalización .....	8
4.1 Informe de Precampaña e Informe de ingresos y egresos del periodo de obtención del apoyo ciudadano.....	8
4.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría .....	10
4.2.1 Programa de Trabajo.....	11
4.2.2 Monitoreo de Precampaña en el ámbito local.....	31
4.2.3 Fiscalización a Actos de Precampaña y de actividades del periodo de obtención del apoyo ciudadano.....	34
4.2.4 Visitas de Verificación.....	35
4.3 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización .....	39
4.4 Estimado de gastos para realizar la auditoría (sueldos y viáticos) .....	40
4.5 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente. ....	42
Anexo Único .....	45
Partidos Políticos Federales, Dirección y Teléfono.....	45
Dirección, Teléfono y Titular del Organismo Público Local .....	46
Dirección, Teléfono y Titular de la Junta Local .....	46
Dirección, Teléfono y Titular del Área de Fiscalización Local .....	46

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

**1. Antecedentes**

**PRIMERO.** Que el día quince de octubre del año dos mil catorce, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, fue aprobado el acuerdo sobre el tope máximo de gastos de precampaña por precandidato a Gobernador, para contender en el Proceso Electoral Local 2014-2015.

**SEGUNDO.** Que el día siete de junio del año dos mil quince, se celebraron elecciones correspondientes al Proceso Electoral Local 2014-2015, para el cargo de Gobernador en el estado de Colima.

**TERCERO.** En sesión extraordinaria del día doce de junio del año dos mil quince, el Instituto Electoral del Estado de Colima efectuó el cómputo de la elección para el cargo a Gobernador; al término de dicho cómputo, se declaró la validez de la elección correspondiente, así como la elegibilidad del candidato que obtuvo el mayor número de votos y expidió la constancia de mayoría y validez del candidato ganador.

**CUARTO.** Que respecto del Instituto Electoral del Estado de Colima, el candidato que resultó electo fue el postulado por la Coalición integrada por el Partido Revolucionario Institucional, Partido Nueva Alianza y el Partido Verde Ecologista de México; inconforme con dicho resultado, el siete de agosto del año en curso, el Partido Acción Nacional, promovió Juicio de Inconformidad ante el Tribunal Electoral del Estado de Colima, en el que solicitó la nulidad de la elección.

**QUINTO.** Con fecha veintidos de octubre de 2015, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, instancia competente para resolver el asunto, en virtud de que se impugnan los resultados del cómputo estatal, dictó sentencia del referido Juicio de Inconformidad SUP-JRC-678/2015 y SUP-JDC-1272/2015, de acuerdo a lo siguiente:

**R E S O L U T I V O S**

*PRIMERO. Se acumula el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificado con el número de expediente SUP-JDC-1272/2015, al diverso juicio de revisión constitucional electoral con la clave SUP-JRC- 678/2015. En consecuencia, se ordena glosar copia certificada de los puntos resolutivos de la sentencia a los autos del juicio acumulado.*

*SEGUNDO.- Se revoca la sentencia impugnada, así como el dictamen relativo al cómputo final, la calificación y declaración de validez de la elección de Gobernador del Estado de Colima, así como la Declaración de Gobernador Electo y entrega de constancia al candidato postulado por la coalición integrada por los partidos políticos Revolucionario Institucional, Verde Ecologista de México y Nueva Alianza.*

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

*TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, y del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se declara la nulidad de la elección de Gobernador del Estado de Colima, realizada el siete de junio de dos mil quince.*

*CUARTO.- Dése vista a la Legislatura del Estado de Colima a efecto de que investigue al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y al Procurador de Justicia, ambos de la entidad federativa señalada, por la intervención ya acreditada en el proceso electoral dos mil catorce-dos mil quince para el cargo de Gobernador.*

*QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en el artículo 13, fracción II de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, dése vista a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, para que investigue a quien resulte responsable, por la posible utilización indebida de los listados nominales aportados ante autoridades jurisdiccionales, acompañando al efecto las constancias conducentes.*

*SEXTO.- Proceda la Legislatura del Estado de Colima, a la brevedad posible, a convocar a elección extraordinaria para Gobernador Constitucional del Estado de Colima, en términos de lo establecido en el artículo 57 de la Constitución Política del Estado de Colima.*

*SÉPTIMO.- En atención a las razones por las que se determinó anular la elección de Gobernador en el Estado de Colima y al actualizarse los supuestos previstos en el artículo 121, párrafo 2, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se instruye al Instituto Nacional Electoral que proceda a organizar la elección extraordinaria.*

**SEXTO.** Con fecha cuatro de noviembre de dos mil quince, la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Estado de Colima, presentó el Decreto por el que se convoca a elecciones extraordinarias para el cargo de Gobernador del Estado de Colima.

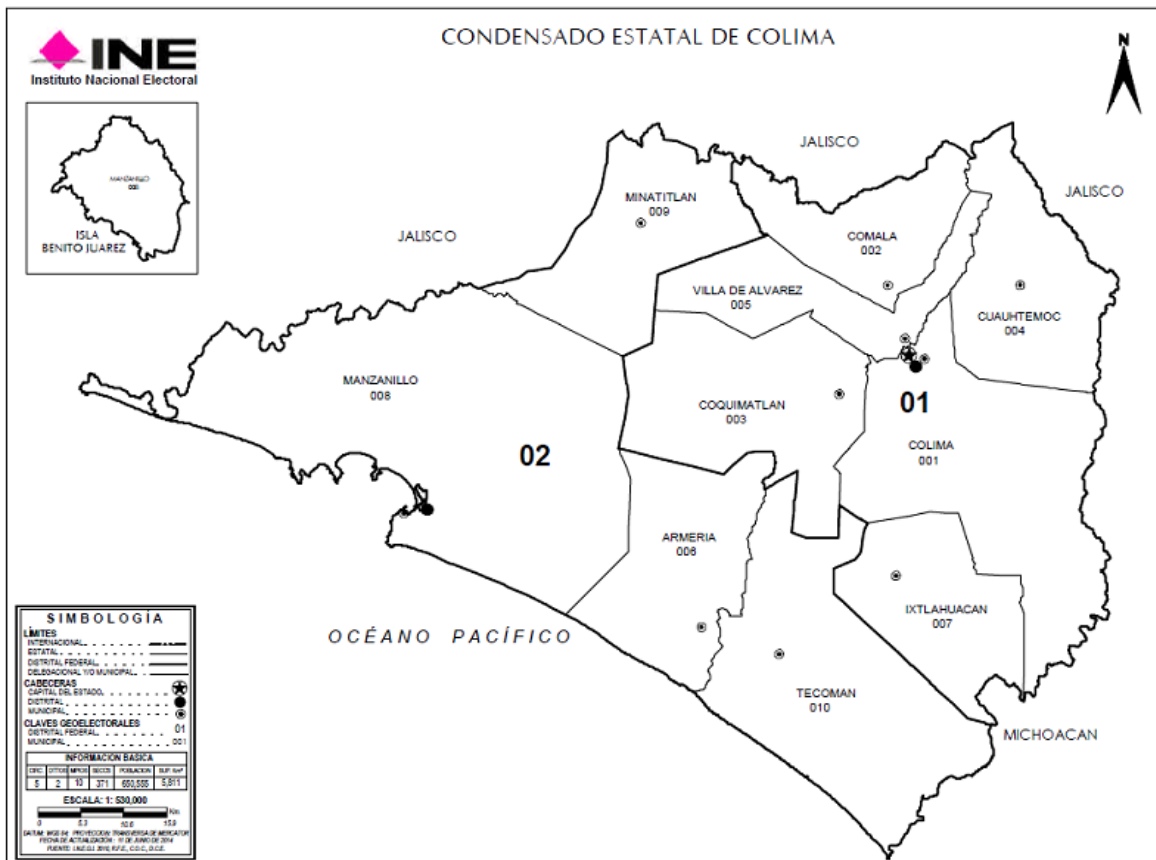
**SÉPTIMO.** Que con fecha once de noviembre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, en sesión extraordinaria aprobó mediante acuerdo el Plan y Calendario Integral de la elección extraordinaria al cargo de Gobernador del Estado de Colima, cuya Jornada Electoral se llevará a cabo el próximo diecisiete de enero de dos mil dieciseis.

# PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA

## 2. Introducción

En sesión extraordinaria del once de noviembre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Plan y Calendario Integral de la elección extraordinaria de Gobernador del estado de Colima, en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como al Decreto aprobado por Congreso Local del Estado por el que se convoca a dicha elección.

### Mapa del Estado de Colima.



El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo aprobado en sesión extraordinaria de fecha once de noviembre de 2015, en acatamiento al juicio de inconformidad SUP-JRC-678/2015, aprobó el Plan y Calendario Integral el Proceso Electoral Local Extraordinario del año 2015-2016, en el que señala que habrá de elegirse el próximo 17 de enero de 2016 al Gobernador del estado de Colima, el cual contiene las

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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
Precandidato Gobernador	20 de Noviembre de 2015	30 de Noviembre de 2015

ELECCIÓN	PLAZO PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	
	INICIO	CONCLUSIÓN
Aspirante a candidato independiente para el cargo de Gobernador.	23 de Noviembre de 2015	7 de Diciembre de 2015

**Cálculo del tope máximo de gastos de precampaña por precandidato o aspirante a candidato independiente**

En razón de que las precampañas electorales para la elección extraordinaria en el estado de Colima tendrán una duración de 11 días, el tope máximo de gastos de precampaña para dicha elección resulta de la siguiente operación:

Topo máximo diario de gastos de precampaña, PELE 2015-2016 (A)	Días de precampaña, Elección Extraordinaria (B)	Topo máximo de gastos de precampaña u obtención del apoyo ciudadano, Elección Extraordinaria $C = (A * B)$
\$46,753.44	11	\$514,287.84

Por lo que, el tope máximo de gastos de precampaña por precandidato o aspirante a candidato independiente para la elección extraordinaria de Gobernador del estado de Colima, equivale a la cantidad de **\$514,287.84** (quinientos catorce mil doscientos ochenta y siete pesos 84/100 M.N.).

**Cálculo del tope máximo de gastos de campaña por candidato**

El tope máximo de gastos de campaña para la elección extraordinaria de Gobernador del estado de Colima es de **\$4,553,165.20** (cuatro millones quinientos cincuenta y tres mil ciento sesenta y cinco pesos 20/100 M.N.), el cual resulta del siguiente cálculo:

Topo máximo diario de gastos de campaña, PELE 2014-2015 (A)	Días de campaña, Elección Extraordinaria (B)	Topo máximo de gastos de campaña, Elección Extraordinaria $C = (A * B)$
\$130,090.44	35	\$4,553,165.20

**Cálculo del financiamiento público para gastos de campaña**

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA  
 OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR  
 EN EL ESTADO DE COLIMA**

La cifra total de financiamiento público para gastos de campaña de la elección extraordinaria de Gobernador del estado de Colima asciende a **\$2,609,861.92** (dos millones seiscientos nueve mil ochocientos sesenta y un pesos 92/100 M.N.), sin tomar en consideración el financiamiento que en su momento sea otorgado para gastos de campaña a los ciudadanos que obtengan su registro como Candidatos Independientes, correspondiendo a cada Partido Político Nacional lo siguiente:

Partido Político Nacional	Financiamiento para Gastos de Campaña, Elección Extraordinaria Local en el estado de Colima
Partido Acción Nacional	\$840,584.33
Partido Revolucionario Institucional	\$877,122.39
Partido de la Revolución Democrática	\$270,407.79
Partido del Trabajo	\$193,860.54
Partido Verde Ecologista de México	\$195,322.07
Nueva Alianza	\$169,928.11
Movimiento Ciudadano	\$15,659.17
Morena	\$15,659.17
Partido Humanista	\$15,659.17
Encuentro Social	\$15,659.17
<b>Total</b>	<b>\$2,609,861.92</b>

### Del financiamiento a candidatos independientes

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral determinará las cifras del financiamiento público para gastos de campaña, así como las relativas al financiamiento público por concepto de franquicias postales de los Candidatos Independientes para contender al cargo de Gobernador del estado de Colima, sólo en caso de que se llegue a presentar el supuesto de que se otorgue el registro.

### 3. Normatividad Aplicable

La Unidad Técnica de Fiscalización revisará los informes de Campaña que presenten los Partidos Políticos, Coaliciones, Candidatos y Candidatos Independientes de acuerdo al marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

- Código Electoral del Estado de Colima.
- 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 Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Reglamento de Fiscalización.
- Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización.
- Reglamento de Candidaturas Independientes.
- 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 CF/063/2015, de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral por el que se emiten los lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreos de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, así como en diarios, revistas y otros medios impresos que promuevan a precandidatos, candidatos, partidos políticos, coaliciones, aspirantes y candidatos independientes, durante las precampañas y campañas federal y locales extraordinarias a celebrarse, derivado de los procesos ordinarios 2014-2015.
- Acuerdo INE/CG954/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el calendario para el proceso electoral 2015-2016.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

- Acuerdo INE/CG956/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan los topes de gastos de precampaña para contender por el cargo a Gobernador del estado de Colima.

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

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

*(...)*

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

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

*(...)”*

#### **4. Fiscalización**

##### **4.1 Informe de Precampaña e Informe de ingresos y egresos del periodo de obtención del apoyo ciudadano.**

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

En este contexto el proceso de fiscalización a la etapa de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016, se realizará de conformidad a los plazos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, quedando como se detalla a continuación:



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

Tipo de informe	Periodo fiscalizado	Fecha límite de entrega de sujetos obligados	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
-----------------	---------------------	--	--	--	--	--	---------------------------------	--------------------------------

PRECAMPAÑA PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016.									
PRECAMPAÑA		11 días naturales	10 días naturales	15 días naturales	7 días naturales	10 días naturales	3 días naturales	5 días naturales	8 días naturales
	Precandidato Gobernador	20 al 30 de noviembre de 2015.	10 de diciembre de 2015.	25 de diciembre de 2015.	1 de enero de 2016.	11 de enero de 2016.	14 de enero de 2016.	19 de enero de 2016.	27 de enero de 2016.
	Aspirantes a Candidatos Independientes Gobernador	15 días naturales	30 días naturales	15 días naturales	7 días naturales	10 días naturales	6 días naturales	3 días naturales	6 días naturales
	23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015.	6 de enero de 2016.	21 de enero de 2016.	28 de enero de 2016.	7 de febrero de 2016.	13 de febrero de 2016.	16 de febrero de 2016.	22 de Febrero de 2016.	

