

**DICTAMEN CONSOLIDADO QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE REGIDOR, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2017, EN LA DEMARCACIÓN 01 DEL MUNICIPIO DE SAN BLAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT**

**Índice**

1. Marco Legal
2. Metodología de la revisión
  - 2.1 Procedimiento de revisión de los Informes para la obtención del apoyo ciudadano.
    - 2.1.1. Sistemas utilizados para la fiscalización
    - 2.1.2. Determinación de las pruebas de auditoría
    - 2.1.3. Monitoreo
      - 2.1.3.1 Monitoreo a Espectaculares
      - 2.1.3.2 Monitoreo de Medios Impresos
      - 2.1.3.3 Monitoreo en Páginas de Internet y Redes Sociales
    - 2.1.4. Determinación de Costos
    - 2.1.5. Confirmación de operaciones con instancias externas
    - 2.1.6. Preparación y elaboración del Dictamen Consolidado
  - 2.2 Información relevante de la fiscalización
3. Informe y conclusiones de la revisión.
  - 3.1 Regidor Partidos Políticos**
    - 3.1.1 Partido Acción Nacional
    - 3.1.2 Partido Revolucionario Institucional
    - 3.1.3 Partido de la Revolución Democrática

- 3.1.4 Partido del Trabajo
- 3.1.5 Partido Verde Ecologista de México
- 3.1.6 Movimiento Ciudadano
- 3.1.7 Nueva Alianza
- 3.1.8 Encuentro Social
- 3.1.9 Morena
- 3.1.10 Partido de la Revolución Socialista

### **3.2 Regidor Aspirante a candidato independiente**

- 3.2.1 Juan Aristeo Juárez Ruiz

## **Conclusiones**

- 4. Glosario de Siglas y Acrónimos

## **1. Marco Legal**

El presente dictamen está sustentado en el marco jurídico vigente y es resultado de la revisión a los Informes para la obtención del apoyo ciudadano y precampaña presentados al cargo de Regidor de la Demarcación 01 de San Blas, en el estado de Nayarit.

### *Disposiciones Generales en materia de Fiscalización*

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, e inciso b) penúltimo párrafo.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), artículos 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, 190, 191, 192, 196 numeral 1, 199, 427 y 428.

Ley General de Partidos Políticos 79, numeral 1, inciso a), 80, numeral 1, inciso c).

Reglamento de Fiscalización (RF), Artículo 287.

### *Del financiamiento*

LGIPE, Artículos 379 y 426, numeral 1,

LGPP, Artículos 23, numeral 1, inciso d), 50, numeral 2, 53 y 54.

RF, Artículos 95, numerales 1, 2 y 3, 96, numeral 3, inciso a) y b).

*De la verificación de las operaciones financieras*

LGIPE, Artículo 190, numeral 3 y 425.

LGPP, Artículo 58, numerales 1 y 2.

RF, Artículo 348, numerales 1 y 2.

*Informes*

LGIPE, Artículos 378 y 380 numeral 1, inciso g).

LGPP, Artículo 77, numeral 1.

RF, Artículos 22, numeral 1, inciso b), 235, numeral 1, incisos a) y b), 248, 250, numeral 1.

*De la operación, registro contable e informes*

LGIPE, Artículos 199, numeral 1, inciso e) y 425, numeral 1.

LGPP, Artículos 61, numeral 1, inciso a) y numeral 2.

RF, Artículos 38, 39, numeral 3, 97, numeral 1, 233, 235, numeral 1, inciso b), 250, 254 y 251, numerales 1 y 2.

*De la Revisión y confronta*

LGIPE, Artículos 428, 429 y 442, numeral 1, inciso c).

RF, Artículos 289, numeral 1, inciso b), 290, 291, numeral 2 y 295.

Además, considera el contenido de los acuerdos que se enuncian a continuación:

### Consejo General del INE

Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización (9-jul-2014).

Acuerdo INE/CG279/2016 por el que se aprueba el procedimiento para el envío de los avisos de contratación, a que se refiere el artículo 61, numeral 1, inciso f), fracciones II y III de la Ley General de Partidos Políticos.

Acuerdo INE/CG511/2017 por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran como de precampaña, obtención de apoyo ciudadano y campaña para el proceso electoral extraordinario 2016-2017 a regidor, en el municipio de San las del estado de Nayarit.

Acuerdo INE/CG409/2017 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de septiembre de 2017.

### Comisión de Fiscalización del INE

Acuerdo CF/016/2016 por el que se determinan los alcances de revisión y se establecen los lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreo de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, diarios, revistas, medios impresos, derivado de la revisión de informes de precampaña, apoyo ciudadano y campaña del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, a celebrarse en los en los estados de Coahuila de Zaragoza, México, Nayarit y Veracruz de Ignacio de La Llave, así como de los procesos extraordinarios que pudieran derivar de dicho proceso.

Acuerdo por el que se aprueba el procedimiento a seguir para la aprobación de los Dictámenes derivados de la revisión a los informes de precampaña, obtención de apoyo ciudadano y campaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2016-2017 al cargo de Regidor, en el Municipio de San Blas en el estado de Nayarit, aprobado el 14 de diciembre de 2017.

