

# No. 079-PLE-CNE

RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE MARTES 6 DE AGOSTO DEL 2011.

**CONSEJEROS PRESENTES:**

LIC. OMAR SIMON CAMPAÑA

ECON. CARLOS CORTEZ CASTRO

SRTA. MANUELA COBACANGO QUISHPE

SR. FAUSTO CAMACHO ZAMBRANO

ABG. MARCIA CAICEDO CAICEDO

**SECRETARÍA GENERAL:**

Dr. Daniel Argudo Pesántez

-----

Aprobar el orden del día.

-----

**1.- PLE-CNE-1-6-9-2011**

Aprobar el texto de las resoluciones adoptadas por el Pleno del Consejo Nacional Electoral en sesión ordinaria de martes 30 de agosto del 2011, reinstalada el miércoles 31 de agosto del 2011, con la modificación realizada en la Resolución PLE-CNE-7-31-8-2011.

El señor Prosecretario deja constancia que el licenciado Omar Simon Campaña, Presidente del Organismo, y la Consejera Manuela Cobacango Quishpe, a pesar de

no haber estado presente en la reinstalación de la sesión, efectuada el miércoles 31 de agosto del 2011, se adhieren al texto de la resolución PLE-CNE-7-31-8-2011.

## **2.- PLE-CNE-2-6-9-2011**

Aprobar el informe No. 003-NCR-DAJ-CNE-2011 de 26 de agosto del 2011, de la doctora Natalia Cantos Romoleroux, Directora de Asesoría Jurídica (E), y consecuentemente, se dispone al señor Prosecretario haga conocer al Director de la Delegación de la Provincia de Zamora Chinchipe del CNE, que fundamentado en el contenido del Art. 13 del Reglamento para la Inscripción de Partidos, Movimientos Políticos y Registro de Directivas, el Pleno del Consejo Nacional Electoral niega el pedido realizado por los representantes de los Movimientos de Unidad y Desarrollo Intercultural Comunitario, MUDIC y del Movimiento Intercultural para un Gobierno Amigo, MINGA, de la provincia de Zamora Chinchipe, de ampliación de plazo para la inscripción de dichos movimientos parroquiales.

El Director de la Delegación de la Provincia de Zamora Chinchipe del CNE, hará conocer sobre esta resolución a los representantes de los Movimientos de Unidad y Desarrollo Intercultural Comunitario, MUDIC y del Movimiento Intercultural para un Gobierno Amigo, MINGA, de la provincia de Zamora Chinchipe.

El señor Prosecretario deja constancia que esta resolución se adopta con el voto en contra de la Consejera Manuela Cobacango Quishpe.

## **3.- PLE-CNE-3-6-9-2011**

Visto el oficio No. 406-DPEMS-2011 de 24 de agosto del 2011, del Director de la Delegación de la Provincia de Morona Santiago del CNE, y el oficio No. 005-MUAT de 23 de agosto del 2011, suscrito por el señor Silverio Chuji, Coordinador Parroquial del Movimiento de Unidad Achuar "Tunkiank", MUAT, a través del que solicita se le conceda una prórroga para realizar los trámites de inscripción del referido movimiento

político, el Pleno del Consejo Nacional Electoral niega por improcedente el pedido de prórroga solicitado por el peticionario.

El señor Prosecretario hará conocer esta resolución al Director de la Delegación de la Provincia de Morona Santiago del CNE, para trámites de ley.

#### **4.- PLE-CNE-4-6-9-2011**

Visto el oficio No. 412-DPEMS-2011 de 31 de agosto del 2011, del Director de la Delegación Provincial Electoral de Morona Santiago, y el oficio No. 46-JPEMS-2011 de 31 de agosto del 2011, del Presidente de la Junta Provincial Electoral de Morona Santiago, en los que se establece que dentro del plazo de ley, no se ha presentado candidatura alguna para Vocales Principales y Suplentes de la Junta Parroquial Rural de Pumpuentza, del cantón Taisha, de la provincia de Morona Santiago, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resuelve:

- a) Dejar sin efecto la parte pertinente de la Resolución PLE-CNE-4-21-7-2011, en lo que corresponde a la convocatoria a elecciones de cinco (5) Vocales principales con sus respectivos suplentes para que conformen la Junta Parroquial Rural "Pumpuentza" del cantón Taisha, de la provincia de Morona Santiago; y,
- b) Disponer al Director General de Procesos Electorales, incluya dentro del Plan Operativo, Presupuesto, Disposiciones Generales y Convocatoria de las elecciones de las Juntas Parroquiales Rurales de Chacarita y Los Ángeles, en el cantón Ventanas, de la provincia de Los Ríos; Santa Lucía de las Peñas, en el cantón Eloy Alfaro, de la provincia de Esmeraldas; y, Milagros, en el cantón Pindal, de la provincia de Loja, las elecciones de cinco (5) Vocales principales con sus respectivos suplentes, que conformarán la Junta Parroquial Rural "Pumpuentza" del Cantón Taisha, de la provincia de Morona Santiago.

#### **5.- PLE-CNE-5-6-9-2011**

Vistos los oficios No. 259-CNE-DPC-D-2011 de 26 de agosto del 2011, del Director de la Delegación de la Provincia de Cotopaxi del CNE y del Presidente de la Junta

Provincial Electoral y No. 071-CEL-PRES-JPEM de 29 de agosto del 2011, de la Presidenta de la Junta Provincial Electoral de Manabí, el Pleno del Consejo Nacional Electoral faculta al licenciado Omar Simon Campaña, Presidente del Organismo, conceda una prórroga a las Juntas Provinciales Electorales de Cotopaxi y Manabí, para que culminen con el tratamiento de las excusas presentadas por las ciudadanas y ciudadanos que no participaron como miembros de las juntas receptoras del voto y no ejercieron su derecho al voto en el Referéndum y Consulta Popular 2011, en dichas provincias. Facultándose al Presidente del Organismo, que de presentarse casos similares, se de el mismo tratamiento.

#### **6.- PLE-CNE-6-6-9-2011**

Visto el oficio No. 06-08-08-2011-JPEP-P de 24 de agosto del 2011, se dispone al señor Prosecretario remita oficio de contestación al Presidente de la Junta Provincial Electoral de Pichincha, dándole a conocer que el Pleno del Consejo Nacional Electoral niega por improcedente, la solicitud de ampliación del plazo para receptor justificaciones de ciudadanas y ciudadanos que no participaron como miembros de las juntas receptoras del voto y no ejercieron su derecho al voto en el Referéndum y Consulta Popular 2011, en la provincia de Pichincha.

#### **7.- PLE-CNE-7-6-9-2011**

### **EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, con resolución PLE-CNE-3-21-4-2010, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, entre otros aspectos dispuso, que para la realización de cambios de domicilio electoral, en las zonas rurales, donde no existen servicios básicos: luz, agua y teléfono, el elector deberá firmar una declaración jurada y bajo las prevenciones de ley, en donde señale su sitio de vivienda;

Que, con oficio No. 066-DGYRE-CNE-2011 de 30 de agosto del 2011, de los Directores General de Procesos Electorales y de Geografía y Registro Electoral, solicitan que para la realización de los cambios de domicilio en las zonas electorales rurales que constan en la resolución PLE-CNE-13-9-8-2011, se autorice para que en el caso de estas nuevas zonas electorales rurales, no se exija a las ciudadanas y ciudadanos la presentación del certificado de votación, como requisito para realizar el cambio de domicilio electoral a estas zonas.

En uso de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

Acoger el pedido formulado por los Directores General de Procesos Electorales y de Geografía y Registro Electoral, constante en oficio No. 066-DGYRE-CNE-2011 de 30 de agosto del 2011, y consecuentemente, el Pleno del Consejo Nacional Electoral autoriza que para la realización de cambios de domicilio en las zonas electorales rurales que constan en la Resolución PLE-CNE-13-9-8-2011, no se exija a las ciudadanas y ciudadanos la presentación del certificado de votación como requisito para realizar cambios de domicilio electoral en estas zonas.

El señor Prosecretario hará conocer esta resolución a las Delegaciones Provinciales Electorales de Napo, Tungurahua, Chimborazo, Santo Domingo de los Tsáchilas, El Oro y Pichincha, informándoles que para estos casos se aplicará lo establecido en la Resolución PLE-CNE-3-21-4-2010.

#### **8.- PLE-CNE-8-6-9-2011**

Visto el oficio No. 339-D-CNE-DPZCH-2011 de 26 de agosto del 2011, se dispone al señor Prosecretario haga conocer al Director de la Delegación de la Provincia de Zamora Chinchipe del CNE, que el INSTRUCTIVO DE CAMBIOS DE DOMICILIO ELECTORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN ELECTORAL, aprobado a través de resolución PLE-CNE-8-30-12-2008, estuvo en vigencia únicamente para las elecciones generales del 26 de abril y 14 de junio del 2009, de ahí que, el Pleno del Consejo Nacional Electoral dispone a dicha Delegación Provincial, que para la realización de cambios de domicilio electoral en las parroquias de La Canela y Nuevo Paraíso, se aplique la Resolución PLE-CNE-3-21-

4-2010, estableciéndose por excepción que para el cambio de domicilio electoral en dichas parroquias, no se exija el certificado de votación del último proceso electoral.

#### **9.- PLE-CNE-9-6-9-2011**

Visto el oficio No. 657-CNE-DPA-11 de 24 de agosto del 2011, de la Directora de la Delegación de la Provincia del Azuay del CNE, a través del que da a conocer que en la Junta No. 30 femenino, de la parroquia El Vecino, del cantón Cuenca, de la provincia del Azuay, se han entregado certificados de votación impresos de manera incorrecta, en las elecciones del 7 de mayo del 2011, el Pleno del Consejo Nacional Electoral dispone al Director General de Procesos Electorales, imprima nuevos certificados de votación de las elecciones del referido proceso electoral, a favor de las ciudadanas y ciudadanos: ZOILA LILIANA MOLINA CAMPOVERDE, MARTHA MONTESDEOCA CORDERO, ROSARIO MONTESDEOCA CORDERO, CARMEN ALICIA MONTESDEOCA, ROSAURA MONTESDEOCA CORDERO, ENMA MONTESDEOCA CORDERO y ANA ROSALÍA MOLINA CALLE, y se los remita a la Delegación de la Provincia del Azuay del CNE, para la entrega respectiva.