#### 4.1.1 Proyección de Informes a presentar

##### Gobernador

Para las elecciones del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 se elegirá al Gobernador del estado de Colima; en consecuencia los informes de precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano que podrían ser presentados a esta Unidad se estiman a continuación:

PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES/ ASPIRANTES A CANDIDATO INDEPENDIENTE	No. INFORMES DE PRECAMPAÑA/ OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO	CONTENDIENTES	No. INFORMES ESTIMADOS DE PRECAMPAÑA/ OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO
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
Partido Encuentro Social (PES)	1	2	2
Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA)	1	2	2
Partido Humanista (PH)	1	2	2
Aspirantes a Candidatos Independientes	1	2	2
<b>TOTAL DE INFORMES DE PRECAMPAÑA/ OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA

### 4.2 Actividades y Procedimientos de Auditoría

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLÍTICOS	ASPIRANTES
	GOBERNADOR	GOBERNADOR
Fecha límite para que los aspirantes y precandidatos entreguen su Informe de Precampaña.	10 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016
1. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes de precampaña, a través del aplicativo, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con quince días para revisar los informes que presenten los aspirantes a candidatos independientes y los partidos políticos respecto de sus precandidatos.	25 de diciembre de 2015	21 de enero de 2016
2. Si durante la revisión de los informes de precampaña se advierte la existencia de errores u omisiones, la Unidad Técnica de Fiscalización lo notificará al sujeto obligado que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo de siete días contados a partir del día siguiente a su notificación, presente la documentación solicitada así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.	1 de enero de 2016	28 de enero de 2016
3. Una vez concluido el término señalado en el numeral anterior, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con un plazo de diez días para emitir el dictamen consolidado, así como el proyecto de resolución respectivo.	11 de enero de 2016	7 de febrero de 2016
4. La Comisión de Fiscalización contará con (tres/seis) días para aprobar el dictamen consolidado con su respectiva resolución.	14 de enero de 2016	13 de febrero de 2016
5. Una vez concluido el periodo para la aprobación del dictamen consolidado la Comisión Fiscalización presentará en un plazo de (cinco/tres) días el proyecto ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.	19 de enero de 2016	16 de febrero de 2016
6. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, contará con un plazo de (ocho/seis) días para su discusión y aprobación del dictamen y resolución.	27 de enero de 2016	22 de febrero de 2016
7. La Unidad Técnica de Fiscalización deberá convocar a una confronta con los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes, a más tardar un día antes de la fecha de vencimiento de respuesta del oficio de errores y omisiones, derivado de la presentación de su informe de precampaña.	31 de diciembre de 2015	27 de enero de 2016
8. Los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes podrán informar por escrito a la Unidad Técnica de Fiscalización, a más tardar un día antes de la confronta, los temas u observaciones sobre las que se quieran manifestar.	30 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016
9. 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 20 de noviembre al 25 de diciembre de 2015	Del 23 de noviembre al 21 de enero de 2016
10. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá determinar la realización de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos de los precandidatos y aspirantes, según corresponda, a partir de criterios objetivos basados en las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas verificaciones podrán ser totales o muestrales en uno o varios rubros	Del 20 de noviembre al 25 de diciembre de 2015	Del 23 de noviembre al 21 de enero de 2016

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

PROCEDIMIENTO	PARTIDOS POLITICOS	ASPIRANTES
	GOBERNADOR	GOBERNADOR
11. Durante el periodo de revisión, personal designado por la Unidad Técnica de Fiscalización en términos del presente programa de trabajo, podrán acudir a sus oficinas a fin de validar la información enviada a través de los medios electrónicos a que se refiere el presente acuerdo o verificar documentación complementaria.	Del 20 de noviembre al 25 de diciembre de 2015	Del 23 de noviembre al 21 de enero de 2016
12. La Unidad Técnica de Fiscalización informará por oficio a los sujetos obligados, los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente.	20 de noviembre de 2015	23 de noviembre de 2015
13. Los auditores encargados de la revisión podrán participar en cualquier etapa de la revisión de manera conjunta o separada y deberán identificarse con documento oficial.	N/A	N/A
14. El periodo de monitoreo de anuncios espectaculares y medios impresos se realizará desde el inicio de las precampañas en el estado de Colima, con elección extraordinaria en 2015 y hasta el término de la misma.  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 20 al 30 de noviembre de 2015	Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015
15. 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.	27 de enero de 2016	22 de febrero de 2016

#### 4.2.1 Programa de Trabajo

##### Generalidades

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	1. Recibir escrito del Partido o aspirante a candidato con el cual se entrega la documentación solicitada.		
	2. Cerciorarse que la documentación plasmada en el escrito del Partido o aspirante coincida con la documentación que físicamente está entregando.		
	3. Elaborar el acta de recepción de la documentación, adjunta a los informes de precampaña presentados o de obtención del apoyo ciudadano		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
REVISIÓN DE GABINETE	4. Que los Informes de precampaña o de obtención del apoyo ciudadano hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.		
	5. Verificar que el Partido o aspirante haya presentado junto con los informes de precampaña la siguiente documentación, correspondiente 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 IEM.		
	7. Verificar que el precandidato o aspirante no rebase el tope de gastos de precampaña o de obtención del apoyo ciudadano.		
	8. Revisar para la precampaña: <ul style="list-style-type: none"> <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>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>REVISIÓN DE GABINETE</b>	9. Verificar que el Partido o el aspirante, 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 y aspirantes, 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 Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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

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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A 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 o de la Asociación Civil que corresponda, en caso de los aspirantes		
	17. Enviar a la CNBV escrito de solicitud de información sobre la totalidad de cuentas bancarias aperturadas por el partido, así como la información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas etc.		
	18. Que en caso de que el Partido invierta recursos líquidos, haya presentado los avisos correspondientes al INE.		
	19. Asegurarse que los movimientos en las Cuentas Bancarias corresponden al periodo de precampaña u obtención del apoyo ciudadano, pudiendo tener movimientos antes y después de dichos periodos, en apego a lo establecido en la normatividad.		
	20. Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos.		
	21. Verificar que si a la conclusión del plazo señalado, existen remanentes, estos sean reintegrados a alguna cuenta CBCEN o CBE de la entidad federativa de que se trate y soportada con la documentación correspondiente.		
	22. Identificar plenamente todos los depósitos.		
	23. Por los estados de cuenta bancarios solicitar las conciliaciones bancarias y verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que se hayan elaborado en forma mensual</li> <li><input type="checkbox"/> Que estas se encuentren debidamente depuradas.</li> <li><input type="checkbox"/> Si existen partidas en conciliación que vayan a ser ajustadas, estas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