### Consejo General del IEEN

Acuerdo IEEN-CLE-143/2017 por el que se aprueba el Calendario del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017 en el Estado de Nayarit.

Acuerdo IEEN-CLE-152/2017 por el que se establecen los topes de gastos para la obtención del apoyo ciudadano y Campaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2017 en el Estado de Nayarit.

## **2. Metodología de la revisión**

### **2.1 Procedimiento de revisión de los Informes para la obtención del apoyo ciudadano**

#### **2.1.1 Sistemas utilizados para la fiscalización**

#### **Registro Nacional de Proveedores (RNP)**

Mediante el presente, se permite que registren sus datos las personas físicas o morales que vendan, enajenen, arrienden o proporcionen bienes o servicios de manera onerosa a los partidos políticos, coaliciones, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, para su operación ordinaria o la realización de su apoyo ciudadano, precampañas y campañas.

El objetivo del RNP es contar con un sistema que permita identificar a los proveedores que enajenan bienes o prestan servicios a los sujetos obligados, por los siguientes conceptos:

- a) Contratación de todo tipo de propaganda incluyendo utilitaria y publicidad, así como espectáculos, cantantes y grupos musicales, sin importar el monto de la contratación.
- b) Cuando el monto de lo contratado supere las 1,500 UMA en bienes y servicios contratados en la realización de eventos (distintos a los descritos en el inciso a).

Lo anterior con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base I, segundo párrafo; II, penúltimo párrafo; y Base V, apartados A, párrafos primero y segundo y B, penúltimo párrafo de la CPEUM; 199 numeral 1 inciso h) de la LGIPE; artículo 7 fracción XXI de la Ley General en Materia de Delitos Electorales; Artículos 82, 356, 357, 358, 359, 360 y 361 del Reglamento de Fiscalización; así como a los

acuerdos CF/002/2016 y CF/008/2016 que establecen el procedimiento, funcionamiento y en su caso reinscripción en el RNP.

### **Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos (SIMEI)**

El objetivo del SIMEI es contar con un sistema que contribuya a la detección de anuncios espectaculares colocados en la vía pública y facilitar la búsqueda de información en medios impresos de circulación nacional y local, respecto de toda publicidad y propaganda, para cotejarla con lo reportado por los aspirantes, partidos políticos, coaliciones, candidatos y candidatos independientes bajo este rubro. Asimismo, facilitar la coordinación y comunicación con las instancias nacionales (Juntas locales y distritales o auditores designados), en lo relacionado con los temas mencionados.

El SIMEI registra información sobre:

- Anuncios espectaculares y otra propaganda colocada en la vía pública, detectada por la autoridad en los recorridos realizados en campo, aplicando la metodología establecida en el acuerdo CF/016/2016, de fecha 29 de septiembre de 2016.

Para este caso, se utilizan dispositivos móviles GPS, con sistema operativo ANDROID y pantalla táctil, para enviar en tiempo real la imagen de la propaganda detectada, su localización y otros datos útiles que permitan contar con la información suficiente de referencia para la fiscalización. Una vez capturada y enviada la información, no puede ser modificada.

- Inserciones en medios impresos de circulación nacional.

Para alimentar esta parte del sistema, la CNCS registra información sobre la propaganda encontrada en medios impresos de mayor circulación nacional y local, de conformidad con el acuerdo CF/004/2016, de fecha 26 de enero de 2016.

Lo anterior con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, Apartado B, penúltimo y último párrafos de la CPEUM; 199, numeral 1, incisos c), d) y g); 426, numeral 1 de la LGIPE; 319 y 320 del RF; en concordancia con el acuerdo CF/016/2016, de fecha 29 de septiembre de 2016.

### **2.1.2 Determinación de las pruebas de auditoría**

Los procedimientos de auditoría se basan en las disposiciones normativas establecidas en la LGIPE, la LGPP y el Reglamento de Fiscalización; en el presente apartado se describen los principales procedimientos aplicados durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2017.

#### **a) Revisión de Gabinete**

El objetivo de estos procedimientos es llevar a cabo la revisión de la información presentada por los sujetos obligados, y la disponible derivada de otras fuentes.

- Comprobar que los Informes para la obtención del apoyo ciudadano hayan sido presentados dentro de los plazos señalados en la normativa aplicable.
- Verificar que los aspirantes a candidatos independientes y/o asociación civil responsable de la administración, haya presentado junto con los informes para la obtención del apoyo ciudadano, la documentación siguiente:
  - Estados de cuenta bancarios.
  - Conciliaciones bancarias.
  - Contratos de apertura y escritos de cancelación de las cuentas bancarias.
  - Balanzas de Comprobación de los meses que hayan durado la obtención del apoyo ciudadano.
  - Informe de la propaganda aún no pagada por el aspirante o asociación civil, al momento de la presentación de sus informes.
  - Controles de Folios
  - Inventario de Activo Fijo por las adquisiciones durante el periodo de revisión (en medio impreso y en medio magnético).
- Verificar que los aspirantes a candidatos independientes no hayan rebasado el tope de gastos para la obtención del apoyo ciudadano.
- Revisar para la obtención del apoyo ciudadano que los registros de las operaciones en los informes se apeguen a lo establecido en la aplicación informática que apruebe el Consejo General y en el Reglamento.
- Verificar que los aspirantes a candidatos independientes, haya presentado la totalidad de:

- Estados de Cuenta Bancarios.
  - Conciliaciones bancarias con base en los estados de cuenta presentados.
  - Contratos de apertura de las cuentas bancarias.
  - Documentos donde conste la cancelación de las cuentas dentro del periodo que establece el Reglamento en materia.
- Asimismo, deberá verificarse que los saldos de las conciliaciones bancarias concuerden con los estados de cuenta bancarios.

b) Informes para la obtención del apoyo ciudadano

El objetivo de estos procedimientos es verificar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados, de presentar su información.

- Constatar que el aspirante a candidato independiente, presente los informes para la obtención del apoyo ciudadano, respecto al origen y monto de los ingresos por cualquier modalidad de financiamiento.
- Revisar que se especifiquen los gastos que el aspirante a candidato independiente, haya ejercido en el ámbito territorial correspondiente.

c) Bancos

El objetivo de estos procedimientos es comprobar la existencia del efectivo, ya sea que esté en poder de los aspirantes, que se incluyan todas las cuentas bancarias a nombre de la Asociación Civil; verificar su correcta valuación y determinar su disponibilidad o la existencia de restricciones.

Estados de Cuenta

- Verificar que se hayan abierto cuentas bancarias en forma mancomunada.
- Constatar que en caso de que se hayan invertido recursos líquidos, se hayan presentado los avisos correspondientes al INE.
- Verificar que la cancelación de las cuentas bancarias se haya realizado dentro de los límites establecidos en la normatividad.



- Verificar que las conciliaciones bancarias, que se hayan elaborado en forma mensual, que se encuentren debidamente depuradas y que en el caso de partidas en conciliación ajustadas, éstas hayan sido investigadas, aclaradas y autorizadas.

d) Origen de los recursos

El objetivo de estos procedimientos es identificar las fuentes de los recursos, verificar los límites de financiamiento privado, comprobar la veracidad en el registro de las operaciones de ingreso y el reporte de la totalidad de las operaciones.

Ingresos en efectivo

- Comprobar que los ingresos en efectivo que reciba la Asociación Civil, se registren contablemente y que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectivo registro contable, además de que se haya emitido el recibo interno foliado.

Ingresos en especie

- Verificar que la aportación en especie no rebase los topes establecidos en el Reglamento.
- Confirmar que el bien transferido esté debidamente registrado en la contabilidad y soportado con facturas en las que se detallen los bienes, los precios unitarios.
- Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la información siguiente:
  - El bien aportado,
  - El criterio de valuación utilizado,
  - El registro contable,
  - La existencia de los contratos de donación
  - Cotizaciones y personas que realizaron donaciones.
  - Si se trata de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y la factura de la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad de dicho bien.

- Revisar en el caso de que el bien aportado sea considerado gasto para la obtención del apoyo ciudadano, el aportante haya proporcionado la factura que ampare la compra de los bienes o contratación y el valor de registro será invariablemente el consignado en dicho documento.
- Comprobar de las aportaciones otorgadas en comodato tanto de bienes muebles como inmuebles lo siguiente:
  - Que se haya tomado el valor de uso promedio de 2 cotizaciones solicitadas por el aspirante.
  - En caso de contrato constatar que contenga la clave de elector de la persona que otorga el bien en comodato.
  - Se cuente con la póliza la propiedad o dominio del bien otorgado en comodato por parte del aportante.
- Cerciorarse de que los comprobantes de la aportación se expidan dentro del periodo para la obtención del apoyo ciudadano y los gastos que amparen cumplan con los fines exclusivos de este.
- Verificar que las aportaciones en especie, se hayan registrado conforme a la normatividad aplicable y sean computados en los informes para la obtención del apoyo ciudadano correspondientes.

#### Aportaciones del aspirante

- Ingresos en efectivo
- Validar el correcto registro contable de los ingresos.
- Verificar que las fichas de depósito o comprobantes de transferencia y recibos estén anexos a su respectivo registro contable y que los ingresos se hayan depositado en cuentas a nombre de la Asociación Civil.
- Confirmar que las aportaciones que se efectúen sean depositadas en las cuentas bancarias.
- En caso de que el aspirante a candidato independiente realice una aportación y la aportación por si sola o acumulada en el mes exceda los 90 UMA, asegurarse de que se haya realizado con cheque nominativo a nombre de la

Asociación Civil y provengan de una cuenta personal del aportante, o bien, mediante una transferencia bancaria, a partir del excedente de esta cantidad.