El Pleno del Organismo deja constancia que para casos análogos, se proceda de igual manera.

#### **10.- PLE-CNE-10-6-9-2011**

Visto el oficio No. 22-25-08-2011-CNE-DPP-S de 22 de agosto del 2011, del Secretario de la Delegación de la Provincia de Pichincha del CNE, al que adjunta el oficio No. 752-2011-GPSAP de 23 de agosto del 2011, suscrito por la licenciada Ofelia Dávila, Presidenta del Gobierno Parroquial de San Antonio de Pichincha, por el cual impugna el proceso de empadronamiento realizado los días sábado 20 y domingo 21 de agosto del presente año, en la comunidad de Caspigasí, y solicita se realice un nuevo empadronamiento puerta a puerta, el Pleno del Consejo Nacional Electoral

dispone al Director de Geografía y Registro Electoral, para que conjuntamente con la Delegación de la Provincia de Pichincha del CNE, presenten un informe conjunto al Pleno del Organismo, dando a conocer cómo se llevó a cabo este proceso de empadronamiento, y presenten las recomendaciones del caso, para adoptar las medidas que sean necesarias.

#### **11.- PLE-CNE-11-6-9-2011**

Visto el memorando No. 001-YC-FC-CNE-2011 de 19 de agosto de 2011, del Director de Fiscalización de Financiamiento Político y de la doctora Yolanda Cruz, Asesora Electoral, el Pleno del Consejo Nacional Electoral aprueba el REGLAMENTO PARA EL MANEJO, PRESENTACIÓN, EXAMEN Y RESOLUCIÓN DE CUENTAS DE CAMPAÑA ELECTORAL DE REVOCATORIAS DEL MANDATO, REFERÉNDUM Y CONSULTAS POPULARES, documento que tendrá la siguiente redacción:

### **EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

#### **CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 219, numeral 3, de la Constitución de la República del Ecuador faculta al Consejo Nacional Electoral controlar la propaganda y el gasto electoral, conocer y resolver sobre las cuentas que presenten las organizaciones políticas y los candidatos;

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, el Consejo Nacional Electoral, tiene la facultad de reglamentar la normativa legal en asuntos de su competencia;

**Que**, los derechos de participación de las ecuatorianas y ecuatorianos se encuentran previstos en el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador; entre ellos el derecho a ser consultados en asuntos de interés nacional o local;

**Que**, el numeral 6 del artículo 61 y artículo 105 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen el derecho ciudadano para revocar el mandato que hayan conferido a las autoridades de elección popular, fijando el procedimiento a seguirse para el efecto;

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral tiene la potestad de controlar y fiscalizar el gasto electoral;

**Que**, según el artículo 37, numeral 10 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, les corresponde a las Juntas Provinciales Electorales, cumplir los encargos y delegaciones dispuestas por el Consejo Nacional Electoral.

**Que**, el artículo 213 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, faculta al Consejo Nacional Electoral y a las Juntas Provinciales Electorales, para requerir a cualquier organismo público o privado, que sea depositario de información pertinente, los datos que precise para el control del monto, origen y destino de los recursos que se utilicen en las campañas electorales.

**Que**, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley ibídem, en el caso de elecciones de carácter seccional, el responsable del manejo económico, presentará las cuentas de campaña electoral ante el Consejo Nacional Electoral o su delegado;

**Que**, es competencia de las Juntas Provinciales Electorales, ejecutar la liquidación del gasto electoral efectuado por los sujetos políticos, en el ámbito de su jurisdicción.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales.

## **RESUELVE**

Expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO PARA EL MANEJO, PRESENTACIÓN, EXAMEN Y JUZGAMIENTO DE CUENTAS DE CAMPAÑA ELECTORAL DE LOS PROCESOS ELECTORALES**

#### **CAPITULO I**

**Art. 1.- Ámbito y Finalidad.-** El presente Reglamento determina los requisitos y procedimientos para el manejo, presentación, examen y juzgamiento en sede administrativa de las cuentas de campaña presentadas por los responsables del manejo económico de los sujetos políticos habilitados para participar en los procesos electorales, en cada jurisdicción.

El ámbito de aplicación de este Reglamento se extenderá a las organizaciones políticas, alianzas, representante de los promotores de las revocatorias del mandato, referéndum o consultas populares, autoridades contra quien se propuso la revocatoria del mandato, así como a las personas naturales y/o jurídicas que de alguna manera participen dentro de un proceso electoral.

**Art. 2.- Competencia.-** El Consejo Nacional Electoral y sus organismos electorales son los competentes para conocer y resolver en sede administrativa sobre las cuentas que presenten los responsables del manejo económico o los sujetos políticos que participaron en el proceso electoral correspondiente, de conformidad con la Ley y este Reglamento.

**Art. 3.- Determinar responsabilidades y aplicar sanciones.-** El Consejo Nacional Electoral y las Juntas Provinciales Electorales en el ámbito de sus competencias y jurisdicción serán los únicos facultados para imponer las sanciones que correspondan,



en sede administrativa por el cometimiento de las infracciones determinadas en la Ley, referente al financiamiento y control del gasto electoral.

## CAPITULO II

### DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO ECONÓMICO

**Art. 4.- Responsable del Manejo Económico.-** Para cada proceso electoral de elección de dignatarios, consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato cada organización política, los ciudadanos que promueven la iniciativa de una consulta popular y todo sujeto político debidamente calificado por el Consejo Nacional Electoral deberá registrar en el Consejo Nacional Electoral o en las Delegaciones Provinciales Electorales, según corresponda, al responsable del manejo económico y a una contadora o contador público autorizado, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Las organizaciones políticas deberán designar y registrar únicamente un responsable del manejo económico para dignidades de carácter nacional, esto es, para: Binomios Presidenciales, Asambleístas Nacionales, Asambleístas del Exterior y Parlamentarios Andinos.

Asimismo, deberán designar y registrar únicamente un responsable del manejo económico por provincia para dignidades de carácter local, esto es: Asambleístas Provinciales, Prefectos, Alcaldes Municipales, Concejales Urbanos, Concejales Rurales y miembros de Juntas Parroquiales Rurales.

**Art. 5.-** Sólo los responsables del manejo económico de la campaña electoral, debidamente inscritos y registrados ante el Consejo Nacional Electoral o ante las Delegaciones Provinciales correspondientes, estarán autorizados a recibir aportes en numerario o en especie, para financiar gastos electorales. Los aportes en especie serán evaluados económicamente, con base al precio de mercado, y serán incluidos en la liquidación de cuentas de campaña.

**Art. 6.- Plazos para inscripción.-** La inscripción de los responsables del manejo económico de la campaña y de la contadora o contador público autorizado se realizará en los formularios provistos por el Consejo Nacional Electoral, dentro de los siguientes plazos:

- a. Para la elección de dignatarios, las organizaciones políticas deberán registrar al responsable del manejo económico y contador desde la respectiva convocatoria hasta la fecha de finalización de inscripción de candidaturas.
- b. Los promotores de la consulta popular por iniciativa ciudadana o revocatoria del mandato, al momento de la presentación de las firmas de respaldo, serán los únicos facultados para hacerlo. La falta de inscripción del responsable del manejo económico de la campaña y de la contadora o contador público autorizado, suspenderá el trámite hasta que ésta se realice.

- c. Las organizaciones políticas que deseen participar en la campaña de consulta popular o referéndum, deberán registrarse hasta cinco días después de la respectiva convocatoria, especificando la opción a la que desea apoyar en el tema propuesto; y,
- d. El dignatario contra quien se solicita la revocatoria del mandato deberá hacerlo hasta cinco días después de que la aprobación de solicitud de revocatoria le haya sido notificada por el Consejo Nacional Electoral, de no hacerlo asumirá las responsabilidades establecidas para el responsable del manejo económico, así como las establecidas para la contadora o contador público autorizado.

Únicamente quienes hayan registrado a los responsables del manejo económico, podrán recibir aportaciones económicas en numerario o en especie a cualquier título y realizar gastos por este concepto. Así como en los casos que correspondan podrán recibir asignaciones estatales para la campaña electoral.

**Art. 7.- Requisitos para inscripción del responsable del manejo económico.-** Para la inscripción de los responsables del manejo económico de la campaña, así como de las contadoras o contadores públicos autorizados se requiere lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción del responsable del manejo económico de la campaña electoral, suscrita por el representante de la organización política que participa, de los ciudadanos que promueven una consulta popular o revocatoria del mandato, o autoridad en contra de quien se ha propuesto una revocatoria del mandato, acompañada de originales y copias de su cédula de ciudadanía y el certificado de votación en el último proceso electoral.

De conformidad con la ley dicho representante será solidariamente responsable del manejo y presentación de cuentas de la campaña electoral.

2. Originales y copias de la cédula de ciudadanía y el certificado de votación del responsable del manejo económico y del contador público.
3. Formulario de Inscripción entregado por el Consejo Nacional Electoral.
4. Original y copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) o el carné actualizado del Colegio de Contadores que habilita el ejercicio de la profesión de Contador.

**Art. 8.-** Para el caso de los procesos de revocatorias del mandato de autoridades de elección popular: provinciales, cantonales y parroquiales o de consultas populares o referéndum de carácter seccional, la Delegación Provincial Electoral al momento de recibir las firmas de respaldo y demás documentos por parte del representante de los promotores o procurador común, exigirá que se presente tres formularios originales de Inscripción del Responsable del Manejo Económico. Este Formulario estará disponible en el portal web del Consejo Nacional Electoral.

Se procederá de la misma forma cuando se trate de elecciones de dignatarios sea a nivel provincial o nacional.

**Art. 9.-** El Director o Directora de la Delegación Provincial Electoral revisará que se haya adjuntado al referido formulario, los requisitos requeridos para el registro e inscripción del Responsable del Manejo Económico y entregará al responsable de la inscripción de éste, uno de los tres formularios originales debidamente llenos y suscritos.

**Art. 10.-** El Director o Directora de la Delegación Provincial Electoral, remitirá una copia certificada del Formulario antes señalado, conjuntamente con el informe y demás documentos de sustento establecidos para el proceso electoral, a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral, quien a su vez, remitirá a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, la copia certificada del formulario de inscripción del responsable del manejo económico, para el registro correspondiente.