**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: <input type="checkbox"/> Que la cuenta de bancos no reciba transferencias provenientes de cuentas bancarias que no estén a nombre del partido, exceptuando las cuotas voluntarias y personales que los candidatos aporten para sus precampañas cumpliendo con lo establecido en la normatividad aplicable.		
	25. Cerciorarnos que los ingresos en efectivo que reciba el partido se registren contablemente y estén debidamente soportados con la documentación original como sigue: <input type="checkbox"/> Que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectiva póliza contable. <input type="checkbox"/> Que se haya emitido el recibo interno firmado por el responsable de las finanzas del candidato.		
	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: <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos en Especie	31. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado. <input type="checkbox"/> Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la		
	32. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. <input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.		
	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 o Aspirante**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Ingresos Efectivo en	36. Validar el correcto registro contable de los ingresos.		
	37. Verificar que: <input type="checkbox"/> Las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos "RM" estén anexos a su respectiva póliza contable y <input type="checkbox"/> Los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre del sujeto obligado.		
	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: <input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva. <input type="checkbox"/> La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.		
	41. Cerciorarse que los recibos "RM" detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su póliza contable.		
Ingresos Especie en	42. Realizar el cruce entre el control de folios correspondiente y el estado de cuenta bancario con el fin de identificar el recurso depositado.		



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	43. Verificar que las aportaciones del candidato no excedan los topes de aportaciones de militantes establecido por el partido político.		
	44. Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los militantes y que se encuentre soportado con la documentación original correspondiente.		
	45. Respecto a los recibos "RM", cerciorarse que: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se apeguen al formato incluido en el reglamento de la materia y se hayan expedido en forma consecutiva.</li> <li><input type="checkbox"/> La numeración se hizo conforme a las treinta y tres series distintas en original y dos copias.</li> <li><input type="checkbox"/> Se cancelaron los recibos no utilizados al terminar el proceso de 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><input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado,</li> <li><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		
	47. Validar la información relativa a : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	48. Cerciorarse que las aportaciones fueron incluidas dentro del registro centralizado.		
	49. Validar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más 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><input type="checkbox"/> Identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> Costo estimado de mercado,</li> <li><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> Carácter con el que se realizó la aportación.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Especie	53. Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la siguiente información: <input type="checkbox"/> El bien aportado, <input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, <input type="checkbox"/> Su registro contable, <input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato <input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones. <input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.		
	54. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente <input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado. <input type="checkbox"/> Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.		
	55. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido. <input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de		
	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: <input type="checkbox"/> Estén sustentadas con recibos foliados según el formato "RM".		
	59. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los datos legibles completos y en tres tantos: <input type="checkbox"/> El original para la persona u organización que efectúa la aportación, <input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del Partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente. <input type="checkbox"/> Una copia quede en el comité estatal, distrital		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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><input type="checkbox"/> El monto de cada persona,</li> <li><input type="checkbox"/> RFC,</li> <li><input type="checkbox"/> No. de registro en el padrón de militantes,</li> <li><input type="checkbox"/> Las características para en las aportaciones en especie, especifiquen sus características,</li> <li><input type="checkbox"/> Para personas físicas, el registro ordenado por apellidos.</li> </ul>		
	61. Revisar que las aportaciones en especie que beneficien a una o más 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><input type="checkbox"/> El bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado,</li> <li><input type="checkbox"/> Su registro contable,</li> <li><input type="checkbox"/> La existencia de los contratos de comodato</li> <li><input type="checkbox"/> Cotizaciones correspondientes y personas que realizaron donaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.</li> </ul>		
	64. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Registrarse a su valor comercial de mercado.</li> <li><input type="checkbox"/> Deberá constar en escritura pública si el valor del avalúo del inmueble excede a 365 días de SMG y debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad.</li> </ul>		
	65. Por las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles, considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se deberá tomar el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el partido.</li> <li><input type="checkbox"/> En su caso el partido presentará el contrato correspondiente que deberá contener la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.</li> </ul>		
	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 Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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><input type="checkbox"/> Que las que sean directas a alguna de las precampañas locales por los simpatizantes, se sustentaron con recibos foliados impresos según el formato "RSES".</li> <li><input type="checkbox"/> Que cada recibo se imprimió en original y dos copias.</li> <li><input type="checkbox"/> Que una vez terminado el proceso electoral, el Partido canceló los recibos no utilizados.</li> </ul>		
	69. Cerciorarse que los recibos se hayan expedido en forma consecutiva, con los siguientes datos legibles, completos y en tres tantos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El original para la persona que efectúa la aportación,</li> <li><input type="checkbox"/> Una copia para el órgano de finanzas del partido, anexándola a la póliza de ingresos correspondiente,</li> <li><input type="checkbox"/> Una copia quede en el comité estatal, distrital o municipal.</li> </ul>		
	70. Revisar que el partido informe de los recibos que se impriman y expidan por el CEN y por los CDES en cada entidad federativa, para las 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><input type="checkbox"/> El número total de recibos impresos,</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos utilizados con su importe total,</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos pendientes de utilizar y</li> <li><input type="checkbox"/> Los recibos cancelados, los cuales deberán ser remitidos a la autoridad en juego completo.</li> <li><input type="checkbox"/> Todos los recibos deberán estar relacionados uno a uno y los controles de folios deberán presentarse totalizados.</li> </ul>		
	71. Verificar que las aportaciones en especie, se encuentren documentadas en contratos escritos que contengan, cuando menos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los datos de identificación del aportante y del bien aportado,</li> <li><input type="checkbox"/> El costo de mercado o estimado del mismo bien,</li> <li><input type="checkbox"/> La fecha y lugar de entrega y</li> <li><input type="checkbox"/> El carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.</li> </ul>		
	72. Respecto al cuerpo del recibo revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que se exprese la información relativa al bien aportado.</li> <li><input type="checkbox"/> El criterio de valuación que se haya utilizado, anexando copia del documento que desarrolle el criterio de valuación utilizado.</li> </ul> Cerciorarse que las aportaciones se hayan destinado únicamente al cumplimiento del objeto del Partido que haya sido beneficiado con la aportación.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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><input type="checkbox"/> Estos hayan sido registrados ante la Unidad Técnica de Fiscalización y que se haya entregado copia fiel del contrato correspondiente dentro de los 5 días a la firma del mismo.</li> <li><input type="checkbox"/> Estos se hayan sujetado a las reglas establecidas en el Reglamento de la materia.</li> </ul>		
	80. Verificar que los créditos bancarios contratados por el partido se hayan sujetado a las reglas establecidas en el reglamento en la materia.		
	81. Revisar que por los créditos bancarios obtenidos por el partido político, el importe no rebase el monto establecido en el reglamento en la materia.		
	82. Asegurarse que por el crédito obtenido no se ofrezcan garantías líquidas ni cuentas por cobra a favor del partido político.		
	83. Cerciorarse que el informe sobre el contrato de apertura de crédito presentado por el partido político se haya presentado en tiempo y contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El nombre de la institución bancaria;</li> <li><input type="checkbox"/> El monto total del crédito;</li> <li><input type="checkbox"/> Condiciones del crédito, pago, tasas de interés, garantías y condiciones de reestructuración, en su caso.</li> </ul>		
	84. Verificar que toda reestructuración al crédito bancario se haya informado a la Unidad Técnica de Fiscalización en tiempo.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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