- Cotejar que los recibos detallados en el control de folios, coincidan con los recibos adjuntos a su registro contable y que los recibos no utilizados al terminar el proceso se hayan cancelado.
  - Ingresos en especie
- Verificar que las aportaciones del aspirante no excedan los topes de aportaciones establecidos.
- Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas por los aspirantes y comprobar que se encuentre soportado con la documentación original correspondiente.
- Revisar que las aportaciones recibidas consideradas en especie estén documentadas con contratos escritos.
- Validar que las aportaciones en especie se hayan registrado y que se hayan computado en los informes para la obtención del apoyo ciudadano correspondiente.

#### Aportaciones de simpatizantes

- Ingresos en efectivo
- Comprobar que los ingresos en efectivo que reciba la Asociación Civil, se registren contablemente y que el comprobante de transferencia interna o la ficha de depósito estén anexos a su respectivo registro contable, además de que se haya emitido el recibo interno foliado.
  - Ingresos en especie
- Validar el correcto registro contable de las aportaciones realizadas.
- Revisar que las aportaciones estén documentadas con contratos.

- Verificar de los ingresos por donaciones de bienes muebles la información siguiente:
  - El bien aportado.
  - El criterio de valuación utilizado.
  - Su registro contable.
  - La existencia de los contratos de donación.
  - Cotizaciones y personas que realizaron donaciones.
  - Si se trata de equipo de transporte verificar que se cuente con el contrato y la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.
- Revisar que para determinar el valor de registro de las aportaciones de los servicios profesionales, prestados a título gratuito al aspirante, se tomó el valor promedio de dos cotizaciones.
- Verificar en el control de folios los nombres de las personas a las que se les expidieron recibos de aportación, verificando que coincidan los bienes aportados y montos.

#### Rendimientos Financieros

- Confirmar que los recursos estén debidamente identificados, soportados y registrados en contabilidad.
- Revisar que los rendimientos se hayan destinado a los objetivos del aspirante.

#### e) Aplicación y destino de los recursos

El objetivo de estos procedimientos es verificar que las erogaciones se destinen a los gastos relativos al apoyo ciudadano, comprobar si se ajustaron a los límites de gastos para los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano; la veracidad en el registro de las erogaciones y el reporte de la totalidad de las erogaciones.

#### Gastos de Propaganda

- Gasto de artículos promocionales utilitarios

- Confirmar que los gastos de artículos promocionales utilitarios estén comprendidos dentro de los topes de gastos para la obtención del apoyo ciudadano.
- Verificar que la documentación soporte reúna lo siguiente:
  - Requisitos fiscales.
  - La póliza contenga la documentación soporte.
  - Comprobante a nombre de la Asociación Civil.
  - Contabilización correcta.
  - Si el gasto es mayor a 90 UMA, se realizará mediante cheque nominativo a nombre del proveedor, con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”.
  - Verificar el cobro del cheque o el registro de la contra cuenta respectiva.
- 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 107 “Gastos por Amortizar”, llevando un control físico adecuado a través de kárdex, notas de entrada y salida de almacén.
  - Verificar que para el control y registro contable de la propaganda electoral de artículos promocionales utilitarios que rebasaron los 500 UMA, se utilizó la cuenta “gastos por amortizar” como cuenta de almacén, abriendo las subcuentas que requieran.
- Páginas de internet
- Verificar en las facturas por pago de páginas de internet lo siguiente:
  - Cumplan con los requisitos fiscales.
  - Estén a nombre de la Asociación Civil.
  - Estén soportadas con la documentación original.
  - Estén registradas contablemente de forma adecuada.
- Verificar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 UMA se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.
- Verificar que el registro contable contenga la documentación comprobatoria original y se anexe copia fotostática del cheque.

- Validar que el registro contable sea correcto.
- Cotejar que los informes para la obtención del apoyo ciudadano incluyan los registros contables soportados con la siguiente documentación:
  - Contratos
  - Facturas
- Validar que el aspirante a candidato independiente, haya presentado un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente:
  - Lugar en el que se registró la deuda.
  - Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.
- Confirmar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos anexos:
  - Las fechas en las que se colocó la propaganda.
  - Las direcciones electrónicas en las que se colocó la propaganda.
  - Lugar en el que se creó el pasivo correspondiente.
  - El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada.
  - El aspirante beneficiado.
- Cotejar que la propaganda en páginas de internet publicada o colocada durante la obtención del apoyo ciudadano, 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
- Revisar que las facturas:
  - Cumplan con los requisitos fiscales.,
  - Estén a nombre del Asociación Civil.
  - Estén soportadas con lo documentación original.
  - Registradas contablemente de forma adecuada.

- Cerciorarse que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 UMA se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.
- Verificar que los informes para la obtención del apoyo ciudadano incluyan los registros contables soportados con la siguiente documentación:
  - Contratos.
  - Facturas.
- Validar que el aspirante haya presentado una relación impresa y en medios magnético que detalle lo siguiente:
  - La empresa con la que se contrató la exhibición.
  - Las fechas en las que se exhibió la propaganda.
  - La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda.
  - El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida, así como el Impuesto al Valor Agregado de cada uno de ellos.
  - El aspirante beneficiado con la propaganda exhibida.
- Verificar que el aspirante, conserve y presente muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.
- Revisar que el aspirante, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes, el cual debe especificar lo siguiente:
  - Lugar en el que se registró la deuda.
  - Orden de servicio o documento expedido por el proveedor en el que se especifique el importe del servicio prestado.
- Asegurarse que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos anexos:
  - La empresa con la que se contrató la exhibición.
  - Las fechas en las que se exhibió la propaganda.
  - La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda.
  - El número de póliza de diario con la que se creó el pasivo correspondiente.
  - El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida.