**Art. 11.-** El Director o Directora de la Delegación Provincial Electoral, designará a un Funcionario con la finalidad de que coordine con la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, todo lo relacionado al financiamiento y control del gasto electoral en cada jurisdicción.

**Art. 12.-** Los responsables del manejo económico legalmente inscritos, deberán acercarse a las oficinas del Servicio de Rentas Internas para obtener el Registro Único de Contribuyentes, para lo cual, presentarán una copia del Formulario de Inscripción y la Resolución de Aprobación de Firmas de Respaldo emitida por el Pleno del Consejo Nacional Electoral o Resolución de calificación de candidaturas que corresponda, según sea el caso.

### **CAPITULO III CONTABILIDAD, INGRESOS, EGRESOS Y PLAN DE CUENTAS**

**Art. 13.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, para poder participar en una campaña electoral, el responsable del manejo económico, está obligado a llevar contabilidad.

**Art. 14.-** Todas las transacciones generadas durante el proceso electoral se registrarán contablemente, en forma cronológica, sistemática, diaria, oportuna y adecuada, utilizando de forma obligatoria el código y el plan de cuentas establecido en este Reglamento. Los comprobantes de contribución, ingresos, egresos y retenciones en la fuente contendrán un orden numérico ascendente y serán utilizados en forma secuencial y cronológica. Todos los comprobantes de soporte contable deberán ser originales.

Los Comprobantes de recepción de contribuciones y aportes a ser utilizados en la campaña electoral, deberán contener el nombre y número de la organización política o alianza que se encuentre legalmente inscrita y registrada en el Consejo Nacional Electoral y/o en la Delegación Provincial Electoral.

Para la campaña electoral de los procesos de revocatorias del mandato, los comprobantes de recepción de contribuciones y aportes, llevarán el nombre de la

Autoridad contra quien se solicita la revocatoria del mandato, la dignidad que ostenta y la palabra "PROMOTOR" o "AUTORIDAD", dependiendo si la campaña electoral corresponde al promotor del proceso de revocatoria del mandato o a la Autoridad contra quien se propuso la revocatoria del mandato.

**Art. 15.-** El responsable del manejo económico, para el ejercicio financiero del proceso electoral, abrirá una cuenta corriente bancaria única electoral en cualquiera de las instituciones del sistema financiero nacional reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, la cual no estará amparada por el sigilo bancario.

Únicamente se abrirá una cuenta para cada proceso electoral en el que participe y se la utilizará exclusivamente para los ingresos y egresos electorales.

La cuenta corriente bancaria única electoral se abrirá desde que el Responsable del Manejo Económico se haya inscrito o a partir de la convocatoria al proceso electoral que corresponda y se cancelará dentro de un plazo perentorio de treinta días posteriores a la fecha de culminación de la campaña electoral.

**Art. 16.-** El responsable del manejo económico deberá informar por escrito al Consejo Nacional Electoral y/o a las Delegaciones Provinciales Electorales, la apertura del Registro Único de Contribuyentes (RUC), y la cuenta corriente respectiva, dentro del plazo de siete días a partir de la convocatoria al proceso electoral, en el caso de revocatoria del mandato, consulta popular o referéndum, y en el caso de elecciones de dignatarios a partir de la calificación de candidaturas, para lo cual adjuntaran una copia certificada del RUC para campaña electoral, así como el respectivo certificado bancario.

**Art. 17.-** De no cumplirse con estos requisitos en el plazo establecido en el artículo precedente, el Responsable del Manejo Económico, no podrá recibir aportes ni realizar gastos por concepto de campaña electoral.

**Art. 18.-** El responsable del manejo económico, deberá solicitar al Servicio de Rentas Internas la cancelación del respectivo RUC, dentro de los treinta días posteriores a la proclamación de resultados efectuada por el Consejo Nacional Electoral, para lo cual presentará la documentación que exija la Administración Tributaria.

**Art. 19.-** Todas las aportaciones recibidas en efectivo y/o cheque serán depositadas en la cuenta corriente única, máximo al día siguiente de haber sido receptadas; debiendo adjuntarse a los comprobantes la papeleta de depósito respectiva, además en el caso de aportes mediante cheque se deberá adjuntar también una copia del cheque depositado.

**Art. 20.-** Todos los pagos o egresos superiores a cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, (USD \$ 100,00), deberán hacerse mediante cheques girados exclusivamente contra esta cuenta, y contarán siempre con el documento de respaldo, debidamente autorizado por la ley.

Los egresos de hasta cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD \$ 100,00), de ser el caso, podrán realizarse en efectivo, con cargo a caja chica, sin embargo deberán estar respaldados por los respectivos documentos. Los gastos efectuados con Caja Chica deben tener el carácter de urgente o imprevisible. Todo

egreso superior a esa cifra se efectuará mediante cheque girado contra la cuenta bancaria única, a cargo del responsable del manejo económico.

**Art. 21.-** Todo ingreso y egreso y demás transacciones serán registradas en la contabilidad y se cumplirá con lo dispuesto en la normativa contable y tributaria que se encuentre vigente.

**Art. 22.-** Todo aporte, contribución o donación, de la naturaleza que fuere, deberá originar un comprobante de ingreso que estará respaldado con el correspondiente comprobante de recepción de contribuciones y aportes, según los formatos diseñados por el Consejo Nacional Electoral, además en los documentos antes mencionados deberán registrarse todos los datos requeridos así como las firmas de responsabilidad estipuladas.

El aporte de las personas naturales, sea en numerario o en especie, no podrá exceder del cinco por ciento del monto máximo de gasto autorizado.

**Art. 23.-** Las aportaciones en especie serán avaluadas económicamente, a precio real de mercado, por el responsable del manejo económico, y registradas como aportes a la campaña electoral. Estarán respaldadas por los documentos de sustento y se tomará en cuenta las disposiciones que el Servicio de Rentas Internas expida para tal efecto.

El Fondo para la Promoción Electoral que asigne el Consejo Nacional Electoral a cada sujeto político calificado, será exclusivamente para la trasmisión o publicación de sus propuestas en prensa escrita, radio, televisión y vallas publicitarias, monto que no incluirá la elaboración o producción de los mensajes publicitarios, motivo por el cual todos los sujetos políticos calificados, deberán presentar el valor al que ascendió la elaboración y producción de los spots, cuñas o artes gráficos que utilicen para la campaña propagandística en prensa escrita, radio, televisión y vallas publicitarias, y si por ese concepto se hubiere recibido una donación o aporte en especie, este debe ser valorado a precio real de mercado, y se adjuntará una certificación de quien realizó dicho aporte.

**Art. 24.-** Todos los gastos de campaña deberán originar un comprobante de egreso, según el formato diseñado por el Consejo Nacional Electoral y deberán estar respaldados por la respectiva factura, contrato, nota de venta, ticket de máquina registradora, liquidación de compras de bienes y/o prestación de servicios, o cualquier otro documento o comprobante de venta debidamente autorizado por el Servicio de Rentas Internas; por el respectivo comprobante de retención en la fuente del Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado, en los casos que corresponda.

**Art. 25.-** Para reportar los gastos efectuados con anterioridad a la obtención del RUC, o que se hayan generado antes o a partir de la convocatoria, la persona que efectuó los gastos procederá a emitir obligatoriamente una factura en calidad de reembolso de gastos, o a su vez el responsable del manejo económico emitirá una liquidación de compras y/o prestación de servicios como reembolso de gastos, o en su defecto se hará constar que fue un aporte en especie. Además se emitirán los comprobantes que correspondan y se realizará la respectiva contabilización aplicando el plan de cuentas.

El responsable del manejo económico, en el expediente de presentación de las cuentas de campaña correspondientes a Consulta Popular, Referéndum o Revocatoria del Mandato debe reportar e imputar todos los gastos que se hayan realizado antes de la convocatoria respectiva.

Se hará constar obligatoriamente todos los aportes o contribuciones, así como todos los gastos realizados, cualquiera sea su naturaleza o la época de su realización.

**Art. 26.-** El plan de cuentas, los formatos de los comprobantes de recepción de contribuciones y aportes, comprobantes de ingreso, egreso, vales de caja chica, reposición de caja chica, arqueo de caja chica, listado de aportantes, liquidación de cuentas de campaña y demás documentos a ser utilizados de forma obligatoria por los Responsables del Manejo Económico, serán los establecidos por el Consejo Nacional Electoral.

**Art. 27.-** Los registros contables y demás documentos de soporte deberán mantenerse durante todo el proceso electoral, debiendo conservarse durante cinco años después de su juzgamiento, de acuerdo a lo que dispone el artículo 229 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

## **PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CUENTAS**

**Art. 28.-** En conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley, el responsable del manejo económico deberá liquidar y presentar el informe de cuentas ante el Consejo Nacional Electoral y/o Delegación Provincial Electoral, según corresponda, sobre el monto, origen y destino de los recursos de la campaña electoral, observando lo establecido en la Ley y este Reglamento.

**Art. 29.-** Se establece la responsabilidad solidaria entre el responsable del manejo económico de la campaña, y, el representante de los promotores de la consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato, la autoridad contra quién se solicita la revocatoria del mandato; según corresponda, así como los representantes de las organizaciones políticas que participen en la campaña electoral.

**Art. 30.-** El responsable del manejo económico legalmente inscrito y registrado en el Consejo Nacional Electoral y/o en las Delegaciones Provinciales Electorales, presentará el expediente de cuentas, según el caso, en un plazo máximo de noventa días después de cumplido el acto del sufragio.

**Art. 31.-** La Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, deberá informar al Pleno del Consejo Nacional Electoral, sobre los responsables del manejo económico que no hayan presentado las cuentas de campaña electoral dentro del plazo previsto en el artículo anterior, cuando se trate de procesos electorales con ámbito nacional.

En el caso procesos electorales con ámbito provincial, éste particular será informado por la Delegación Provincial Electoral a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, para que ésta a su vez informe al Pleno del Consejo Nacional Electoral, con la finalidad de que adopte la resolución de otorgar 15 días adicionales para que el responsable del manejo económico presente las cuentas de campaña respectivas.