- a) Verificar que las erogaciones se destinen a los gastos relativos a las precampañas y/o al periodo de obtención del apoyo ciudadano.
- b) Comprobar si se ajustaron a los límites de gastos de precampañas y/o al periodo de obtención del apoyo ciudadano
- c) Comprobar la veracidad en el registro de las erogaciones
- d) Comprobar el reporte de la totalidad de las erogaciones

**Gastos de Propaganda**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Propaganda Utilitaria	85. Confirmar que los gastos de propaganda estén comprendidos dentro de los topes de gastos de precampaña y revisar que abarquen los siguientes conceptos: <input type="checkbox"/> Mantas, volantes, pancartas, propaganda utilitaria y otros similares.		
	86. Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente: <input type="checkbox"/> Requisitos fiscales, <input type="checkbox"/> La póliza deberá contener su documentación soporte, <input type="checkbox"/> Documentación original, <input type="checkbox"/> Comprobante a nombre del Partido o Asociación Civil para el caso de los aspirantes; <input type="checkbox"/> Contabilizado correctamente <input type="checkbox"/> Si el gasto es mayor a 90 DSM, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". <input type="checkbox"/> Verificar el cobro del cheque o el registro de la contracuenta respectiva.		
	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: <input type="checkbox"/> Si rebasan los 500 DSM se utilizó la cuenta "gastos por amortizar" como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran. <input type="checkbox"/> Se presentó el control de notas de entradas y salidas de almacén debidamente foliadas y autorizadas, señalando su origen y destino; tipo de precampaña y nombre del candidato beneficiado; así como, nombre y firma de quien entrega o recibe especificando su cargo. <input type="checkbox"/> Se llevó un control físico adecuado a través de kárdex de almacén y hacer cuando menos un levantamiento de inventario una vez al año, que podría ser al mes más próximo al cierre del ejercicio.		
	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 Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Gastos de Propaganda Utilitaria	90. Verificar que la documentación comprobatoria relativa a la propaganda electoral y utilitaria especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El nombre del precandidato o aspirante que aparece en la misma o que resulta beneficiado.</li> </ul>		
	91. Cerciorarse que el Partido o aspirante haya presentado muestras de la propaganda a solicitud de la autoridad electoral.		
Páginas de Internet	92. Verificar de las facturas por pago de páginas de internet lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén a nombre del Partido u organización civil para el caso de aspirantes,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén soportadas con la documentación original y</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Contratos,</li> <li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en los que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda colocada; y</li> <li><input type="checkbox"/> El Partido o aspirante, deberá conservar y presentar muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.</li> </ul>		
	97. Validar que el Partido o aspirante, haya presentado un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registro la deuda;</li> <li><input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la colocación;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> El candidato y 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><input type="checkbox"/> Cumplan con los requisitos fiscales,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén a nombre del Partido o Asociación civil para el caso de aspirantes,</li> <li><input type="checkbox"/> Estén soportadas con la documentación original y</li> <li><input type="checkbox"/> Registradas contablemente de forma adecuada.</li> </ul>		
	102. Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".		
	103. Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación comprobatoria original.		
	104. Verificar que los informes de precampaña incluyan las pólizas contables soportadas con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contratos y Facturas.</li> </ul>		
	105. Validar que el Partido o aspirante haya presentado una relación impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> El candidato y la precampaña beneficiada con la propaganda exhibida.</li> </ul>		
	106. Verificar que el Partido o aspirante, conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.		
	107. Revisar que el Partido o aspirante, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li><input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	108. Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la exhibición;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> 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 o aspirante, integre dentro del concepto de anuncios espectaculares en la vía pública para sus precampañas, los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Difusión en buzones, cajas de luz, carteleras, columnas, mantas, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, panorámicos, parabuses, puentes, vallas, vehículos de transporte público o de transporte privado de pasajeros; así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos.</li> </ul>		
	114. Revisar que los anuncios hayan sido contratados sólo a través del Partido o Asociación Civil en caso de los aspirantes, o bien por el INE.		
	115. Verificar que el Partido o aspirante, haya entregado un informe detallado de todas las contrataciones efectuadas, anexando copia de los contratos y las facturas originales, con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nombre de la empresa;</li> <li><input type="checkbox"/> Condiciones y tipo de servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> Ubicación y características de la publicidad;</li> <li><input type="checkbox"/> Precio total y unitario;</li> <li><input type="checkbox"/> Duración de la publicidad y del contrato;</li> <li><input type="checkbox"/> Condiciones de pago; y</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografías.</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
Espectaculares	116. Cerciorarse que el Partido o aspirante, haya anexado a cada factura, en hojas membretadas de la empresa, la relación de cada uno de los anuncios espectaculares que ampara la misma, las cuales deben especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nombre del Partido que contrata;</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre del candidato que aparece en cada espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Número de espectaculares que ampara;</li> <li><input type="checkbox"/> Valor unitario de cada espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos;</li> <li><input type="checkbox"/> Periodo de permanencia de cada espectacular rentado y colocado;</li> <li><input type="checkbox"/> Ubicación exacta de cada espectacular: nombre de la calle principal, número, calles aledañas, colonia, municipio o delegación; o en su caso los datos del taxi, microbús o autobús en los que se colocó la propaganda;</li> <li><input type="checkbox"/> Entidad Federativa en donde se rentaron y colocaron los espectaculares;</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de cada espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Detalle del contenido de cada espectacular; y</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografías.</li> </ul>		
	117. Cerciorarse que el Partido o aspirante, 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 o aspirante, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario con la que se registró la deuda;</li> <li><input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.</li> </ul>		
	120. Cotejar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos "REL-PROM" anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública;</li> <li><input type="checkbox"/> La ubicación de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> Las dimensiones de cada anuncio espectacular;</li> <li><input type="checkbox"/> El valor unitario de cada anuncio espectacular, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y</li> <li><input type="checkbox"/> El precandidato y precampaña beneficiada.</li> </ul>		
	121. Cerciorarse que el registro contable se haya realizado de conformidad al catálogo de cuentas y guía contabilizadora		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
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 o aspirante, haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas en cada precampaña para la pinta de propaganda electoral, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada o lugares de uso común;</li> <li>• Descripción de los costos;</li> <li>• Detalle de los materiales y mano de obra utilizados;</li> <li>• Identificación del candidato, y</li> <li>• La precampaña beneficiada con este tipo de propaganda.</li> </ul>		
	126. Verificar que el Partido o aspirante, conserve y presente la relación anexa a las pólizas y con su documentación soporte correspondiente.		
	127. Verificar que el Partido o aspirante, 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, o los aspirantes en el Informe respectivo, sean los ejercidos dentro del período comprendido entre la fecha de registro de los candidatos en la elección de que se trate y hasta el fin de las precampañas electorales.		
	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><input type="checkbox"/> Durante el periodo de precampaña;</li> <li><input type="checkbox"/> Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales;</li> <li><input type="checkbox"/> Con el propósito de presentar a la ciudadanía las precandidaturas registradas del Partido y su respectiva promoción;</li> <li><input type="checkbox"/> Con la finalidad de propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el público de los programas y acciones de los precandidatos registrados, así como la plataforma electoral; y</li> <li><input type="checkbox"/> 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.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	132. Validar que al contratar los Partidos políticos o aspirantes, la compra de bienes o la prestación de servicios, éstos deberán hacerlo a través de la celebración de contratos que contengan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Costos;</li> <li><input type="checkbox"/> Fechas de pago;</li> <li><input type="checkbox"/> Características del servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> Vigencia del contrato;</li> <li><input type="checkbox"/> Derechos, obligaciones, impuestos, así como las penalizaciones en caso de incumplimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Incluirse una cláusula en los contratos mediante la cual se autorice a la Unidad Técnica de Fiscalización a solicitar a dicha empresa la información que estime necesaria con la finalidad de verificar el origen y monto de los recursos obtenidos.</li> </ul>		

**Gastos Operativos**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
<b>Rentas, Teléfono, Luz, Arts. de Oficina, etc.</b>	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 o Asociación Civil en el caso de aspirantes, y que fue emitida por la persona física o moral que se le efectuó		
	134. Verificar en la página de Internet del SAT si los comprobantes son presumiblemente apócrifos o no.		
<b>Sueldos</b>	135. Comprobar que el Partido o aspirante, presente las pólizas con su respectivo soporte documental. En original a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes.		
	136. Confirmar que el registro contable sea correcto.		
	137. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales.		
	138. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia.		
<b>Honorarios</b>	139. Asegurarse que el Partido 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 o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, hayan celebrado contratos de prestación de servicios en los cuales se establezca claramente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Las obligaciones y derechos de ambas partes;</li> <li><input type="checkbox"/> El objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo;</li> <li><input type="checkbox"/> Importe contratado;</li> <li><input type="checkbox"/> Formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren</li> </ul>		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	145. Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia y especifiquen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El nombre;</li> <li><input type="checkbox"/> La clave del Registro Federal de Contribuyentes;</li> <li><input type="checkbox"/> La firma del prestador del servicio;</li> <li><input type="checkbox"/> El monto del pago;</li> <li><input type="checkbox"/> La fecha;</li> <li><input type="checkbox"/> La retención del impuesto sobre la renta correspondiente;</li> <li><input type="checkbox"/> El tipo de servicio prestado al Partido;</li> <li><input type="checkbox"/> El periodo durante el cual se realizó;</li> <li><input type="checkbox"/> La firma del funcionario del área que autorizó el pago;</li> <li><input type="checkbox"/> Especifiquen la precampaña de que se trate; y</li> <li><input type="checkbox"/> Anexar copia de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.</li> </ul>		
<b>Viáticos y Pasajes</b>	146. Revisar que los egresos en 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 o aspirante, presenten las pólizas con su respectivo soporte documental a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes.		
	148. Cerciorarse que el comprobante reúna requisitos fiscales, el cual deberá corresponder al periodo 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.		
	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><input type="checkbox"/> Fecha de publicación;</li> <li><input type="checkbox"/> Tamaño de cada inserción o publicación;</li> <li><input type="checkbox"/> Valor de cada inserción o publicación;</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre del precandidato beneficiado.</li> </ul>		
	152. Asegurarse que el Partido o aspirante, haya anexado a su documentación comprobatoria, la página completa de un ejemplar original de las publicaciones que contengan las inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos que realicen en cada una de las precampañas electorales, así como todos aquellos que se realicen durante los periodos que comprenden las precampañas electorales.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	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 o aspirante, presenten un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente: <input type="checkbox"/> Número de Póliza de diario; <input type="checkbox"/> Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.		
	155. Validar que los formatos REL-PROM presentados por el Partido Político o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, contengan la siguiente información: <input type="checkbox"/> La especificación de las fechas de cada inserción; <input type="checkbox"/> El nombre de la publicación; <input type="checkbox"/> El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente; <input type="checkbox"/> El tamaño de cada inserción; <input type="checkbox"/> El valor unitario de cada inserción, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos; y <input type="checkbox"/> El precandidato y precampaña beneficiada.		

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

CONCEPTO	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR	REFERENCIA A P/T
	156. Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 DSM, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".  Asegurarse que se anexe copia fotostática del cheque correspondiente a la documentación original comprobatoria.		
	157. Revisar que los comprobantes de los gastos efectuados se encuentren a nombre del Partido o Asociación Civil en el caso de los aspirantes, conforme al Reglamento y que especifiquen el concepto del servicio prestado, ya sea pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo.		
	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.		

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

**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 o aspirante, presente en medio impreso y magnético la integración de los Pasivos, en el cual detalle lo siguiente: <input type="checkbox"/> Mención de montos, nombres y concepto, <input type="checkbox"/> Fechas de contratación de la obligación, <input type="checkbox"/> Calendario de amortización y de vencimiento, <input type="checkbox"/> En su caso las garantías otorgadas.		
	162.Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.		
	163.Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.		
<b>VISITAS DE VERIFICACIÓN</b>			
	164. De las verificaciones efectuadas a los 2 Distritos Electorales del estado de Colima realizar lo siguiente: <input type="checkbox"/> Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe. <input type="checkbox"/> En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos de precampaña. <input type="checkbox"/> Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación.		

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

Para efectos de realizar el monitoreo de las precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local 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 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.

## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA

- Para efectos del monitoreo se deben seguir los pasos que se señalan en el Acuerdo de la Comisión de Fiscalización por el que se aprueban los “Lineamientos que establecen la metodología para la realización de los monitoreos de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública que promueva a candidatos postulados por los partidos políticos y coaliciones; así como a los candidatos independientes ó promocióne genericamente a un partido o coalición, durante el Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales 2014-2015.”

### Monitoreo a Espectaculares

Debido a que las fechas de inicio de las precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 al cargo de Gobernador del estado de Colima, el monitoreo se realizará del 23 al 27 de noviembre de 2015.

- El monitoreo se realizará en los 2 Distritos Electorales en el estado de Colima, con personal de la Unidad Técnica de Fiscalización y con apoyo de la Junta Local del estado de Colima.
- Se utilizarán los siguientes formatos para documentar los procesos del monitoreo, 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 Unidad Técnica de Fiscalización.
- La Unidad Técnica de Fiscalización enviara oficio de invitación a los partidos políticos y en su caso al aspirante a candidato independiente para que asistan al monitoreo. El envío deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas a la fecha de monitoreo.
- Unidad Técnica de Fiscalización deberá conciliar el resultado del monitoreo contra lo informado por los partidos o por el aspirante a candidato independiente e informarles del resultado a través del oficio de errores y omisiones de los testigos no identificados en los registros contables.

### Monitoreo a Medios Impresos

- La Coordinación de Comunicación Social, será la unidad administrativa encargada de obtener los datos que permitan conocer la cantidad y las características de la propaganda localizada en el estado de Colima, sea de manera genérica, conjunta o personalizada,



## **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

de precampañas locales y de propaganda institucional, con el fin de que lleve a cabo el monitoreo de medios impresos en dicha entidad federativa durante el periodo de campaña del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 del 20 al 30 de noviembre de 2015.