- El aspirante beneficiado.
- Verificar que el registro contable sea correcto.
  - Espectaculares
- Comprobar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.
- Confirmar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 UMA se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.
- Revisar que el aspirante, integre dentro del concepto de anuncios espectaculares en la vía pública para la obtención del apoyo ciudadano, los siguientes conceptos:
  - 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.
- Verificar que el aspirante, haya entregado un informe detallado de todas las contrataciones efectuadas, anexando copia de los contratos y las facturas originales.
- Cerciorarse que el aspirante, haya anexado a cada factura, en hojas membretadas de la empresa, la relación de cada uno de los anuncios espectaculares.
- Cerciorarse de que el aspirante, presente la información impresa y en medio magnético y conserve y presente muestras y/o fotografías de la publicidad utilizada en anuncios de espectaculares en la vía pública.
- Verificar que el aspirante, presente un informe de la propaganda que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano y que aún no haya sido pagada al momento de la presentación de sus informes.



- Cotejar que los informes contengan los siguientes datos, con base en los formatos anexos:
  - La empresa con la que se contrató la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular.
  - Las fechas en las que permanecieron los anuncios espectaculares en la vía pública.
  - La ubicación de cada anuncio espectacular.
  - El lugar en donde se creó el pasivo correspondiente.
  - Las dimensiones de cada anuncio espectacular.
  - El valor unitario de cada anuncio espectacular y el IVA.
  - El aspirante beneficiado.
- Cerciorarse de que el registro contable sea correcto y verificar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales.
  - Bardas
- Cotejar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 UMA se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor y que contenga la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”.
- Comprobar que el aspirante, haya entregado una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas para la pinta de propaganda electoral.
- Verificar que el aspirante, conserve y presente la relación anexa a los registros y con su documentación soporte correspondiente.
- Verificar que el aspirante, conserve y presente fotografías de la publicidad utilizada en bardas, indicando su ubicación exacta.
- Asegurarse que los gastos que haya reportado el aspirante en el informe para la obtención del apoyo ciudadano sean los ejercidos dentro del período comprendido entre la fecha de registro y hasta el fin del periodo para la obtención del apoyo ciudadano.
- Revisar que los bienes y servicios que haya contratado, utilizado o aplicado, cumplan con dos o más de los siguientes criterios:
  - Durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano.

- Con fines tendientes a la obtención del voto en las elecciones locales.
  - Con el propósito de presentar a la ciudadanía las candidaturas y su respectiva promoción.
  - Con la finalidad de propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante el público de los programas y acciones de los aspirantes, así como la plataforma electoral.
  - Cuyo provecho sea exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, aunque la justificación de los gastos se realice posteriormente.
- Validar que, al contratar la compra de bienes o la prestación de servicios, éstos deberán hacerlo a través de la celebración de contratos.

#### Gastos Operativos

- Rentas, teléfono, luz, artículos de oficina, entre otros.
- Analizar si el registro contable, así como la documentación original está a nombre de la Asociación Civil, expedida por la persona a quien se efectuó el pago.
  - Honorarios
  - Asegurarse que el aspirante, presente los registros con su respectivo soporte documental.
  - Cotejar que todo pago que rebase la cantidad equivalente a 90 UMA, se haya realizado con cheque nominativo a nombre del proveedor con la leyenda “Para abono en cuenta del beneficiario”
  - Revisar que el aspirante, haya celebrado contratos de prestación de servicios.
  - Verificar que los recibos estén debidamente elaborados conforme al reglamento de la materia.
  - Viáticos y pasajes
  - Revisar que los egresos, 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

- Diarios, revistas y medios impresos
- Validar que el aspirante, presente los registros con su respectivo soporte documental a nombre de la Asociación Civil.
- Cerciorarse de que el comprobante reúna requisitos fiscales y corresponda al período para la obtención del apoyo ciudadano.
- Revisar que los gastos se encuentren registrados e identificados, de conformidad con el catálogo de cuentas previsto en el reglamento.
- Si el pago excede de 90 UMA, verificar que se haya expedido cheque nominativo a nombre del proveedor con la leyenda “Para Abono en Cuenta del Beneficiario”.
- Confirmar que junto con los comprobantes de los gastos efectuados en propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, el aspirante, haya incluido una relación de cada una de las inserciones que ampara la factura.

### Cuentas por cobrar y por pagar

- Revisar que el aspirante, presente en medio impreso y magnético la integración de los Pasivos.
- Validar el correcto registro de los Pasivos y que se encuentren debidamente soportados y autorizados.
- Solicitar confirmación de operaciones y saldos con las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos.
- De las verificaciones efectuadas a los diferentes distritos seleccionados realizar lo siguiente:
  - Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe.
  - En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos.
  - Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación.