Una vez concluido el plazo de noventa días señalado en la Ley y en el artículo anterior, el Consejo Nacional Electoral y/o las Delegaciones Provinciales Electorales, en base a la resolución que emita el Pleno, requerirán a los responsables del manejo económico, que no hubieren presentado las cuentas, la presentación de las mismas, en un plazo máximo de 15 días, contados desde la fecha de la notificación respectiva.

Si trascurrido este plazo, existen responsables del manejo económico que no presenten las cuentas, serán sancionados por el Consejo Nacional Electoral y/o por las Juntas Provinciales Electorales, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a lo previsto en la Ley, y conminarán al representante de los promotores de la consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato; a la autoridad contra quién se solicita la revocatoria del mandato; así como a los representantes de las organizaciones políticas y sociales que participen en la campaña electoral, para que presenten las cuentas en el plazo de quince días adicionales; de no hacerlo, procederán a sancionarlos de acuerdo a la Ley.

**Art. 32.-** Si al realizar la liquidación de cuentas de la campaña electoral hubiera saldo sobrante en la cuenta bancaria única electoral aperturada para la campaña electoral, el responsable del manejo económico destinará tales valores para alguna institución de beneficio social legalmente constituida.

**Art. 33.-** El expediente de cuentas estará integrado con todos los documentos de sustento del movimiento económico de la campaña electoral, en documentos originales, debidamente foliados y contendrá obligatoriamente, la siguiente documentación:

- a) Un formulario de liquidación de fondos de campaña electoral suscrito por: el representante de los promotores de la consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato o por la autoridad contra quién se solicitó la Revocatoria del Mandato, o de ser el caso por el representante legal de la organización política que participe en la campaña electoral, según corresponda; por el responsable del manejo económico y el contador público autorizado;
- b) Cuando se trate de una consulta popular o referéndum en los que exista varias opciones, se presentara un anexo indicando cual fue el gasto efectuado por cada opción;
- c) Balance General con la información correspondiente al período comprendido entre la apertura de los registros contables y la fecha de liquidación de las cuentas de campaña. Deberá llevar la firma de responsabilidad del responsable del manejo económico y del contador público autorizado;
- d) Estado de Resultados correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de apertura de los registros contables y la fecha de liquidación de las cuentas de campaña, debidamente firmado;
- e) Libro diario y Mayorización que cubra igual periodo;

- f) Comprobantes de Recepción de Contribuciones y Aportes preimpresos y prenumerados (formato diseñado por el Consejo Nacional Electoral), ordenados en forma secuencial y cronológica.
- g) Comprobantes de Ingreso prenumerados (formato diseñado por el Consejo Nacional Electoral), ordenados en forma secuencial y cronológica, que cubra igual periodo con los respaldos originales que prueben el ingreso de los fondos a la cuenta bancaria única electoral;
- h) Comprobantes de Egreso prenumerados (formato diseñado por el Consejo Nacional Electoral), ordenados en forma secuencial y cronológica que cubra igual periodo, con las facturas y demás documentos originales de respaldo, que justifiquen la adquisición de bienes o la prestación de servicios;
- i) Estados de cuenta y conciliaciones bancarias del periodo que cubren los balances;
- j) Certificación de cierre de la cuenta bancaria única electoral, otorgada por la entidad financiera en la cual se abrió dicha cuenta;
- k) Copias de los formularios de declaraciones de impuestos por IVA, Impuesto a la Renta y las correspondientes retenciones en la fuente de todo el periodo contable correspondiente a la campaña electoral;
- l) Listado con el detalle de todos los aportantes; y,
- m) Certificación de liquidación del saldo sobrante, en caso de que exista, otorgada por la institución de beneficio social a la cual se destinó tales valores, y consecuentemente, los documentos que justifiquen dicha liquidación.

### **PROCESO DEL EXAMEN**

**Art. 34.-** En el caso de procesos electorales con ámbito nacional la Secretaría del Consejo Nacional Electoral una vez que haya recibido el respectivo expediente de cuentas, en el término de veinte y cuatro horas, lo remitirá a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, adjuntando además el formulario original del registro del responsable del manejo económico, copia del Registro Único de Contribuyentes de campaña electoral, copia de la certificación de la apertura de la cuenta bancaria única electoral y demás documentación existente.

**Art. 35.-** En el caso de procesos electorales con ámbito provincial, la Delegación Provincial Electoral recibirá los expedientes de cuentas de la campaña electoral, revisará que la documentación se encuentre completa, de ser así, en el término de cuarenta y ocho horas lo remitirá al Consejo Nacional Electoral para que se proceda al examen respectivo, caso contrario solicitará al Responsable del Manejo Económico que complete la documentación.

**Art. 36.-** El examen de cuentas consistirá en un estudio y análisis de las transacciones financieras de las cuentas de campaña electoral presentadas por los responsables del manejo económico, con el fin de establecer la propiedad, legalidad y veracidad de las mismas, y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.



**Art. 37.-** El periodo de análisis de cuentas comprenderá, desde la apertura de los registros contables, para cuyo efecto se considerará la fecha de realización del primer asiento contable, hasta la fecha de liquidación de los fondos de campaña electoral.

**Art. 38.-** En el transcurso del examen de cuentas de campaña electoral de consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato, se podrá solicitar a los responsables del manejo económico, que justifiquen documentadamente las observaciones efectuadas.

**Art. 39.-** Si durante la realización del examen se presume ocultamiento de información, se recomendará al Pleno del Consejo Nacional Electoral, la realización de una auditoria especial por parte de una compañía privada y los resultados contenidos en el informe respectivo, serán presentados en el término que el organismo electoral lo disponga y podrán ser considerados como parte del informe del examen, cuando éstos sean presentados con oportunidad y ameriten ser incluidos en el mismo.

Este documento estará suscrito por el representante legal de la firma auditora autorizada.

**Art. 40.-** Una vez que la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político concluya los exámenes de cuentas de campaña electoral y elabore los informes correspondientes, comunicará al Pleno del Consejo Nacional Electoral para que proceda a conformar las Comisiones de dos Consejeros o las Juntas Provinciales Electorales, según corresponda con la jurisdicción del proceso electoral, las mismas que conocerán los informes y adoptarán las resoluciones que correspondan.

Conformadas las Comisiones de Consejeros y/o las Juntas Provinciales Electorales, se entregará a éstas, el o los informes del examen de cuentas efectuado a los expedientes presentados por los Responsables del Manejo Económico, conjuntamente con toda la documentación que se encuentre bajo su custodia, con la finalidad de que se proceda a adoptar la resolución que corresponda conforme a ley, la misma que será notificada a las partes.

La resolución que emita la Comisión de Consejeros o el Pleno de la Junta Provincial Electoral, según corresponda, será adoptada dentro del plazo de cinco días, contados a partir de la recepción del informe respectivo.

## **JUZGAMIENTO DE CUENTAS DE CAMPAÑA**

**Art. 41.-** La Comisión de Consejeros y/o el Pleno de las Juntas Provinciales Electorales, según corresponda, analizarán el informe del examen de cuentas de campaña y dictarán su resolución de juzgamiento, conforme lo dispone el artículo 236 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, esto es:

1. Si el manejo de valores y la presentación de las cuentas son satisfactorios, emitirán su resolución dejando constancia de ello y se cerrará el proceso; y,

2. De haber observaciones, se concederá un plazo de quince días, contado desde la notificación, para desvanecerlas.

Una vez recibida la respuesta respectiva, ésta será analizada y se emitirá un nuevo informe para conocimiento, análisis y resolución de la Comisión de Consejeros y/o de la Junta Provincial Electoral, en el plazo de diez días a partir de la recepción de ésta.

Si transcurrido el plazo establecido no se ha recibido ninguna respuesta, los referidos órganos electorales dictarán la resolución, determinando que no se ha entregado la información requerida por éstos, y procederán a sancionar de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**Art. 42.-** La resolución de las cuentas de campaña electoral constará de una parte expositiva y de otra resolutive. La parte expositiva contendrá: la expresión del asunto materia del análisis, con indicaciones de su fundamento; la argumentación relativa a los aspectos de hecho y de derecho; los resultados de las auditorías especiales efectuadas por las compañías privadas de auditoría, en caso de existir; y, la conclusión o conclusiones lógicas que se deriven de los dos puntos anteriores. La parte resolutive contendrá la decisión a la que se haya llegado, expresada en forma clara, precisa, definitiva y categórica con respecto a todos y cada uno de los asuntos tratados y a todos y cada uno de los sujetos responsables, así como al establecimiento de las responsabilidades.

**Art. 43.-** La Delegación Provincial Electoral será la encargada de digitalizar el expediente de cuentas examinado y toda la documentación que sirvió de base para la elaboración del correspondiente informe, con la finalidad de que lo mantenga en custodia bajo su entera responsabilidad durante cinco años después de su juzgamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley, y a su vez devuelva el expediente original a cada sujeto político, el mismo que deberá conservarlo por igual tiempo.

## **RECLAMACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA**

**Art. 44.-** El Responsable del Manejo Económico o quien se considere perjudicado con la Resolución adoptada por la Comisión de Consejeros o por la Junta Provincial Electoral, podrá impugnar dicha Resolución en el término de dos días, luego de la notificación, ante el Pleno del Consejo Nacional Electoral. De presentarse la impugnación, la Comisión de Consejeros o la Junta Provincial la remitirá al Pleno del Consejo Nacional Electoral conjuntamente con el expediente íntegro en el término de dos días.

**Art. 45.-** De la Resolución que adopte el Pleno del Consejo Nacional Electoral respecto a la impugnación presentada, se podrá plantear el recurso ordinario de apelación, para ante el Tribunal Contencioso Electoral, en el plazo de tres días desde la notificación.

**Art. 46.-** La notificación de las resoluciones se efectuará a través de los casilleros electorales, correos electrónicos señalados, página web institucional, Cartelera o demás medios que dispongan el Consejo Nacional Electoral o sus organismos en cada jurisdicción.