- La Coordinación de Comunicación Social, adquirirá los periódicos que se publiquen en la entidad para efectos de obtener los datos del monitoreo de medios impresos, este se realizará desde el inicio hasta el final de la precampañas y del periodo de obtención del apoyo ciudadano.
- La Coordinación de Comunicación Social requisitará el formato del monitoreo en medios impresos y hará entrega, junto con la página del periódico o publicación en el cual se encuentre la propaganda electoral, a la Unidad Técnica de Fiscalización para su validación.
- La Unidad Técnica de Fiscalización realizará conciliaciones semanales de las muestras o testigos incorporadas en el sistema en línea para el monitoreo de medios impresos, contra lo informado por los partidos políticos o aspirantes.
- La Unidad Técnica de Fiscalización informará a los partidos políticos, Coaliciones y Aspirantes a Candidatos Independientes los resultados obtenidos.

### **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 y aspirantes a candidatos independientes, 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 del 20 al 30 de noviembre de 2015.

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 y aspirantes a candidatos independientes.
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

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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

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 y aspirantes a candidatos independientes, 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 y aspirantes a candidatos independientes se acumulará a los gastos de precampaña de la elección de que se trate.

9. El periodo de realización comprenderá del 20 de noviembre al 7 de diciembre de 2015 para precandidatos a Gobernador.

**4.2.3 Fiscalización a Actos de Precampaña y de actividades del periodo de obtención del apoyo ciudadano.**

**Objetivos:**

## **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para la comprobación de los ingresos y egresos durante el periodo de precampaña y/o del periodo de obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 el 20, 21, 29 y 30 de noviembre de 2015.
- Verificar que el registro contable de las operaciones reportadas por el partido o aspirante por concepto de eventos realizados durante la precampaña y del periodo de obtención del apoyo ciudadano correspondan a los mismos.
- Verificar la correcta revelación y presentación de las erogaciones por concepto de los eventos realizados durante el periodo de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano por los precandidatos y aspirantes en sus respectivos 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 y/o aspirantes la dirección de las casas de campaña, así como la agenda de actos públicos que se llevarán a cabo durante el periodo de precampaña y/o de obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016; en donde deberán señalar, fecha del evento, hora de inicio y fin de cada evento, dirección exacta del lugar en donde se llevarán a cabo y nombre de la persona o personas a las que designará para atender la diligencia el 25 de noviembre de 2015.

La visita de verificación se deberá efectuar en las Juntas o Comités Directivos Estatales de los Partidos o Coaliciones en los que se localicen los distritos a verificar, teniendo en cuenta de igual forma que si la Unidad Técnica de Fiscalización tiene domicilios de casas de campañas, bodegas, almacenes, etc. en los que se conozca que existe material de propaganda del Partido o Coalición, podrá acudir a efectuar las diligencias a estos lugares, toda vez que la orden de visita de verificación contempla este supuesto e inclusive señala que deberán permitir el acceso a estos lugares siempre y cuando se utilicen para la realización de las actividades destinadas a la precampaña o campaña local.

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

En el periodo de precampaña y/o de obtención del apoyo ciudadano, se llevarán a cabo visitas de verificación en los 2 Distritos Electorales del estado de Colima; éstas visitas

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

permitirán a la Unidad Técnica de Fiscalización contar con los elementos necesarios para cotejar los gastos resultado de la verificación contra los que reporte el precandidato o aspirante en el informe correspondiente.

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

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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

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

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

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

**Desarrollo de las visitas de verificación:**

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

- I. En el domicilio señalado en la orden de visita, los funcionarios públicos designados para realizar la visita de verificación deberán constituirse e identificarse plenamente ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos, si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los verificadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten.
- II. El inicio de la visita de verificación se efectuará con la persona que se localice en el lugar o lugares que señale la orden de visita de verificación, pudiendo extenderse la verificación a otro domicilio en el que se conozca que se realizan actividades relacionadas con el aspirante a candidato independiente o candidato, o donde exista material de propaganda electoral alusiva a la campaña, siempre y cuando dichas actividades y el material localizado tengan relación con las mismas, sin que para ello se requiera nueva orden o ampliación de la orden de visita de verificación. Lo anterior se hará constar en el acta de inicio que se levante.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA  
OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR  
EN EL ESTADO DE COLIMA**

- III. El funcionario público designado verificará la personalidad de quienes intervengan, solicitándoles la presentación de una identificación oficial.
- IV. Se levantará un acta de visita de verificación, en la que se consignen todos los actos realizados y en su caso, los hechos e incidentes ocurridos durante la práctica de la visita de verificación y que contendrá, como mínimo, los requisitos siguientes:
  - a) Nombre del sujeto obligado verificado.
  - b) Identificación clara y precisa del nombre del proyecto y actividad objeto de observación.
  - c) Asentar, en su caso, el tipo de precampaña y el ámbito de elección en que impacte el evento verificado.
  - d) Número y fecha del oficio que la motivó. e. Lugar de la visita de verificación.
  - e) Fecha y hora de la visita de verificación.
  - f) En su caso, duración del evento verificado.
  - g) Descripción pormenorizada de la forma en que se desarrolló la actividad y de los productos o artículos que de ésta hubieran resultado, obteniendo muestras de estos últimos.
  - h) Número de asistentes desagregado por género y edad.
  - i) Nombre o razón social de los proveedores empleados para realizar la actividad.
  - j) Cualquier otro elemento que, a juicio del funcionario del Instituto, pueda ser de utilidad a la Unidad Técnica para generar convicción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a efecto la actividad correspondiente.
  - k) Nombre y firma de la persona que entendió la diligencia por parte del sujeto obligado, así como de los testigos.
  - l) Nombre y firma del funcionario público que realizó la visita de verificación.
- V. Los actos, declaraciones, manifestaciones, hechos u omisiones en ellas consignados por los visitadores o auditores, hacen prueba de su existencia;
- VI. El personal con quien se entienda la visita, estará obligado a colaborar con el funcionario designado del Instituto Nacional Electoral, a efecto de llevar a cabo la verificación.
- VII. Al finalizar la diligencia, todos los involucrados firmarán el acta y se procederá a entregar copia de la misma a la persona con quien se haya entendido la diligencia. El hecho de que la persona designada por el sujeto obligado se rehúse a firmar no afectará la validez del acta y se deberá entregar de cualquier forma la copia referida.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

Los sujetos obligados a quienes se practique la visita de verificación y la persona con quien se entienda la visita, están obligados a permitir al personal designado por la Unidad el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición la documentación u objetos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, de la que el funcionario público designado podrá sacar copias del original, fotografías o video de los mismos, para que formen parte del acta que se levante con motivo de la visita. También deberán permitir la verificación de material de propaganda electoral alusiva a la precampaña que tenga el sujeto obligado en los lugares verificados.