### Visitas de verificación

- De las verificaciones efectuadas a los diferentes distritos seleccionados realizar lo siguiente:
  - Correlacionar la documentación proporcionada en la visita de verificación vs la documentación entregada con el informe.
  - En su caso, verificar que la propaganda detectada mediante observación directa se encuentre registrada en los gastos.
  - Dar seguimiento a circunstancias especiales detectadas en la verificación.

### **Determinación de observaciones**

Cuando de la aplicación de los anteriores procedimientos se deriven incumplimientos de las obligaciones de los sujetos obligados que no hayan sido aclarados, se incorporan en el Dictamen Consolidado observaciones que pueden tener las características siguientes:

- a) Vinculadas directamente con la identificación del origen y destino de los recursos.

Estas observaciones derivan de la revisión de las operaciones que integran el universo de ingresos y gastos reportados por los aspirantes, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Las observaciones vinculadas al origen y destino de los recursos tienen un impacto directo en el cumplimiento de los principios fundamentales de la normativa electoral por parte de los sujetos obligados; por tanto, invariablemente se considerarán como *No Atendidos* aquellos casos en los que no haya sido aclarada fehacientemente la situación observada y por tanto será materia del Proyecto de Resolución.

- b) Faltante de documentación en la que no está en riesgo la identificación del origen y destino de los recursos.

Este tipo de observaciones se determinan también como consecuencia de la revisión de las operaciones que integran el universo de ingresos y gastos reportados por los aspirantes, conforme a las disposiciones normativas aplicables, pero no ponen en riesgo la aplicación de los principios esenciales

que deben respetar los sujetos obligados, relacionados con el origen y destino de los recursos.

### **2.1.3 Monitoreo para la obtención del apoyo ciudadano**

La fiscalización incluyó el monitoreo de la propaganda en espectaculares y vía pública, medios impresos, internet y promocionales, con el objetivo de aportar elementos adicionales a la revisión de los egresos que en este rubro realizaron los aspirantes y la fuente de financiamiento utilizada, para cotejar esta información con la reportada en los respectivos informes presentados por los sujetos obligados, durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano.

Este proceso considera la utilización del SIMEI, en el cual se registran los testigos que mediante recorridos programados, realiza la autoridad y la información que las áreas de comunicación social obtienen de la revisión de la información en medios masivos de comunicación.

Para complementar el trabajo del monitoreo, se determinó el costo de la propaganda en espectaculares y vía pública, medios impresos e internet, para determinar los gastos no reportados, subvaluados o sobrevalorados por los sujetos obligados, conforme a lo establecido en el Artículo 27 del Reglamento de Fiscalización. Lo anterior con la finalidad de acumular lo que resultara aplicable a los gastos para la obtención del apoyo ciudadano.

#### **2.1.3.1 Monitoreo a Espectaculares y propaganda en vía pública**

La Comisión de Fiscalización, aprobó el acuerdo CF/016/2016 por el que se determinan los alcances de revisión y se establecen los lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreo de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, diarios, revistas, medios impresos, derivado de la revisión de informes de apoyo ciudadano y campaña del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017, a celebrarse en el estado de Nayarit.

En cumplimiento de este acuerdo, de lo dispuesto en los artículos 319 y 320 del Reglamento de Fiscalización, y el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017, la UTF realizó el monitoreo de anuncios espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, durante el periodo del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2017. En el monitoreo participaron funcionarios de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales del INE, así como personal contratado en las entidades con elecciones locales.

Para el periodo de la obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017, se realizó un monitoreo a nivel local, tomando como base el distrito electoral local 01 del estado de Nayarit, de la forma siguiente:

- a) Se monitorearon los distritos electorales locales en el Estado de Nayarit

El calendario autorizado para llevar a cabo el monitoreo fue el siguiente:

ENTIDAD	PERIODO
Nayarit	Del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2017

Lo anterior para detectar anuncios espectaculares colocados en la vía pública y cotejar esta información con la reportada en los informes presentados por los sujetos obligados durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano.

El monitoreo se documentó con actas circunstanciadas y con testigos recopilados en el sitio de la colocación de la propaganda, los cuales se almacenaron en el SIMEI.

Los principales datos sobre espectaculares que maneja el sistema son:

- a) ID de registro o número consecutivo de captura
- b) Periodo Electoral (Apoyo ciudadano, Inter-campaña o Campaña)
- c) Ámbito (federal, local o ambos)
- d) En su caso, cargos a los que va dirigido
- e) Nombre del aspirante
- f) Entidad, municipio
- g) Dirección de ubicación (calle, número, colonia, código postal)
- h) Distrito
- i) Características de los anuncios
- j) Geolocalización

Durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano 2017, no se obtuvieron testigos al cargo de Regidor en San Blas, en el estado de Nayarit.