**Art. 47.-** La Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, realizará el seguimiento respectivo y podrá solicitar a las Delegaciones y/o Juntas Provinciales Electorales, los informes que considere pertinentes, con la finalidad de que se cumpla lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, respecto al juzgamiento de las cuentas de campaña de los procesos de consultas populares, referéndum o revocatorias del mandato con ámbito provincial.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, realizará el examen de las cuentas de campaña electoral de los procesos de revocatorias del mandato con ámbito provincial, efectuados con anterioridad a la aprobación de este Reglamento, elaborará los informes correspondientes, los acumulará e informará al Pleno del Consejo Nacional Electoral con la finalidad de que proceda a conformar las Juntas Provinciales Electorales, para que adopten la o las resoluciones que correspondan conforme a ley.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, deberá presentar los informes de los exámenes de cuentas de campaña electoral correspondientes al Referéndum y Consulta Popular 2011, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento, en todo aquello que no se contraponga al Instructivo para el Manejo, Presentación, Examen y Resolución de Cuentas de Campaña de Consultas Populares, Referéndum y Revocatoria del Mandato.

**TERCERA.-** En caso de existir vacíos o dudas en la aplicación del presente Reglamento, éstas serán resueltas por el Pleno del Consejo Nacional Electoral.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguese el Instructivo para el Manejo, Presentación, Examen y Resolución de Cuentas de Campaña de Consultas Populares, Referéndum y Revocatoria del Mandato, expedido por el Consejo Nacional Electoral, publicado en el Registro Oficial No. 422, de 07 de abril de 2011, y todas aquellas normas que se opongan al presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**PLAN DE CUENTAS PARA USO OBLIGATORIO EN LAS CAMPAÑAS ELECTORALES**

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION DE CUENTAS</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>			
<b>1.1.</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
<b>1.1.1.</b>	<b>CAJA</b>			
1.1.1.01	Caja Chica	Refleja el disponible en efectivo, para gastos menores a \$100,00.	Por el valor de apertura y reposiciones.	Por el valor de los pagos efectuado con el fondo y por la liquidación final.
<b>1.1.2.</b>	<b>BANCOS</b>			
1.1.2.01	Banco N.N	Banco en el que se apertura la cuenta para campaña electoral. Refleja el valor disponible en la cuenta corriente.	Por los depósitos y notas de crédito a favor.	Por cheques girados y notas de débito.
<b>1.1.3.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>1.1.3.1.</b>	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>			
1.1.3.1.01	Anticipo Contratos			
1.1.3.1.02	Anticipo a Proveedores			
1.1.3.1.03	Al personal			
1.1.3.1.04	Otros			
		Representan los valores pendientes de cobro, o anticipos entregados y que tienen que liquidarse máximo hasta la liquidación de las cuentas de campaña.	Por el valor del crédito o por monto del anticipo.	Por el abono o cancelación de la deuda o por la recepción de los bienes o servicios contratados.

<b>1.1.4.</b>	<b>INVENTARIOS</b>			
1.1.4.01	Materiales y Suministros	Registra el valor de los materiales, suministros y aportaciones recibidas en especie, valoradas al precio de mercado y que se puedan inventariar.	Por el valor de las compras y/o aportaciones recibidas en especie.	Por la entrega o consumo en la campaña, contra el recibo de entrega.
1.1.4.02	Contribuciones Recibidas en Especie			
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
<b>1.2.1.</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>			
1.2.1.01	Muebles y Equipos de Oficina	Registra el valor de los bienes muebles que se adquieran para la campaña electoral.	Por el costo de la adquisición.	Por el valor al momento de la venta o donación a una institución de Beneficio Social.
1.2.1.02	Equipos de Comunicación			
1.2.1.03	Equipos de Computación			
1.2.1.04	Sistemas y Paquetes Informáticos			
1.2.1.05	Otros			
<b>1.3.</b>	<b>IMPUESTOS</b>			
1.3.01	IVA Pagado	Registra el valor del IVA pagado en las compras realizadas.	Por el valor pagado	Por el cierre del ejercicio
1.3.02	Impuesto Retenido	Registra el valor de las retenciones del Impuesto a la Renta, si existen ventas.	Por el monto retenido.	Por la liquidación de impuestos.
1.3.03	Retención del IVA	Registra el valor del IVA que se ha retenido, si existen ventas.	Por el monto retenido.	Por la liquidación de impuestos.

<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>			
<b>2.1.</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>			
<b>2.1.1.</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			
2.1.1.01	Proveedores Varios	Registra el valor de las deudas con terceras personas que deben ser canceladas antes de la liquidación de las cuentas de campaña electoral.	Por los pagos parciales o totales.	Por el monto de las deudas contraídas.
2.1.1.02	Cuentas Varias			
<b>2.1.2.</b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>			
2.1.2.01	Préstamos Financieros	Registra el valor de las deudas adquiridas para la campaña electoral, con las instituciones financieras, mismas que deben ser canceladas antes de la liquidación de cuentas de campaña.	Por los pagos parciales o totales.	Por los montos recibidos.
<b>2.1.3.</b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>			
<b>2.1.3.1.</b>	<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>			
2.1.3.1.01	IVA Cobrado	Registra el valor del IVA cobrado si existen ventas.	Por el pago del impuesto.	Por el cobro del IVA.
<b>2.1.3.2.</b>	<b>RETENCIONES DEL IVA</b>			
2.1.3.2.01	100% de Retención del IVA	Registra las retenciones efectuadas correspondientes al IVA y la obligación con la administración tributaria, por estos valores.	Por el pago de los Impuestos retenidos.	Por los valores retenidos.
2.1.3.2.02	70% de Retención del IVA			
2.1.3.2.03	30% de Retención del IVA			

<b>2.1.3.3.</b>	<b>RETENCIONES EN LA FUENTE</b>						
2.1.3.3.01	1% Retención en la Fuente						
2.1.3.3.02	2% Retención en la Fuente						
2.1.3.3.03	8% Retención den la Fuente	Registra las retenciones efectuadas correspondientes a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y la obligación con la administración tributaria.	Por el pago de los Impuestos retenidos.	Por los valores retenidos.			
2.1.3.3.04	10% Retención den la Fuente						
2.1.3.3.05	Entre el 5% y 25% Retención en la Fuente						
2.1.3.3.06	0,1% Retención en la Fuente				Por el pago de los Impuestos retenidos.	Por los valores retenidos.	
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>						
<b>3.1.</b>	<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>						
3.1.01	Capital						
3.1.02	Superávit	Registra el resultado de la liquidación de cuentas.	Por el déficit	Por el superávit.			
3.1.03	Déficit						
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>						
<b>4.1.</b>	<b>APORTES RECIBIDOS</b>						
<b>4.1.1.</b>	<b>NUMERARIO</b>						

4.1.1.01	Personas Naturales de Nacionalidad Ecuatoriana	Registra los aportes recibidos en numerario por parte de las personas naturales de nacionalidad ecuatoriana, residentes en el país o en el extranjero.	Por el cierre del ejercicio.	Por los montos recibidos.
4.1.1.02	Personas Naturales Extranjeras Residentes en el Ecuador.	Registra los aportes recibidos en numerario por parte de extranjeros residentes en el Ecuador.		
4.1.1.03	Organización Política	Registra los aportes recibidos en numerario de la Organización Política, cuando ésta se encuentre calificada por el Consejo Nacional Electoral.		
<b>4.1.2.</b>	<b>EN ESPECIE</b>		Por el cierre del ejercicio.	Por el valor de las donaciones recibidas
4.1.2.01	Personas Naturales de Nacionalidad Ecuatoriana	Registra los aportes recibidos en especie por parte de las personas naturales de nacionalidad ecuatoriana, residentes en el país o en el extranjero.		
4.1.2.02	Personas Naturales Extranjeras Residentes en el Ecuador.	Registra los aportes recibidos en especie por parte de extranjeros residentes en el Ecuador.		
4.1.2.03	Organización Política	Registra los aportes recibidos en especie de la Organización Política, cuando ésta se encuentre calificada por el Consejo Nacional Electoral.		



<b>4.2.</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>			
4.2.01	Intereses Cuenta Corriente	Registra los intereses acreditados por el saldo de la cuenta corriente.	Por el cierre del ejercicio.	Por los intereses acreditados.
4.2.02	Actividades Promocionales	Registra los ingresos provenientes de la actividad promocional que se realice, en donde se establezca claramente el origen y monto, así como los nombres de los responsables de los aportes para esas actividades.	Por el cierre del ejercicio.	Por los ingreso obtenidos
<b>5.</b>	<b>GASTOS</b>			
<b>5.1.</b>	<b>GASTOS IMPUTABLES</b>			
<b>5.1.1.</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>			
5.1.1.01	Honorarios Profesionales			
5.1.1.02	Servicios Prestados			
5.1.1.03	Servicios por Contrato			
5.1.1.04	Movilización y Transporte	Comprenden los pagos relacionados al personal que presta servicios durante el proceso electoral.	Por los valores devengados contenidos en comprobantes de venta o roles de pago	Por el cierre del ejercicio.
5.1.1.05	Viáticos y Subsistencias			
5.1.1.06	Aportes IESS y demás Beneficios Sociales			
5.1.1.07	Refrigerios para el personal			
5.1.1.08	Otros			

<b>5.1.2.</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS, BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO</b>						
5.1.2.01	Arriendos						
5.1.2.02	Agua Potable						
5.1.2.03	Energía Eléctrica						
5.1.2.04	Servicio Telefónico	Comprenden los pagos relacionados con: arriendos, agua potable, energía eléctrica, servicio telefónico, servicio de internet, materiales y suministros, materiales de aseo, entre otros.	Por el valor que consta en los Comprobantes de Venta.	Por el cierre del ejercicio.			
5.1.2.05	Servicio de Internet						
5.1.2.06	Materiales, Suministros de Oficina de campaña						
5.1.2.07	Materiales de Aseo						
5.1.2.08	Otros						
<b>5.1.3.</b>	<b>PROPAGANDA ELECTORAL</b>						
5.1.3.01	Elaboración de Artículos Promocionales, Imprenta, Reproducción y Similares				Registra los gastos efectuados para la campaña electoral, como: hojas volantes, pancartas, folletos, gigantografías, esferográficos, afiches; confecciones de camisetas, gorras, banderas, indumentarias, prendas; telas, materiales, productos similares, entre otros.	Por el valor de los gastos o donación que consten en los documentos de sustento	Por el cierre del ejercicio.

