



### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA

Organización Política / Alianza											
Ámbito (Nacional/Provincial)						Lista Nro.					
Representante Legal / Procurador Común											
Apellidos y Nombres Completos:						Número de Cédula/ Pasaporte					
Correo Electrónico				Nro. Celular				Teléfono			
Datos de domicilio											

### DATOS AUDITOR / A PRINCIPAL

Apellidos y Nombres Completos:						Número de Cédula/ Pasaporte					
Correo Electrónico				Nro. Celular				Teléfono			
Nacionalidad						Profesión / Ocupación					
Datos Del Domicilio Auditor											
Circunscripción Especial del Exterior /País											
Provincia						Cantón					
Parroquia						Dirección Domicilio					

### DATOS AUDITOR / A SUPLENTE

Apellidos y Nombres Completos:						Número de Cédula/ Pasaporte					
Correo Electrónico				Nro. Celular				Teléfono			
Nacionalidad						Profesión / Ocupación					
Datos del Domicilio Auditor Suplente											
Circunscripción Especial del Exterior /País											
Provincia						Cantón					
Parroquia						Dirección del Domicilio					



## PROCESO A AUDITAR MARQUE CON UNA (X) EL O LOS PROCESOS A AUDITAR

Artículo 5. del Reglamento de Auditoría de las Organizaciones Políticas a los Procesos Electorales: Acreditación.- Las organizaciones políticas legalmente inscritas en el Consejo Nacional Electoral tienen derecho a presentar un auditor y su respectivo suplente por cada proceso y/o sistema según el Plan General de Auditorías y solicitar al Consejo Nacional Electoral su acreditación; de igual manera, dos o más organizaciones políticas podrán designar un auditor común.

En ningún caso, se concederá la acreditación o más de un auditor por cada organización política o por las organizaciones políticas que hayan acordado designar un auditor común.

### DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO ELECTORAL

1. Procedimiento específico cambio de domicilio electoral (PE-RE-SU-01)	
2. Procedimiento específico cambio de domicilio electoral modalidad web (PE-RE-SU-14)	
3. Manual operativo inscripción de extranjeros en el registro electoral modalidad web y presencial en las delegaciones provinciales electorales (MO-RE-SU-08)	
4. Procedimiento generación del registro electoral pasivo presencial (PE-RE-SU-16) y modalidad Web (PE-RE-SU-15)	
5. Procedimiento Habilitación del registro electoral	
6. Procedimiento específico reclamos administrativos al registro electoral (PE-RE-SU-08)	
7. Procedimiento específico registro electoral (PE-RE-SU-04)	
8. Comprobación de los padrones electorales impresos, con transacciones de los procesos relaciones con el registro electoral.	

### DIRECCIÓN NACIONAL ORGANIZACIONES POLÍTICAS

1. Procedimiento específico inscripción de candidaturas nacionales, locales y del exterior (PE-OP-SU-02).	
2. Procedimiento específico inscripción de alianzas nacionales, locales y del exterior (PE-OP-SU-01).	

### DIRECCIÓN NACIONAL DE LOGÍSTICA

1. Procedimiento específico diseño de material electoral (PE-LO-SU-02). a) Manual operativo producción y control de calidad de documentos electorales (MO-LO-SU-01) b) Manual operativo control de calidad en la producción y distribución de papeletas electorales (MO-LO-SU-02)	
2. Procedimiento específico integración y distribución del paquete electoral (PE-LO-SU-05).	
3. Auditoria del paquete electoral	
4. Procedimiento específico distribución de material electoral (PE-LO-SU-03).	

### DIRECCIÓN NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

1. Procedimiento específico de miembros de juntas receptoras del voto (PE-OE-SU-01).	
2. Procedimiento específico de Voto en Casa (PE-OE-SU-03)	
3. Procedimiento Específico Sistema Informático de Escrutinios y Resultados (SIER) (PE-OE-SU-12)	



4. Procedimiento Específico Proclamación de Resultados en el Sistema Informático de Escrutinios y Resultados SIER (PE-OE-SU-16).	
5. Primer Simulacro de Escrutinios	
6. Segundo Simulacro de Escrutinios	
7. Procedimiento específico escrutinio y embalaje en la junta receptora del voto (JRV) (PE-OE-SU-04).	

#### DIRECCIÓN DE PROCESOS EN EL EXTERIOR

1. Procedimiento específico para la recopilación de información, selección, designación y notificación a miembros de las juntas receptoras del voto; y, elaboración del registro de ciudadanos que participaron como miembros de la junta receptora del voto en el exterior (PE-PX-SU-01)	
2. Procedimiento de Escrutinio en el Exterior para zonas electorales de 1 a 100 Electores (PE-PX-SU-05)	
3. Procedimiento Específico Funcionamiento de los Recintos CDA y NO CDA ámbito del exterior (PE-PX-SU-07)	
4. Primer Simulacro de Escrutinios	
5. Segundo Simulacro de Escrutinios	

#### COORDINACIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROYECTOS TECNOLÓGICOS ELECTORALES

1. Procedimiento de descarga masiva de actas de resultados	
2. Taller sobre las diferentes plataformas para presentación de resultados	
3. Primera prueba técnica	
4. Segunda prueba técnica	

#### FIRMA DE ACEPTACIÓN

\_\_\_\_\_  
Firma Auditora/Auditor

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Organización Política/Alianza

**USO EXCLUSIVO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL****LISTADO DE CHEQUEO****REQUISITOS**

	SI	NO
Ser ecuatoriana (o)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estar en goce de los derechos de participación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designación por parte del representante legal de la organización política, o en caso de acuerdo entre dos o más organizaciones políticas por todos sus representantes legales conforme su normativa interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acreditar conocimientos y experiencia profesional de por lo menos un año en las materias relacionadas con los procesos y/o sistemas que serán auditados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENTACIÓN**

	SI	NO
Presentación de cédula de identidad y certificado de votación del Representante Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentación de cédula de identidad y certificado de Votación del Auditor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia certificada del acuerdo de voluntades entre las organizaciones políticas involucradas, en caso de existir convenio para la designación del auditor común que formará parte del Equipo General de Auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acrediten conocimientos y experiencia profesional de por lo menos un año en las materias relacionadas con los procesos y/o sistemas que serán auditados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>