### **2.1.3.2 Monitoreo de Medios Impresos**

Mediante Acuerdo CF/016/2016, la Comisión de Fiscalización aprobó los lineamientos que establecen la metodología para la realización de los monitoreos en diarios, revistas y otros medios impresos, que promuevan a precandidatos postulados por los partidos políticos y coaliciones; así como a los aspirantes y candidatos independientes o promocionen genéricamente a un partido o coalición durante el Proceso Electoral 2016-2017.

El monitoreo tiene como propósito transparentar los ingresos y egresos de los sujetos obligados, mediante la revisión y cotejo de los gastos reportados, de conformidad con lo establecido en el artículo 318 del Reglamento de Fiscalización. En el proceso de Elección Federal, este monitoreo se realizó por vía de la CNCS del INE y las Juntas Locales, mediante el registro, clasificación y revisión de la propaganda en medios impresos locales y de circulación nacional, de lo cual no se obtuvieron datos sobre la cantidad y las características de la propaganda.

### **2.1.3.3 Monitoreo en Páginas de Internet y Redes Sociales**

Con la finalidad de que la autoridad electoral contara con mayores elementos de convicción que le permitan tener certeza respecto de los ingresos y egresos reportados en los informes presentados por los aspirantes, en términos del artículo 195 del Reglamento de Fiscalización, se realizó el monitoreo en internet de la propaganda y actos para obtención del apoyo ciudadano publicados en las principales páginas web, redes sociales, periódicos digitales y noticias, durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017.

El objetivo del monitoreo es identificar la propaganda, actos de apoyo ciudadano o cualquier otra actividad que beneficie los aspirantes a candidatos independientes y cotejar esta información con la reportada en los informes presentados por los sujetos obligados durante el periodo para la obtención del apoyo ciudadano.

La fiscalización se realizó del 28 de octubre al 6 de noviembre de 2017, e involucró la búsqueda en internet, páginas oficiales y no oficiales de aspirantes, partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, a efecto de identificar:

- Eventos públicos para difundir las propuestas para la obtención del apoyo ciudadano, lugares y número de asistentes,

- Casas de apoyo ciudadano de aspirantes,
- Propaganda exhibida en páginas de internet tendente a obtener el voto o promover a los aspirantes.

Las principales páginas que se consultaron para el monitoreo fueron los buscadores de Yahoo! y google, las redes sociales de YouTube, Facebook y twitter; así como prensa digital y noticieros en internet.

En el proceso no se registraron hallazgos.

#### **2.1.4 Determinación de Costos**

Para efectos de cuantificar el costo de los ingresos y egresos que no reporten los aspirantes a candidatos independientes en su beneficio, se utiliza la metodología en términos del artículo 27 del Reglamento de Fiscalización, como se describe a continuación:

- Se identifica el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio para determinar un valor razonable, considerando, además, la información recabada durante el proceso de fiscalización, la información recabada de las cámaras o asociaciones del ramo y Lista Nacional de Proveedores para elaborar una matriz de precios.
- Una vez identificados los gastos no reportados, se utiliza el valor más alto de la matriz de precios para aplicarlo a los ingresos y egresos que no reporten,

Los costos utilizados para la valuación de los gastos no reportados se integran en el Anexo Único Nayarit del presente dictamen.

#### **2.1.5 Preparación y elaboración del Dictamen Consolidado**

En cumplimiento de sus funciones y en apego a los plazos establecidos en la normativa para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2017, la UTF verificó la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados y el cumplimiento de las obligaciones en materia de financiamiento y gasto. Derivado de los trabajos de fiscalización, notificó sus observaciones mediante oficios de errores y omisiones, realizó reuniones de confronta y analizó las respuestas e información



complementaria que proporcionó el sujeto obligado, para determinar la situación final de las observaciones determinadas.

Una vez concluidas las actividades mencionadas y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 335 del Reglamento de Fiscalización, la UTF emitió el presente dictamen consolidado.

Los plazos para la presentación del informe de apoyo ciudadano en la entidad, así como la elaboración del dictamen consolidado fueron propuestos mediante acuerdo INE/CG511/2017 para quedar de la forma siguiente:

Entidad	Cargo	Detalle	Inicio	Final	Duración	Fecha límite de entrega de informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Presentación Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización (propuesta)	Presentación al Consejo General (propuesta)	Aprobación por Consejo General (propuesta)
						10 días	15 días	7 días	10 días	6 días	72 horas	6 días
Nayarit	Regidor	Demarcación I San Blas	28 octubre	6 noviembre	10	Jueves 16 de noviembre de 2017	Viernes 01 de diciembre de 2017	Viernes 08 de diciembre de 2017	Lunes 18 de diciembre de 2017	Miércoles 24 de diciembre de 2017	Miércoles 27 de diciembre de 2017	Martes 02 de enero de 2018

Por lo anterior, y tomando en consideración que ésta autoridad aprobó un ajuste al plazo para la presentación del Informe de ingresos y gastos del aspirante a candidato independiente que da un tiempo menor al establecido en la Ley; se considera que dicha presentación fuera del citado plazo, pero dentro de los treinta días siguientes a la conclusión periodo para recabar el apoyo ciudadanos, no puede ser observada en términos de lo dispuesto en el artículo 378, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Lo anterior, porque se estaría afectando de manera significativa el derecho constitucional de los ciudadanos a ser votados.