5.1.3.02	Propaganda Virtual	Registra los gastos realizados por creación y uso de páginas web, así como la publicación de anuncios por este medio como: texto, enlace o link, banner, logo, blog, web, weblog, anuncio, audio, vídeo y animación, entre otros, siempre y cuando estos espacios no pertenezcan a algún medio de comunicación.		
5.1.3.03	Cierres de Campaña y Similares	Registra gastos realizados en cierres de campaña, mítines, asambleas, concentraciones, marchas, entre otros.	Por el valor de los gastos o donación que consten en los documentos de sustento	Por el cierre del ejercicio.
5.1.3.04	Otros	Registra los valores que no se encuentren descritos en este grupo de cuentas y que son parte de la campaña electoral, como por ejemplo: elaboración de murales, entre otros.		
<b>5.1.4.</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			
5.1.4.01	Intereses, Comisiones y Servicios Bancarios	Registra los intereses y comisiones generados por créditos, manejo de cuenta o servicios del sistema financiero nacional.	Por el valor de los intereses, servicios y comisiones pagadas.	Por el cierre del ejercicio.
<b>5.1.5.</b>	<b>OTROS GASTOS</b>			
5.1.5.01	Interés, Multas y Formularios	Registra los valores de intereses y multas, compra de formularios, entre otros.	Por los valores generados.	Por el cierre del ejercicio.
5.1.5.02	Otros			
<b>5.1.6.</b>	<b>LIQUIDACIÓN SALDO SOBRANTE</b>			
5.1.6.01	Beneficio Social	Registra el valor de saldo sobrante de la liquidación de cuentas de campaña que será destinado para una institución de beneficio social.	Por el valor de la liquidación del sobrante.	Por el cierre del ejercicio

<p><b>5.1.7.</b></p> <p>5.1.7.01</p>	<p><b>GASTOS REALIZADOS ANTES DE LA CONVOCATORIA</b></p> <p>Gastos realizados antes de la convocatoria</p>	<p>Registra los valores sin IVA de los gastos que han sido realizados antes de la convocatoria al proceso electoral, así como los gastos efectuados antes de la apertura de los Registros Contables.</p>	<p>Por los valores que han sido pagados.</p>	<p>Por el cierre del ejercicio</p>
<p><b>5.2.</b></p> <p><b>5.2.1.</b></p> <p>5.2.1.01</p>	<p><b>GASTO NO IMPUTABLE</b></p> <p><b>GASTO IVA PAGADO</b></p> <p>Gasto IVA Pagado</p>	<p>Registra el valor del IVA Pagado, que no se haya liquidado en el ejercicio, mismo que no es imputable al gasto de campaña conforme lo determina la ley.</p>	<p>Por el valor Pagado</p>	<p>Por el cierre del ejercicio</p>

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los seis días del mes de septiembre del año dos mil once. Lo certifico.-

## **12.- PLE-CNE-12-6-9-2011**

### **INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL RESPONSABLE DEL MANEJO ECONÓMICO, MANEJO DE CAJA CHICA, EXAMEN Y RESOLUCIÓN DE CUENTAS DE CAMPAÑA ELECTORAL**

#### **RESPONSABLES DEL MANEJO ECONÓMICO**

1. La inscripción del responsable del manejo económico de la campaña y de la contadora o contador público autorizado se realizará en el formulario establecido por el Consejo Nacional Electoral que estará disponible en el portal web del Consejo Nacional Electoral, en los plazos previstos en el artículo 6 del Reglamento para el Manejo, Presentación, Examen y Juzgamiento de Cuentas de Campaña Electoral de los Procesos Electorales.
2. Las Delegaciones Provinciales Electorales al momento de recibir las firmas para la Revocatoria del Mandato y demás documentos por parte del representante de los promotores o procurador común; o al momento de la inscripción de candidaturas exigirán que se presente tres formularios originales de inscripción del Responsable del Manejo Económico.
3. Los Directores de las Delegaciones Provinciales Electorales revisarán que se haya adjuntado al formulario de inscripción del Responsable del Manejo Económico, lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento para el Manejo, Presentación, Examen y Juzgamiento de Cuentas de Campaña Electoral de los Procesos Electorales.
4. Uno de los tres formularios originales debidamente lleno hasta el punto relativo al certificado de inscripción del responsable del manejo económico, será entregado al responsable de la inscripción del responsable del manejo económico, para que se proceda a obtener el RUC para la campaña y la cuenta bancaria única electoral.
5. Dos de los tres formularios originales debidamente llenos hasta el punto 6, deben mantenerse en la Delegación Provincial.
6. Los Directores de las Delegaciones Provinciales Electorales enviarán una copia certificada del formulario a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral, para ser derivada a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político.
7. Una vez que los responsables del manejo económico hayan obtenido el RUC y la cuenta corriente respectiva, las Delegaciones Provinciales Electorales deberán asegurarse de que los mismos, obligatoriamente informen el cumplimiento de estos requisitos, e inmediatamente procederán a llenar el punto correspondiente del formulario para la inscripción del responsable del

manejo económico y remitirán una copia certificada de éste a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político.

8. Cuando los responsables del manejo económico presenten las cuentas de campaña en la Delegación Provincial Electoral, ésta conjuntamente con el expediente de cuentas remitirá a la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político, un formulario original de la inscripción del responsable del manejo económico, copias de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación, copia del RUC o carné del colegio de contadores, copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la campaña electoral, copia del certificado bancario donde conste la apertura de la cuenta bancaria única electoral y demás documentos presentados.
9. Un Formulario original deberá mantenerse en la Delegación Provincial Electoral, como respaldo de la respectiva inscripción del Responsable del Manejo Económico.

### **CAJA CHICA**

10. El Fondo Fijo de Caja Chica de la campaña electoral, tendrá como finalidad habilitar y facilitar el pago en efectivo de obligaciones que tengan el carácter de urgentes o imprevisibles o que por su naturaleza o valor reducido no sea factible de satisfacer mediante el proceso normal de pagos, ni puedan ser canceladas mediante cheque.
11. El responsable del manejo económico que se encuentre debidamente acreditado por el Organismo Electoral correspondiente, decidirá la conveniencia o no de la creación del Fondo Fijo de Caja Chica, que le permitirá atender los requerimientos de pago en efectivo, durante el proceso electoral. Si el responsable del manejo económico opta por la creación del Fondo de Caja Chica se lo establecerá mediante la emisión de un cheque a nombre del custodio del fondo, con cargo a la cuenta corriente única electoral.
12. La administración y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica estará a cargo de una persona designada por el responsable del manejo económico que se denominará Custodio de Caja Chica. La designación para el manejo y custodia del Fondo Fijo de Caja Chica se hará por escrito. El custodio de caja chica será el responsable del adecuado manejo, uso y custodia del fondo mencionado. Sin embargo el responsable del manejo económico será el responsable principal.  
  
Por ningún concepto el custodio podrá abrir cuentas corrientes o de ahorros a título personal, ni de cualquier otra índole con el dinero del Fondo Fijo de Caja Chica.
13. El monto máximo creado como Fondo Fijo de Caja Chica será de hasta USD. 500,00 (quinientos dólares con 00/100), y será utilizado única y exclusivamente para el fin creado.
14. Ningún desembolso o pago con cargo a este fondo será superior a USD. 100,00 ( cien dólares con 00/100 ) , de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 225, inciso tercero de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, además los gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica deberán estar respaldados con el respectivo documento de soporte.

15. Con este fondo, se prohíbe hacer pagos que signifiquen una continua repetición de gastos que no tengan carácter de urgente, así como la subdivisión o prorrateo entre varios comprobantes de venta por el mismo concepto.

El Fondo Fijo de Caja Chica está destinado a pagar únicamente las obligaciones derivadas de las transacciones referidas en el artículo 11 del presente instructivo.

16. Se considerará como válidos los comprobantes de venta cuando éstos cumplan con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas.
17. Los gastos efectuados con caja chica se detallarán en el formulario "Vale de Caja Chica", mismo que estará legalizado con las firmas de responsabilidad del Custodio y del Responsable del Manejo Económico. En caso de que se anule un vale, éste se adjuntará al informe y se indicará esa novedad.

Los comprobantes de venta y más documentos que respalden el egreso de caja chica se adjuntarán a los vales respectivos. De ser el caso se emitirán los comprobantes de retención del Impuesto a la Renta o Impuesto al Valor Agregado, que correspondan.

18. Para realizar el resumen de caja chica, se utilizará el formato " Reposición y/o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica". El Custodio del fondo llevará un registro diario y detallado de los gastos efectuados de acuerdo a los comprobantes pertinentes.

El custodio del fondo podrá solicitar la reposición al responsable del manejo económico una vez que los egresos realizados con el Fondo Fijo de Caja Chica alcancen al menos el 75% del mismo, para lo cual deberá presentar el resumen de caja chica, utilizando el formato de "Reposición y/o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica", al que se adjuntarán todos los vales de caja chica en orden numérico y cronológico y demás documentos de respaldo que prueben el gasto.

Se procederá a la reposición del fondo, luego de que el resumen de caja chica sea revisado y aprobado por el responsable del manejo económico.

19. Los formularios a ser utilizados por el Custodio del Fondo Fijo de Caja Chica serán los diseñados por el Consejo Nacional Electoral.

**Vale de Caja Chica.-** Es una constancia escrita donde se registran los datos del proveedor y el valor de dinero pagado en efectivo por la adquisición de bienes y/o servicios, de obligaciones urgentes o imprevisibles y de valores reducidos.

Este formato debe ser preimpreso y prenumerado en forma secuencial, y deberá contener el valor en números y en letras, el concepto del egreso, la fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad del Custodio del Fondo, del Responsable del Manejo Económico y de ser el caso de la persona que realiza la recepción del bien o servicio.

En el caso de que un vale de caja chica, sea mal llenado, o se destruyere, deberá ser anulado y adjuntado, cuando se solicite la Reposición o Liquidación de Caja Chica.



Por cada pago efectuado con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, se generará un Vale de Caja Chica, estos documentos no deben contener tachones, borrones ni enmendaduras.

**Reposición y/o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica:** Debe ser preimpreso y prenumerado en forma secuencial, a éstos formularios se deberán adjuntar:

- a) Todos los vales de caja chica de forma secuencial y a su vez cada uno de ellos contendrá como respaldo todos los comprobantes de venta como facturas, notas de venta, liquidaciones de compras y/o prestación de servicios, y demás documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas, incluso se adjuntará los vales de caja chica que han sido anulados.
- b) Los Comprobantes de retención en la fuente del Impuesto a la Renta y del impuesto al valor agregado (IVA).

En éste formato se hará constar, los gastos incurridos hasta la fecha de solicitud de reposición del valor gastado. Al momento de la liquidación final del Fondo Fijo de Caja Chica, el Custodio del Fondo presentará por última vez este formato, mismo que tendrá que ser revisado y aprobado por el Responsable del Manejo Económico.

Mediante este documento el Custodio del Fondo Fijo de Caja Chica deja constancia del descargo de los valores que se encuentran bajo su responsabilidad, registrando el valor que mantiene en efectivo y los valores que ha pagado, de los cuales solicita la reposición de gastos respectiva, con la finalidad de mantener dicho fondo en el monto asignado.

Con el mismo formato se procederá a realizar la liquidación final del fondo fijo de caja chica.

- 20.** Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo el responsable del manejo económico, podrá realizar los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados para el Fondo de Caja Chica, para el efecto se elaborará una acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo del fondo. La mencionada acta deberá ser suscrita por el Responsable del Manejo Económico y por el Custodio del Fondo.
- 21.** Una vez revisada y aprobada la reposición de gastos del fondo de caja chica por parte del responsable del manejo económico se procederá a elaborar el comprobante de egreso, y se realizará el asiento contable imputando los gastos a los rubros que corresponda y emitiendo el cheque por el valor del gasto justificado, a nombre del custodio.
- 22.** El Fondo Fijo de Caja Chica se cerrará al finalizar la campaña electoral y en la liquidación que entregue el Custodio al Responsable del Manejo Económico, se hará constar el número del último vale de caja chica utilizado.

El custodio del fondo de caja chica presentará los justificativos de los gastos efectuados hasta el último día de la campaña electoral. De existir saldo a favor se depositará en la cuenta corriente única aperturada para los gastos de campaña electoral.

Para proceder a la liquidación se utilizará el formato de Reposición y/o Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica.

Se podrá liquidar en forma anticipada el Fondo de Caja Chica, por decisión del Responsable del Manejo Económico, en los siguientes casos:

- Cuando en la verificación del manejo del Fondo de Caja Chica se determine que el mismo no está siendo manejado adecuadamente.
  - Por designar a otra persona como custodio del fondo.
- 23.** Se prohíbe utilizar el Fondo Fijo de Caja Chica para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos, subsistencias y gastos que no tienen el carácter de urgentes o imprevisibles, así como subdividir o prorratear gastos entre varios comprobantes de venta por el mismo concepto.

### **RENDICIÓN DE CUENTAS DE CAMPAÑA ELECTORAL**

- 24.** El responsable del manejo económico, previo a la liquidación de fondos de campaña, requerirá a los promotores de la consulta popular, referéndum o revocatoria del mandato, a la autoridad contra quién se solicita la revocatoria del mandato; así como a los representantes legales de las organizaciones políticas que participen en la campaña electoral, el detalle de todos los gastos efectuados con anterioridad a la convocatoria, a fin de reportarlos como gasto electoral.
- 25.** El período contable que será objeto del examen de cuentas de campaña electoral, es el comprendido entre la apertura del Registro Único de Contribuyentes, para el proceso electoral, hasta la fecha de liquidación de cuentas. En dicho período se registrarán todos los gastos que se hubieren efectuado antes de la convocatoria al proceso electoral.
- 26.** La verificación de la información contable presentada por los responsables del manejo económico, se realizará mediante el cruce de datos que realice el Consejo Nacional Electoral, así como con la información reportada por los medios de comunicación social, de ser el caso y demás información requerida o suministrada por cualquier persona o entidad pública o privada depositaria de información.
- 27.** Además de los comprobantes de venta y de retención, también los Comprobantes de Contribuciones y Aportes deberán ser elaborados en una imprenta que se encuentre autorizada por el Servicio de Rentas Internas, de acuerdo al formato establecido por Consejo Nacional Electoral.

### **EJECUCIÓN DEL EXAMEN**

- 28.** Una vez que la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político reciba el expediente de cuentas sea por parte de la Secretaria General del Consejo Nacional Electoral o de la Delegación Provincial, ésta emitirá una orden de trabajo, mediante la cual se designará al o los responsables de practicar el examen de cuentas respectivo.
- 29.** Recibida la orden de trabajo, la persona encargada de la elaboración del examen de cuentas elaborará el plan y programa de trabajo a seguirse y los papeles de trabajo que le servirá de apoyo para efectuar el examen.

- 30.** Se efectuará una adecuada planificación del examen de cuentas, determinando la extensión y profundidad de las pruebas y procedimientos a aplicarse, de acuerdo a un análisis preliminar del expediente.
- 31.** Todos los hechos y hallazgos estarán sustentados en los papeles de trabajo, incluyendo la evidencia obtenida por los responsables de realizar el examen de cuentas, para demostrar el trabajo que han efectuado, los métodos y procedimientos que han seguido y las conclusiones que han obtenido.
- 32.** Los papeles de trabajo constituyen la base para la elaboración del informe, así como la evidencia del alcance del examen y la prueba de la responsabilidad profesional observada en el curso del examen de cuentas.
- 33.** El o los funcionarios encargados de la ejecución del examen, en el informe correspondiente harán constar que los ingresos y egresos de la campaña electoral han sido debidamente justificados, caso contrario sentarán las observaciones pertinentes.
- 34.** Durante la realización del examen de cuentas se verificará si existe algún tipo de publicidad o propaganda electoral distinta a la reportada por el Responsable del Manejo Económico, y de ser éste el caso se deberá imputar al gasto electoral los valores que correspondan.
- 35.** Durante el examen de cuentas, los responsables de realizar el mismo podrán solicitar al responsable del manejo económico que justifique las observaciones o novedades que se hayan encontrado para lo cual se les otorgará el plazo de dos días.
- 36.** Se requerirá a las entidades y organismos del sector público o privado, o personas naturales que sean depositarios de información, los datos necesarios, a fin de verificar y confirmar lo reportado en el expediente respectivo.
- 37.** El informe, contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera independiente, objetiva e imparcial.
- 38.** Los papeles de trabajo que se utilizarán serán los anexos que son parte del presente instructivo y los demás que consideren el o los funcionarios encargados de la ejecución del examen.
- 39.** La Delegación Provincial Electoral será la encargada de digitalizar el expediente de cuentas examinado y toda la documentación que sirvió de base para la elaboración del correspondiente informe, con la finalidad de que lo mantenga en custodia bajo su entera responsabilidad durante el tiempo establecido en la ley, y a su vez devuelva el expediente original presentado a cada sujeto político, el mismo que deberá conservarlo por igual tiempo.
- 40.** Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo precedente, la Junta Provincial Electoral entregará a la Delegación Provincial Electoral, mediante una "acta entrega recepción", el expediente de cuentas, siempre que la Resolución que se haya emitido sea cerrando el proceso y que la misma no hubiere sido impugnada dentro del término de dos días luego de la notificación.
- 41.** Si la Resolución adoptada por la Junta Provincial Electoral ha sido impugnada, la Delegación Provincial Electoral procederá a digitalizar el expediente, una vez que el Pleno del Consejo Nacional Electoral resuelva la impugnación

presentada y devuelva el expediente, o en su defecto cuando el Tribunal Contencioso Electoral, resuelva el recurso ordinario de apelación, de ser el caso. El mismo procedimiento lo realizará la Dirección de Fiscalización del Financiamiento Político cuando se trate de procesos de ámbito nacional.



**VERIFICACIÓN DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL RESPONSABLE DEL MANEJO ECONÓMICO**

**CORRESPONDIENTE A:**

**VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL RESPONSABLE DEL MANEJO ECONÓMICO**

No.	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	Expediente debidamente foliado en orden ascendente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
2.	Son documentos originales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
3.	Formulario de Liquidación de Fondos de Campaña Electoral , con las firmas de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
4.	Anexo de gastos efectuados para cada opción .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
5.	Balance General	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
6.	Estado de Resultados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
7.	Libro diario y Mayorización .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
8.	Comprobantes de Recepción de Contribuciones y Aportes .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____
9.	Comprobantes de Ingreso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____

- |   |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 10. Comprobantes de Egreso.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 11. Estados de cuenta.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 12. Conciliaciones bancarias.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 13. Certificación de cierre de la cuenta bancaria única electoral.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 14. Copias de los formularios de declaraciones de impuestos por IVA, Renta y las correspondientes retenciones en la fuente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 15. Listado completo con el detalle de los aportantes.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 16. Certificación de haber liquidado el saldo sobrante, otorgado por la institución de beneficio social.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

ELABORADO POR:  _____
-----------------------------

Nota: Este formato ayuda únicamente a constatar la presentación de la documentación por parte del Responsable del Manejo Económico y esto no significa que la misma se encuentre de forma correcta ya que eso se determinará en la realización del examen de cuentas.

## ANEXO 2

### PLAN DE TRABAJO

**CORESPONDIENTE A:** \_\_\_\_\_

#### 1. OBJETIVOS.

- \* Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones reportadas en el expediente de cuentas de campaña electoral.
- \* Evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, para el proceso electoral, para la realización del examen de cuentas.
- \* Establecer el monto, origen y destino, de los recursos económicos que se han utilizado en la campaña electoral.
- \* Constatar que la contabilidad se sujete a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; y, que las mismas tengan valor probatorio en la rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador.
- \* Comprobar lo apropiado del cálculo y valoración de las transacciones.
- \* Elaborar un informe que contenga el análisis del examen realizado, así como las conclusiones y recomendaciones.

#### 2. ALCANCE

El examen comprende desde la fecha de apertura de registros contables, hasta la fecha de cierre de los mismos, la cual no puede ser más de noventa días después de cumplido el acto de sufragio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 230 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador.

Se examinará el expediente de cuentas de campaña electoral remitido por el (Sujeto Político), el cual consta de..... (Describir: No..de fojas útiles, No. de carpetas).

#### 3. METODOLOGIA

- 3.1. Se aplicarán técnicas de verificación ocular, verbal, escrita y documental.
- 3.2. Existirá comunicación permanente entre las personas que realicen el examen de cuentas.
- 3.3. Se efectuarán acercamientos con el Responsable del Manejo Económico del sujeto político y con las entidades del sector público y privado depositarios de información.

#### **4. POLITICAS CONTABLES Y DE CONTROL**

Se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Plan de Cuentas aprobado por el Consejo Nacional Electoral, a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, entre otros. El examen se efectuará de forma técnica y tomando en cuenta la demás normativa vigente para el efecto.

#### **5. INFORMACION ADICIONAL REQUERIDA**

Durante la elaboración del examen de cuentas, en caso de ser necesario se requerirá información adicional pertinente sea a empresas privadas, personas naturales o instituciones y empresas del sector público.

#### **6. PLAZOS**

La realización del examen de cuentas de campaña electoral, está programado para un plazo de .... días, sin embargo se procurará terminarlo en un plazo de .....

---

**FIRMAN LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN E  
INFORME DE CUENTAS DE CAMPAÑA ELECTORAL**





**PROGRAMA DE EXAMEN: GENERALIDADES DEL EXPEDIENTE**

**CORRESPONDIENTE A:**

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	No. FOJA (S)	RESPONSABLE (S)	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
<b>OBJETIVOS:</b>						
1	Revisar el cumplimiento de la documentación exigida para la presentación del expediente de cuentas de campaña electoral.					
2	Establecer procedimientos adecuados de verificación a fin de validar la información exigida al Responsable del Manejo Económico.					
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>						
1	Revise y verifique que el expediente se presente en el tiempo que establece la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador.					
2	Verifique que el Responsable del Manejo Económico sea aquel que consta como tal en el formulario respectivo.					
3	Verifique que la Liquidación de Cuentas de Campaña cuente con la firma del contador, registrado en el formulario respectivo.					
4	Verifique que el expediente de cuentas contenga todos los documentos contemplados en la normativa respectiva.					
5	Verifique que la Secretaría General y/o la Delegación Provincial, una vez recibido el Expediente de Cuentas de Campaña, la remitió para el examen correspondiente en el plazo de un día, conforme lo establece la normativa respectiva.					
6	Revise si las cuentas de campaña se presentan de acuerdo al Plan de Cuentas establecido por el CNE.					
7	Revise que, si se utilizó Caja Chica, estuvo acorde con la normativa existente para este efecto.					
8	Verifique si el Responsable del Manejo Económico abrió una o varias cuentas corrientes, obtenga el o los números de las mismas, el nombre de la entidad financiera y de los titulares autorizados a girar sobre ellas.					
9	Verifique que el Responsable del Manejo Económico cerró la cuenta corriente única electoral.					
10	Verifique que el Responsable del Manejo Económico, ha presentado el RUC correspondiente a la campaña electoral.					

Fecha:

Preparado por:	
----------------	--



**PROGRAMA DE EXAMEN: INGRESOS**

**CORRESPONDIENTE A:**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	No. FOJA (S)	RESPONSABLE (S)	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
<b>OBJETIVOS:</b>						
1	Verificar la licitud de los aportes.					
2	Comprobar que todos los Aportes y Contribuciones estén registrados en los libros contables y tengan sus respectivos documentos de soporte.					
3	Determinar la razonabilidad de los datos y la adecuada presentación de los registros contables.					
4	Verificar y revisar que exista consistencia entre los datos de los mayores con los detalles de aportes.					
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>						
1	Verifique que los Comprobantes de Contribuciones y Aportes, cumplan con el formato establecido por el CNE, que estos hayan sido llenados apropiadamente y tengan las firmas correspondientes, y que sean impresos en una imprenta autorizada por el SRL.					
2	Verifique la existencia del listado de aportantes y que ésta contenga la identificación completa de los aportantes y el monto de las aportaciones.					
3	Verifique el orden secuencial y cronológico de los comprobantes de Ingreso y de Contribuciones y Aportes.					
4	Verifique la existencia del registro correcto de los valores del Comprobante de Contribuciones y Aportes, en cada Comprobante de Ingreso.					
5	Compruebe que la suma de todos los aportes corresponda al registrado contablemente.					
6	Verifique que todos los aportes en numerario estén registrados como depósitos en la cuenta bancos y respaldados con los comprobantes originales respectivos.					
7	Compruebe que los aportes de las personas naturales no sobrepasen el 5% del límite máximo de gasto electoral autorizado.					
8	Verifique la licitud y origen de todos los aportes mediante certificaciones de: CONSEP; Procuraduría General del Estado, Superintendencia de Bancos, INCOP, Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, entre otros, según sea el caso.					
9	Verifique la existencia de préstamos recibidos de instituciones financieras y compruebe que se encuentren registrados en los libros contables con determinación correcta de montos, tasas, plazos, formas de pago, etc.					
10	Verifique y compruebe que los valores detallados en los Comprobantes de Ingreso estén debidamente registrados en los libros contables y que tengan consistencia con los demás auxiliares.					

Fecha:

Preparado por:



**PROGRAMA DE EXAMEN: GASTOS EN GENERAL**

**CORRESPONDIENTE A:**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	No. FOJA (S)	RESPONSABLE (S)	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
<b>OBJETIVOS:</b>						
1	Establecer que los gastos efectuados correspondan a los bienes y servicios recibidos.					
2	Comprobar que todos los gastos se encuentren debidamente registrados en los libros contables y tengan sus respectivos documentos de soporte.					
3	Determinar la razonabilidad de los saldos y la adecuada presentación de los registros contables.					
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>						
1	Verifique que los gastos reportados en la Liquidación de Fondos de Campaña, no excedan del Límite Máximo de Gasto Electoral, fijado para la elección que corresponda.					
2	Verifique que los registros contables estén suscritos por el Responsable del Manejo Económico y contador.					
3	Verifique que todo comprobante de Egreso este debidamente sustentado con los documentos de soporte originales.					
4	Verifique el orden secuencial y cronológico de los comprobantes de egreso.					
5	Compruebe que los egresos se encuentren adecuadamente clasificados y registrados de acuerdo al plan de cuentas aprobado por el Consejo Nacional Electoral.					
6	Compruebe la existencia de las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias.					
7	Verifique los saldos de los registros contables de cada concepto con la mayorización.					
8	Verifique y compruebe que los valores detallados en los Comprobantes de Egreso estén debidamente registrados en los libros contables y que tengan consistencia con los demás auxiliares.					

Fecha: \_\_\_\_\_

Preparado por: \_\_\_\_\_



## PROGRAMA DE EXAMEN: PROPAGANDA ELECTORAL

## CORRESPONDIENTE A:

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	No. FOJA (S)	RESPONSABLE (S)	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
<b>OBJETIVOS:</b>						
1	Comprobar la veracidad de la información entregada.					
2	Determinar la razonabilidad de los saldos y la adecuada presentación de los registros contables.					
3	Establecer que los gastos efectuados correspondan a los bienes y servicios recibidos.					
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>						
1	Verifique las fechas en las que se contrató los servicios de elaboración de los artículos para la campaña electoral, como: hojas volantes, pancartas, folletos, gigantografías, esferográficos, afiches; confecciones de camisetas, gorras, banderas, indumentarias, prendas; telas, materiales, productos similares, entre otros.					
2	Verifique que se ha utilizado el Plan de Cuentas Contables establecido por el CNE con relación a los grupos de cuentas de: 5.1.3. PROPAGANDA ELECTORAL: Elaboración de Artículos Promocionales; Imprenta, Reproducción y Similares; Propaganda Virtual; Cierres de Campaña y Similares; y, Otros.					
3	Verifique que los gastos registrados como Propaganda Electoral, en efecto correspondan a los conceptos establecidos en el Plan de Cuentas.					
4	Determine la existencia de gastos de Propaganda Electoral, que no han sido reportados en el expediente de cuentas de campaña, documentar y establecer las pruebas respectivas e imputar al gasto electoral si estos no han sido declarados.					

Fecha: \_\_\_\_\_

Preparado por:

--	--



**PROGRAMA DE EXAMEN: BANCOS Y CAJA CHICA**

**CORRESPONDIENTE A:**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	No. FOJA (S)	RESPONSABLE (S)	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
				SI	NO	
<b>OBJETIVOS:</b>						
1	Comprobar que todas las erogaciones de dinero estén debidamente registrados en los libros contables y tengan sus respectivos documentos soporte.					
2	Comprobar la autenticidad de los fondos de efectivo y de la cuenta bancaria.					
3	Determinar la razonabilidad de los saldos, la adecuada presentación de los registros contables y la autenticidad de lo reportado.					
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>						
1	Compruebe si la apertura de la cuenta bancaria fue notificada a la Secretaría General y/o Delegación Provincial.					
2	Compruebe que la cuenta bancaria fue cerrada en el plazo de 30 días después de la culminación de la campaña electoral.					
3	Verifique si todos los aportes en numerario fueron depositados en la cuenta corriente única electoral.					
4	Verifique si la cuenta corriente única electoral fue aperturada a nombre de la Razón Social y/o Responsable que consta en el RUC, y sea exclusivamente para el proceso electoral.					
5	Verifique que los egresos superiores a USD. \$100,00 (Cien dólares) se realizaron mediante cheque, asimismo, que los desembolsos de Caja Chica no sean superiores a esta cantidad.					
6	Efectúe una revisión de las conciliaciones bancarias con corte al cierre de los balances y compare los saldos de los registros contables.					
7	Constata si se utilizó el Fondo Fijo de Caja Chica.					
8	Compruebe si existen gastos con cargo a caja chica y verifique el uso adecuado del fondo, secuencia de los vales de caja chica, montos, uso de los formularios y que estén acorde a lo establecido en la normativa respectiva y que tengan los documentos originales de respaldo.					

Fecha: \_\_\_\_\_

Preparado por: \_\_\_\_\_





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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Consejo Nacional Electoral, a los seis días del mes de septiembre del dos mil once. Lo certifico.-

Dr. Daniel Argudo Pesántez

**ESPECIALISTA ELECTORAL JEFE, PROSECRETARIO DEL CNE**