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

#### 4.3 Personal de la Unidad Técnica de Fiscalización

Derivado de los informes de precampaña estimados que van a presentar para el proceso electoral Local Extraordinario 2015-2016 en el estado de Colima y el tiempo para realizar la auditoría, el periodo que ampara los informes de los sujetos obligados serán bajo el siguiente esquema:

Periodos de presentación	<b>Precandidatos: del 20 al 30 de noviembre de 2015.</b>
	<b>Aspirantes a candidatos independientes: del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015.</b>

Se estima la participación de 10 Auditores Senior del ámbito local, para atender las actividades que determine la Unidad Técnica Fiscalización, como sigue:

PARTIDO POLÍTICO NACIONAL	No. DE AUDITORES
PAN	1
PRI	1
PRD	1
PVEM	1
PT	1
MC	1
NUAL	1

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

<b>MORENA</b>	1
<b>PH</b>	1
<b>PES</b>	1
<b>TOTAL:</b>	<b>10</b>

#### **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 y del periodo de obtención del apoyo ciudadano, el siguiente monto:

U T F



**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

PARTIDO	No. EMPLEADOS	SUELDO MENSUAL POR AUDITOR	SUELDO DIARIO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL POR AUDITOR	TOTAL POR PARTIDO
				11 DIAS		23 DIAS		
PAN	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PRI	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PRD	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PVEM	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PT	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
MC	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
NUAL	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
MORENA	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PES	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
PH	1	\$18,500.00	\$604.58	\$6,650.38	\$18,500.00	\$13,905.34	\$39,055.72	\$39,055.72
<b>TOTAL:</b>	<b>10</b>							<b>\$390,557.20</b>

**Nota:** Se consideran dos 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.

Se considera que para el desarrollo del monitoreo de anuncios colocados en la vía pública y visitas de verificación a eventos publicos y casas de precampaña, lo realicen los auditores contratados en las entidades cercanas al estado de Colima.

### Precampaña

- Presupuesto para **monitoreo de anuncios espectaculares**, para 4 auditores que realizarán un recorrido en los 2 Distritos, durante el periodo del 20 de noviembre al 7 de diciembre de 2015
- Apoyo de la Junta Local Ejecutiva de Colima.
  - Un **vehículo en la junta Distrital y personal** que traslade y acompañe a los auditores en los 2 Distritos para el levantamiento del monitoreo.
  - Uso de equipo de cómputo para la descarga de los testigos e impresión de actas de inicio y conclusión del monitoreo.
  - Traslado del personal del aeropuerto-hotel-aeropuerto.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

3. Presupuesto para **visitas de verificación**, para 10 auditores que realizarán visitas a casas de precampaña, a eventos de precampaña y cierres de precampaña (sujeto a la agenda que proporcionen los partidos políticos y en su caso, aspirante a candidato independiente), y para 1 jefatura para la capacitación y seguimiento del procedimiento.

**4.5 Estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente.**

Se establecen las siguientes estrategias y fases de capacitación y asesoría a los partidos políticos, precandidatos y aspirantes a una candidatura independiente:

- Presentación del personal responsable del proceso de fiscalización de la Unidad Técnica de Fiscalización;
- Constante comunicación con los responsables de finanzas de los partidos políticos y representantes legales; a fin de atender todos los requerimientos y asesorías que requieran;
- Capacitación sobre el Registro de Operaciones Semanales;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de Precampaña a partidos políticos;
- Capacitación sobre la presentación del Informe de ingresos y egresos del periodo de obtención del apoyo ciudadano a aspirantes a candidatos independientes;

Sujeto Obligado	Presentación Personal de Fiscalización y Capacitación registro de operaciones. Presentación Informes de Precampaña
Partidos Políticos y Aspirantes	A partir del 20 de noviembre de 2015(*)

(\*)La fecha puede modificarse

**Objetivos informativos y formativos de capacitación**

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

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

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

**Personas a cargo de la auditoría**

**Objetivos informativos:**

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

**Objetivos formativos:**

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

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

- 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.
- 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.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR EN EL ESTADO DE COLIMA**

- Identificará las conductas que constituyen violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de financiamiento y gasto.
- Identificará una sanción idónea, atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas de cada caso en particular.

**Anexo Único**
**Partidos Políticos Federales, Dirección y Teléfono**

La información de partidos políticos Federales para efectos de las notificaciones, es la siguiente:

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
1.		J. Jesús Fuentes Martínez (Presidente)	Av.de la Paz No. 44 Fraccionamiento Santa Bárbara C.P. 28014, Colima, Colima, México. Tel. (312) 3145404.
2.		Rogelio Rueda Sánchez (Presidente)	Calzada Galván Nte. No. 107 Col. Centro. C.P. 28000 Colima, Colima, México. Tel. (312) 3124115.
3.		Jorge Luis Reyes Silva (Presidente)	Salineros No. 731, Col. El Porvenir, C. P. 28019 Colima, Colima. Tel/ Fax. (312) 3132622.
4.		Joel Padilla Peña (Comisionado Estatal)	Constitución No. 141 Col. Centro, C.P. 28000 Colima, Colima. Tel. (312) 3132977
5.		Mariano Trillo Quiroz (Secretario General)	Calzada de la Armonía No. 245 Col. Jardines Residenciales C.P. 28020, Colima. Tel. (312) 31359 65
6.		Leoncio Alfonso Morán Sánchez (Coordinador de la Comisión Operativa Estatal)	Manuel Altamirano No. 1248 Col. Jardines Vista Hermosa, C.P. 28017 Colima, Colima. Tel. (312) 1361786
7.		Alfredo Hernández Ramos (Delegado Especial)	Av. Felipe Sevilla del Rio No. 302 Col. Jardines de Vista Hermosa, C.P. 28017 Colima, Colima Tel. (312) 3070098
8.		C. Vladimir Parra Barragan (Presidente)	Calle 5 de mayo No. 43 Col. Centro, C.P. 28000 Colima, Colima.

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN PARA LA  
 FISCALIZACIÓN DE LAS PRECAMPAÑAS Y DE LAS ACTIVIDADES PARA LA  
 OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO  
 DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 DE GOBERNADOR  
 EN EL ESTADO DE COLIMA**

NO.	PARTIDO POLÍTICO	PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL	DOMICILIO
9.		José Blanco Campos (Coordinador Estatal)	Nicolás Bravo No. 477 Col. Centro C.P. 28000 Colima, Colima. Tel. (312) 3142486.
10.		Gerardo Galván Pinto (Presidente)	Calle 16 de Septiembre No. 395 Col. Fátima, C.P. 28070 Colima, Colima. Tel. (312) 3124271

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

El Instituto Electoral del Estado de Colima, cuenta con oficinas en la siguiente dirección:

ORGANISMO PUBLICO LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
Instituto Electoral del Estado de Colima	Rey Coliman No. 380 Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.	Mtra. Felicitas Alejandra Valladares Anguiano	Tel/Fax: (312) 3141233 y (312) 3120680 Ext. 207

**Dirección, Teléfono y Titular de la Junta Local**

DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
3er Anillo Periférico No.716, Col. Valle Dorado, C.P. 28018, Colima, Colima	Lic. Luis Garibi Harper y Ocampo	(312) 3144439, 3133045, 3120661, 3120661, 3124529, 3135818, 3149910, 3123553, 3140407, 3149910, 3133512

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

DIRECCIÓN	TITULAR	TELEFONO
3er Anillo Periférico No.716, Col. Valle Dorado, C.P. 28018, Colima, Colima	Mtra. Liliana Barragán Moreno	(312) 3144439, 3133045, 3120661, 3120661, 3124529, 3135818, 3149910, 3123553, 3140407, 3149910, 3133512