Posteriormente, mediante acuerdo de la Comisión de Fiscalización, aprobado el 14 de diciembre de 2017, se informaron los plazos a seguir para la aprobación de los Dictámenes de precampaña y obtención del apoyo ciudadano, quedar de la forma siguiente:

## **Precampaña Partidos Políticos**

Entidad	Cargo	Detalle	Inicio	Final	Duración	Fecha límite de entrega de informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Presentación Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización (propuesta)	Presentación al Consejo General (propuesta)	Aprobación por Consejo General (propuesta)
						10 días	15 días	7 días	10 días	3 días	24 horas	14 días
Nayarit	Regidor	Demarcación I San Blas	28 octubre	6 noviembre	10	Jueves 16 de noviembre de 2017	Viernes 01 de diciembre de 2017	Viernes 08 de diciembre de 2017	Lunes 18 de diciembre de 2017	Jueves 21 de diciembre de 2017	Viernes 22 de diciembre de 2017	Viernes 5 de enero de 2018

## **Obtención del Apoyo Ciudadano**

Entidad	Cargo	Detalle	Inicio	Final	Duración	Fecha límite de entrega de informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Presentación Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización (propuesta)	Presentación al Consejo General (propuesta)	Aprobación por Consejo General (propuesta)
						10 días	15 días	7 días	10 días	3 días	24 horas	14 días
Nayarit	Regidor	Demarcación I San Blas	28 octubre	6 noviembre	10	Jueves 16 de noviembre de 2017	Viernes 01 de diciembre de 2017	Viernes 08 de diciembre de 2017	Lunes 18 de diciembre de 2017	Jueves 21 de diciembre de 2017	Viernes 22 de diciembre de 2017	Viernes 5 de enero de 2018

## **2.2 Información relevante de la fiscalización**

### **a) Visitas de Verificación**

Sujeto Obligado	Núm. de visitas en obtención del apoyo ciudadano y precampaña
Aspirante a candidato independiente al cargo de Regidor en el Estado de Nayarit	6
<b>Total</b>	<b>6</b>

**b) Monitoreo en Internet**

Sujeto Obligado	Núm. de razones y constancias en obtención del apoyo ciudadano y precampaña
Aspirante a candidato independiente al cargo de Regidor en el Estado de Nayarit	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**c) Monitoreo de propaganda en la Vía Pública**

Sujeto Obligado	Núm. de testigos en obtención del apoyo ciudadano y precampaña
Aspirante a candidato independiente al cargo de Regidor en el Estado de Nayarit	3
<b>Total</b>	<b>3</b>

**Periodo para la obtención del apoyo ciudadano y la precampaña**

El Consejo General del IEEN en la sesión extraordinaria del 30 de septiembre de 2017, mediante el acuerdo IEEN-CLE-143/2017, aprobó el calendario del Proceso Electoral Local Extraordinario 2017, con el plazo de precampaña siguiente:

ELECCIÓN	INICIO	TÉRMINO
Regidor	28 de octubre de 2017	6 de noviembre de 2017

**Topes de Gastos para la obtención del apoyo ciudadano**

El IEEN, mediante el Acuerdo IEEN-CLE-152/2017 del 2 de octubre de 2017 determinó los topes de gasto para la obtención del apoyo ciudadano, como sigue:

REGIDORES		
MUNICIPIO	DEMARCACIÓN	TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE PRECAMPaña POR PRECANDIDATO
San Blas	1	\$4,734.98

## **Quejas del periodo de apoyo ciudadano en el ámbito local del estado de Nayarit**

No se interpusieron recursos de queja en la entidad.

### **3. Informe y conclusiones de la revisión.**

#### **3.1 Regidor Partidos Políticos**

- 3.1.1 Partido Acción Nacional
- 3.1.2 Partido Revolucionario Institucional
- 3.1.3 Partido de la Revolución Democrática
- 3.1.4 Partido del Trabajo
- 3.1.5 Partido Verde Ecologista de México
- 3.1.6 Movimiento Ciudadano
- 3.1.7 Nueva Alianza
- 3.1.8 Encuentro Social
- 3.1.9 Morena
- 3.1.10 Partido de la Revolución Socialista

#### **3.2 Regidor Aspirante a candidato independiente**

- 3.2.1 Aristeo Juárez Ruiz

### **4. Glosario de Siglas y Acrónimos**

CFDI	Comprobantes Fiscales Digitales
CG	Consejo General
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
IEEN	Instituto Estatal Electoral de Nayarit
INE	Instituto Nacional Electoral
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos

RFC	Registro Federal de Contribuyentes
RNP	Registro Nacional de Proveedores
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SIF	Sistema Integral de Fiscalización
SIMEI	Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos
UIF	Unidad de Inteligencia Financiera
UMA	Unidad de Medida y Actualización
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización