



RESOLUCIÓN PLE-CNE-8-26-7-2016

EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Consejo Nacional Electoral es un órgano con autonomía administrativa, financiera y organizativa, y personalidad jurídica propia. Se rige por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad;
- Que,** el numeral 6 del artículo 219 de la Constitución de la República y numeral 9 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, otorgan al Consejo Nacional Electoral la potestad de reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;
- Que,** el artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece la facultad del Consejo Nacional Electoral para organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente y eficaz los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a quienes resulten electas o electos;
- Que,** es necesario dotar de un instructivo para que los coordinadores de recinto y mesas electorales apliquen, controlen y ejecuten los procedimientos determinados en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, y lo dispuesto por el Pleno del Consejo Nacional Electoral para el desarrollo de los procesos electorales; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que le han sido conferidas expide el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE COORDINADORES DE RECINTO Y DE MESAS ELECTORALES



CAPÍTULO I

ÁMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Ámbito.- El ámbito de aplicación del presente Instructivo comprende la designación y el desempeño de las funciones de los coordinadores o coordinadoras de recinto electoral o mesas electorales en el desarrollo de los procesos de elecciones.

Art. 2.- Objeto.- El presente Instructivo regula la designación, funciones y responsabilidades de las y los coordinadores de recinto y mesas electorales en los procesos de elecciones.

CAPÍTULO II

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS O LOS COORDINADORES DE RECINTO Y MESA ELECTORAL

Art. 3.- Denominación.- El Consejo Nacional Electoral a través de sus delegaciones provinciales seleccionará y contratará a los y las ciudadanas para ejercer las funciones de coordinadores de recinto y de mesa electoral, quienes tendrán funciones específicas antes y durante el proceso electoral, y cuyas actividades cumplirán de la siguiente manera:

La o el coordinador de recinto será el representante del órgano electoral en el recinto, es el responsable de coordinar el desarrollo del proceso electoral y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los coordinadores de mesa.

El o la coordinadora de mesa será el encargado de dar soporte técnico, logístico y comunicacional de los miembros de las juntas receptoras del voto.

Art. 4.- Designación.- Las delegaciones provinciales del Consejo Nacional Electoral, seleccionarán y contratarán como coordinadores de recinto y de mesa a las y los ciudadanos que cumplan con el perfil definido y además aprueben las evaluaciones aplicadas, bajo las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Procesos Electorales.

Art. 5.- Distribución.- En todos los recintos electorales se nombrará un coordinador de mesa por cada 4 juntas receptoras del voto. En los procesos electorarios generales, de existir segunda vuelta electoral para la elección de Presidente/a y Vicepresidente/a de la República,



se nombrará un coordinador de mesa por cada 6 juntas receptoras del voto.

En aquellos recintos donde funcionen desde 11 hasta 50 juntas receptoras del voto se nombrará un coordinador de recinto y los respectivos coordinadores de mesa, según correspondan.

En aquellos recintos donde funcionen más de 50 juntas receptoras del voto se nombrará dos coordinadores de recinto y los respectivos coordinadores de mesa.

Art. 6.- Requisitos.- Para ser seleccionado coordinador o coordinadora de recinto y de mesa electoral, se deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano;
- b) Haber cumplido 18 años de edad, al momento de la designación;
- c) Tener título de bachiller o estudios superiores;
- d) Estar en goce de los derechos políticos y de participación ciudadana;
- e) Constar en el registro electoral de la respectiva jurisdicción; y,
- f) Haber cumplido con el proceso de selección desarrollado por el Consejo Nacional Electoral o su delegado.

Se considerará como primera opción a quienes hayan participado en procesos electorales anteriores.

Art. 7.- Impedimento para ser seleccionado como coordinador de recinto y de mesa electoral.- No podrán ser seleccionados como coordinadores o coordinadoras de recinto y mesa electoral en los siguientes casos:

- a) Las servidoras o servidores de la función electoral, excepto cuando así lo disponga la máxima autoridad electoral;
- b) Los dignatarios de elección popular en ejercicio de sus funciones;
- c) Los candidatos a dignidades de elección popular;
- d) Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en servicio activo;
- e) Los ministros, secretarios y subsecretarios de Estado, gobernadores, intendentes, subintendentes, jefes y tenientes políticos;
- f) Los extranjeros residentes en el país;
- g) Los directivos de organizaciones políticas legalmente reconocidas; y,



h) Quienes se encuentren privados de libertad.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE RECINTO Y MESA ELECTORAL

Art. 8.- Principales funciones y responsabilidades de los coordinadores de recinto y mesa electoral.- Antes, durante y luego del día de las elecciones, el coordinador de recinto y de mesa deberá cumplir con las siguientes funciones:

a) DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE RECINTO

Antes del día del sufragio:

1. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación dictados por el Consejo Nacional Electoral, y utilizar las guías elaboradas por la Dirección Nacional de Capacitación Electoral;
2. Coordinar con los responsables de los establecimientos seleccionados como recintos electorales, la adecuación y ubicación de las juntas receptoras del voto;
3. Conocer las necesidades básicas del recinto electoral y del equipamiento de las juntas receptoras del voto y reportar las novedades a las delegaciones provinciales del Consejo Nacional Electoral;
4. Coordinar la recepción y transportación de los paquetes electorales en el recinto electoral con los miembros de las Fuerzas Armadas;
5. Colocar la señalética electoral en el recinto a su cargo; y,
6. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Durante el día del sufragio:

En la fase de conformación e instalación de las Juntas Receptoras del Voto:

1. Asistir obligatoriamente a las seis horas (06h00) al recinto electoral asignado, portando su correspondiente identificación;
2. Apoyar en la adecuada conformación de las juntas receptoras del voto;
3. Apoyar la instalación de las mesas de atención preferente e información;
4. De ser necesario proveer de algún material faltante a petición del presidente de la junta receptora del voto; y,
5. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.



En la fase de votación:

1. Vigilar que el proceso de votación inicie a las siete de la mañana (07h00);
2. Supervisar el correcto funcionamiento de las juntas receptoras del voto, mesas de atención preferente e información;
3. Controlar que se brinden las facilidades para que los electores con discapacidad, de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con niños lactantes en brazos tengan preferencia para sufragar;
4. Vigilar que los integrantes de la Fuerza Pública actúen en salvaguarda de la normalidad del proceso electoral;
5. Vigilar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;
6. Facilitar el trabajo de los observadores, delegados, periodistas y personal de socorro debidamente acreditados;
7. Vigilar que las votaciones concluyan a las cinco de la tarde (17h00); y,
8. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

En la fase del escrutinio y fase de embalaje:

1. Cuidar que el escrutinio sea público y conforme el procedimiento establecido;
2. Recibir los sobres que le sean asignados e inmediatamente trasladarlos con resguardo de la Fuerza Pública y entregarlos en la junta electoral previa firma en el acta de entrega recepción; y,
3. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Posterior al proceso electoral

1. Presentar el informe de las actividades realizadas durante el tiempo que fue contratado; y,
2. Entregar la credencial, chaleco, materiales y equipos recibidos.

b) DEL COORDINADOR DE MESA

Antes del día del sufragio:

1. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación dictados por el Consejo Nacional Electoral, y utilizar las guías elaboradas por la Dirección Nacional de Capacitación Electoral;
2. Colocar la señalética electoral de las juntas receptoras del voto a su cargo;



3. Coordinar la recepción de paquetes electorales con los miembros de las Fuerzas Armadas en las respectivas juntas receptoras del voto a su cargo; y;
4. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Durante el día del sufragio:

En la fase de la conformación e instalación de la Junta Receptora del Voto:

1. Asistir obligatoriamente a las seis horas (06h00) al recinto electoral asignado, portando su correspondiente identificación;
2. Reemplazar las ausencias de los miembros de las juntas receptoras del voto completando con vocales principales o suplentes de juntas vecinas, cuando fuere posible, o con electores presentes en el recinto electoral; en el primer caso no podrá afectarse la conformación de la junta receptora del voto;
3. Recorrer las juntas receptoras del voto para verificar la adecuada conformación e instalación de sus miembros;
4. Recordar a los miembros de las juntas receptoras del voto y delegados de organizaciones políticas que deben firmar las actas de instalación por triplicado;
5. Disponer que los vocales suplentes se retiren del recinto electoral una vez que las juntas receptoras del voto se hayan conformado en su totalidad;
6. Supervisar que las urnas y biombos se encuentren debidamente ubicados;
7. De ser necesario proveer de algún material faltante a petición del presidente de la junta receptora del voto; y,
8. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

En la fase de la votación:

1. Vigilar que el proceso de votación inicie a las siete de la mañana (07h00);
2. Recomendar a los miembros de las juntas receptoras del voto que los documentos electorales y papeletas de votación, tengan el tratamiento adecuado;
3. Controlar que se brinden las facilidades para que los electores con discapacidad, de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con niños lactantes en brazos tengan preferencia para sufragar;
4. Vigilar que los integrantes de la Fuerza Pública actúen en salvaguarda de la normalidad del proceso electoral;
5. Vigilar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;

6. Facilitar el trabajo de los observadores, delegados, periodistas y personal de socorro debidamente acreditados;
7. Vigilar que las votaciones concluyan a las cinco de la tarde (17h00); y,
8. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

A la hora del escrutinio:

1. Cuidar que el escrutinio sea público, en orden y conforme el procedimiento establecido para candidaturas unipersonales y pluripersonales;
2. Instruir a los miembros de las juntas receptoras del voto que los resultados registrados en el borrador de escrutinio, sean verificados antes de la transcripción definitiva a las actas de escrutinio;
3. Controlar que el tercer ejemplar del acta de escrutinio, se coloque en un lugar visible de la junta receptora del voto y que los resúmenes de resultados se entreguen a las o los delegados de los sujetos políticos; y,
4. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

En el embalaje y envío de materiales:

1. Constatar que los documentos electorales se encuentren debidamente llenados y firmados por el presidente y secretario de la junta receptora del voto, y posteriormente recibir los sobres sellados e inmediatamente entregarlos al coordinador o coordinadora de recinto;
2. Vigilar que el material electoral se introduzca en los sobres y fundas correspondientes debidamente firmados y sellados conforme el flujograma de documentos electorales; y,
3. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Después del día de las votaciones

1. Presentar el informe de las actividades realizadas durante el tiempo que fue contratado; y,
2. Entregar la credencial, chaleco, materiales y equipos recibidos.

CAPÍTULO IV**DEL COORDINADOR O COODINADORA ELECTORAL EN LAS OFICINAS CONSULARES DEL ECUADOR EN EL EXTERIOR**

Art. 9.- Denominación y designación.- El coordinador o coordinadora electoral en las Oficinas Consulares del Ecuador en el



Exterior o zonas electorales es la o el Cónsul dentro de la jurisdicción de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

En caso de existir zonas electorales adicionales a la principal, la o el Cónsul delegará a un servidor consular la ejecución del proceso electoral en el recinto definido.

Art. 10.- De las funciones.- Las y los coordinadores electorales en las Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior, cumplirán las siguientes funciones:

Antes del sufragio:

1. Participar obligatoriamente en los cursos de capacitación virtual dictados por la Dirección de Procesos en el Exterior con las guías elaboradas por la Dirección Nacional de Capacitación Electoral;
2. Coordinar en los establecimientos seleccionados como recintos electorales la adecuación y ubicación de las juntas receptoras del voto;
3. Enviar la base de datos de los posibles miembros de juntas receptoras del voto de acuerdo al cronograma;
4. Recibir los nombramientos de los miembros de las juntas receptoras del voto seleccionados y notificar a los mismos oportunamente;
5. Coordinar con el Consejo Nacional Electoral la recepción y transportación de los paquetes electorales;
6. Receptar el paquete electoral enviado por el Consejo Nacional Electoral;
7. Colocar la señalética electoral en el recinto a su cargo; y,
8. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Durante el día del sufragio:

MODALIDADES

c) En los consulados 1 a 50 electores

1. Recibirá y revisará el contenido del paquete electoral de acuerdo al listado de materiales y comparará el número de sobres con el total de electores del padrón electoral de su jurisdicción;
2. Entregará a la o el elector, el sobre cerrado que contiene las papeletas de votación, una vez ejercido el derecho al sufragio el coordinador o coordinadora receptorá el mismo; y,

3. Una vez concluida la jornada electoral, embalará y enviará el paquete electoral al Consejo Nacional Electoral, para su respectivo escrutinio.

d) En los consulados con más de 50 electores

En la fase de la conformación e instalación de la junta receptora del voto:

1. Asistir obligatoriamente al recinto electoral a la hora establecida por el Consejo Nacional Electoral;
2. Apoyar en la adecuada conformación de las juntas receptoras del voto;
3. Disponer que los vocales suplentes se retiren del recinto electoral una vez que la junta receptora del voto se haya conformado en su totalidad;
4. Vigilar y salvaguardar la normalidad del proceso electoral; y,
5. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

En la fase de la votación:

1. Vigilar que el proceso de votación inicie a la hora determinada por el Consejo Nacional Electoral;
2. Supervisar el correcto funcionamiento de las juntas receptoras del voto;
3. Controlar que se brinden las facilidades para que los y las electores con discapacidad, de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con niños lactantes en brazos tengan preferencia para sufragar;
4. Vigilar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;
5. Facilitar el trabajo de los y las observadores, delegados, periodistas;
6. Vigilar que las votaciones concluyan a la hora determinada por el Consejo Nacional Electoral; y,
7. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

En la fase del escrutinio:

1. Cuidar que el escrutinio sea público y con el procedimiento establecido;
2. Constatar que los documentos electorales se encuentren debidamente llenados y firmados por los miembros de la junta receptora del voto y delegados de sujetos políticos, si así lo desean estos últimos;



3. Recibir los sobres y paquetes electorales que le sean asignados;
y,
4. Las demás que el Consejo Nacional Electoral determine.

Posterior a la jornada electoral

1. Escanear las Actas de Instalación y de Escrutinio y realizar el procedimiento posterior que para el efecto informará la Dirección de Procesos Electorales a las diferentes Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior;
2. Remitir al Consejo Nacional Electoral, los paquetes y sobres utilizados en la jornada electoral;
3. Una vez concluidas las votaciones en el Ecuador, colocar en un lugar visible el acta para conocimiento público; y,
4. Presentar los informes de cierre y ejecución del proceso electoral.

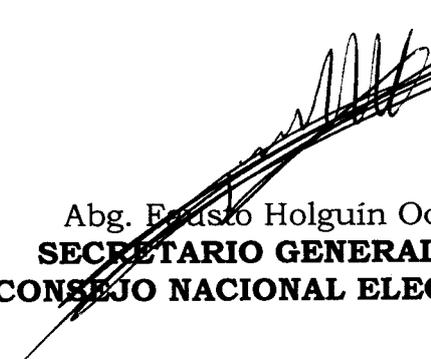
DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Se deroga el Instructivo para la Designación de Coordinadores de Recintos Electorales, aprobado por el Pleno del Tribunal Supremo Electoral, en sesión extraordinaria de lunes 4 de septiembre del 2006.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Guayaquil, en la Delegación Provincial Electoral del Guayas, a los veinte y seis días del mes de julio del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.-


Abg. Eusto Holguín Ochoa
**SECRETARIO GENERAL DEL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

