

RESOLUCIÓN PLE-CNE-1-28-1-2025

El Pleno del Consejo Nacional Electoral, con los votos a favor de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero José Cabrera Zurita, Consejero; e ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera; y, con el voto en contra de la doctora Elena Nájera Moreira, Consejera, resolvió aprobar la siguiente resolución:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

EL PLENO

CONSIDERANDO

- Que el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Consejo Nacional Electoral es un órgano con autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia; se rige por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad;
- Que el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador y el numeral 1 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establecen la facultad del Consejo Nacional Electoral para organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente y eficaz los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a quienes resulten electas o electos;
- Que el numeral 6 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador y el numeral 9 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, otorgan al Consejo Nacional Electoral la potestad de reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;
- Que el numeral 5 del artículo 49 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que los coordinadores electorales recibirán por parte de la Junta Receptora del Voto, el segundo ejemplar del acta de escrutinio de cada dignidad en sobres debidamente sellados y firmados por el Presidente y Secretario de la misma;
- Que el artículo 52 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, para el caso de las Juntas Receptoras del Voto en el exterior las funciones de coordinadores electorales serán asumidas por las

representaciones diplomáticas y las oficinas consulares del Ecuador, bajo coordinación del Consejo Nacional Electoral, quienes serán responsables de la legitimidad de los procesos electorarios regulados por esta Ley; y,

Que es necesario dotar de un reglamento para que los coordinadores electorales apliquen, controlen y ejecuten las disposiciones determinadas en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, la normativa electoral aplicable para el efecto y lo dispuesto por el Pleno del Consejo Nacional Electoral para el desarrollo de los procesos electorales;

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

REGLAMENTO DE FUNCIONES PARA LOS COORDINADORES ELECTORALES EN LOS PROCESOS DE ELECCIONES

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito. – La aplicación de las disposiciones constantes en el presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio y establece las funciones que desarrollarán los coordinadores electorales cantonales y los coordinadores electorales de mesa, antes, durante y después de la jornada electoral.

Artículo 2.- Objeto. - Definir las funciones de los coordinadores electorales cantonales y de los coordinadores electorales de mesa en los procesos electorales.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES ELECTORALES CANTONALES Y DE LOS COORDINADORES ELECTORALES DE MESA

Artículo 3.- Funciones y responsabilidades de los coordinadores electorales. - Los coordinadores electorales, cumplirán sus funciones antes, durante y después de la jornada electoral.

Los coordinadores electorales, asistirán obligatoriamente a la capacitación y utilizarán el material asignado y elaborado por la Dirección Nacional de Capacitación Electoral.

Artículo 4.- Coordinadores Electorales Cantonales.

Ejercerán las funciones de: logística, coordinación, gestión, supervisión y levantamiento de las necesidades de los recintos a su cargo el día de las elecciones; y, además se subdividen las siguientes actividades:

1.- Antes de la jornada electoral:

- a) Coordinar el apoyo y participación de las autoridades cantonales: militares, policía, educación, salud, en la ejecución de las actividades relacionadas con la elección;
- b) Identificar las necesidades básicas de las zonas electorales a su cargo y reportar las novedades a la Delegación Provincial Electoral de su jurisdicción;
- c) Organizar con los coordinadores electorales de mesa de su jurisdicción, la adecuación y ubicación de las juntas receptoras del voto en los recintos electorales;
- d) Coordinar y supervisar el despliegue de los paquetes y materiales electorales con resguardo de los miembros de las Fuerzas Armadas a los recintos electorales de las zonas a su cargo;
- e) Receptar de los coordinadores electorales de mesa el reporte de recepción de los paquetes electorales, en los recintos electorales; y,
- f) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral de su jurisdicción determine.

2.- Durante la jornada electoral:

- a) Coordinar la ejecución del proceso electoral el día de la elección en las zonas a su cargo;
- b) Informar a la Delegación Provincial Electoral de su jurisdicción sobre los incidentes ocurridos en las zonas a su cargo;
- c) Coordinar el repliegue de los paquetes y material electoral con resguardo de la fuerza pública desde los recintos electorales al Centro de Procesamiento Electoral (CPE) de las zonas a su cargo; y,
- d) Coordinar y supervisar el traslado del personal desde los recintos electorales.

3.- Después de la jornada electoral:

- a) Coordinar la entrega de los recintos electorales a las autoridades de dichos establecimientos educativos en las mismas condiciones en que fueron recibidos;
- b) Participar en todas las actividades electorales designadas por la Delegación Provincial Electoral de su jurisdicción;
- c) Entregar a la Unidad de Talento Humano de las delegaciones provinciales electorales de su jurisdicción la credencial, chaleco, materiales y equipos recibidos para el desarrollo de sus funciones; y,
- d) Presentar el informe de las actividades realizadas durante el tiempo que ejerció sus funciones a la Unidad de Talento Humano de las delegaciones provinciales electorales de su jurisdicción.

Artículo 5.- Coordinadores Electorales de Mesa. - Son los responsables de adecuar el espacio físico y mobiliario necesario para la instalación de las juntas receptoras del voto a su cargo en el recinto electoral, además se encargará de supervisar, controlar y brindar soporte a las actividades electorales de los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto.

1.- Antes de la jornada electoral:

- a) Colocar la señalética electoral en las juntas receptoras del voto a su cargo, dentro de las 24 horas antes del día de la elección;
- b) Coordinar la recepción de los paquetes electorales con los miembros de las Fuerzas Armadas en las respectivas juntas receptoras del voto que le fueron asignadas;
- c) Reportar al coordinador electoral cantonal la recepción de los paquetes electorales; y,
- d) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

2.- Durante la jornada electoral:**2.1. Conformación e instalación de la junta receptora del voto:**

- a) Asistir obligatoriamente a las seis horas (06h00) al recinto electoral asignado, portando la credencial de coordinador electoral de mesa;
- b) Coordinar con los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto la entrega del paquete y material electoral por parte del personal de las Fuerzas Armadas;
- c) Verificar la adecuada instalación de las juntas receptoras del voto, con sus vocales principales y en caso de requerirse con los suplentes de las juntas receptoras del voto a su cargo;
- d) En caso de ausencia de los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto (principales y suplentes), se completará con los vocales suplentes de juntas vecinas; de no ser posible, se conformará con electores presentes en el recinto electoral, en ningún caso podrá afectarse la conformación de la junta receptora del voto;
- e) Verificar que todos los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto principales y suplentes firmen las actas de instalación por triplicado, que podrán ser suscritas por los delegados de los sujetos políticos y sociales, si así lo desearan;
- f) Disponer a los vocales suplentes se retiren luego de que las juntas receptoras del voto se hayan conformado en su totalidad dentro del recinto electoral;
- g) Verificar que las urnas y biombos se encuentren debidamente ubicados;
- h) Gestionar la provisión de materiales electorales faltantes a petición de la o el presidente de la junta receptora del voto;
- i) Informar las novedades suscitadas al coordinador cantonal; y,
- j) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

2.2. En la votación:

- a) Verificar que el proceso de votación inicie a las siete horas (07h00) en las juntas receptoras del voto asignadas;
- b) Capacitar a las y los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto en el tratamiento adecuado de los documentos electorales y papeletas de votación;
- c) Vigilar que se brinden las facilidades para que los electores con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con niños lactantes en brazos (1 a 24 meses de edad) tengan preferencia al

- momento de sufragar;
- d) Coordinar con los integrantes de la Fuerza Pública para que actúen en salvaguarda del correcto desarrollo del proceso electoral;
 - e) Controlar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;
 - f) Facilitar el trabajo de los observadores nacionales e internacionales, delegados de los sujetos políticos y sociales, medios de comunicación y personal debidamente acreditado;
 - g) Verificar que el sufragio concluya a las diecisiete horas (17h00) en las juntas receptoras del voto asignadas;
 - h) Informar a los electores que se encuentren en fila pasada las 17h00, que pueden obtener su certificado de presentación, indicar que el mismo no exime de la multa; y,
 - i) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

2.3. En el escrutinio:

- a) Controlar que el escrutinio sea público, en orden y conforme al procedimiento establecido;
- b) Supervisar que los Miembros de la Junta Receptora del Voto no abandonen el proceso de escrutinio hasta que lo concluyan en su totalidad;
- c) Informar a los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto que los resultados electorales registrados en el borrador de escrutinio sean verificados, antes de la transcripción definitiva a las actas de escrutinio;
- d) Verificar que los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto firmen las actas de escrutinio por triplicado y los delegados de los sujetos políticos y sociales, si así lo desearan;
- e) Controlar que el acta de escrutinio de conocimiento público sea colocada en un lugar visible en la junta receptora del voto y que el resumen de resultados de cada dignidad se entregue a los delegados de los sujetos políticos y sociales que los soliciten;
- f) Recibir por parte del presidente de la junta receptora del voto, los sobres que contienen el acta de instalación y las actas de escrutinio para entregar al Policía Recolector; y,
- g) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

2.4. Embalaje y envío de materiales:

- a) Constatar que los documentos electorales se encuentren debidamente llenados y firmados por el Presidente y Secretario de la junta receptora del voto, luego recibir los sobres sellados, destinados para el coordinador electoral de mesa;
- b) Verificar que el material electoral se coloque en los sobres correspondientes, los mismos que deberán ser sellados e ingresados en el paquete electoral conforme el flujograma establecido; y,
- c) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

3.- Después del día de las votaciones:

- a) Participar en todas las actividades electorales designadas por la Delegación Provincial Electoral;
- b) Presentar en la Unidad de Talento Humano de la Delegación Provincial Electoral el informe de actividades realizadas durante el tiempo que ejerció sus funciones; y,
- c) Entregar una vez concluido sus funciones a la Unidad de Talento Humano de la Delegación Provincial Electoral la credencial, chaleco, materiales y equipos recibidos para el desempeño de sus funciones.
- d) Las demás funciones que la Delegación Provincial Electoral determine.

CAPÍTULO III

DEL RESPONSABLE CONSULAR EN LAS OFICINAS CONSULARES DEL ECUADOR EN EL EXTERIOR

Artículo 6.- Denominación y designación. - La o el Responsable Consular o Delegado en las Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior o su delegado será el que realice las funciones del Coordinador Electoral dentro de la jurisdicción de su competencia.

Los responsables consulares en las Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior deben asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación virtual dictados por la Dirección de Procesos en el Exterior, con el material destinado para el efecto; y la replicarán a los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto que participarán en las zonas electorales del exterior asignadas.

En caso de existir zonas electorales adicionales a la principal, la o el Responsable Consular o Delegado en la Oficina Consular en el Exterior, delegará a un servidor consular la responsabilidad de realizar el proceso electoral en el recinto definido.

Artículo 7.- De las funciones. - Las y los responsables consulares o sus delegados en las Oficinas Consulares del Ecuador en el Exterior, realizarán las actividades dentro del proceso electoral, conforme al procedimiento establecido para el efecto por la Dirección de Procesos en el Exterior.

Artículo 8.- De la o el Responsable de la Oficina Consular del Ecuador en el Exterior con 1 a 100 electores: Ejecutará las siguientes actividades:

- a) Coordinar con la Dirección de Procesos en el Exterior la transportación y recepción de los paquetes electorales;
- b) Reportar las novedades existentes en la recepción del paquete electoral;
- c) Colocar la señalética electoral en el recinto electoral a su cargo;
- d) Asistir obligatoriamente al recinto electoral a las ocho horas con treinta minutos (08h30), conforme al huso horario de cada país;
- e) Velar por el normal desarrollo del proceso electoral;
- f) Iniciar el proceso de votación a las nueve horas (09h00), conforme al huso horario de cada país;
- g) Controlar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;

- h) Facilitar el trabajo de los observadores, delegados de los sujetos políticos y sociales y medios de comunicación debidamente acreditados;
- i) Controlar que las votaciones concluyan a las diecinueve horas (19h00) conforme al huso horario de cada país;
- j) Enviar inmediatamente al Consejo Nacional Electoral los paquetes y sobres electorales utilizados en la jornada electoral; y,
- k) Las demás funciones que el Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección de Procesos en el Exterior determine.

Artículo 9.- De la o el Responsable Consular de la Oficina Consular del Ecuador en el Exterior con más de cien (100) electores. Ejecutarán las siguientes actividades, antes del sufragio, conformación e instalación, durante la votación, en la fase de escrutinio y después de la jornada electoral.

1.- Antes del sufragio:

- a) Organizar la adecuación y ubicación de las juntas receptoras del voto en los recintos electorales establecidos en el exterior;
- b) Enviar a la Dirección de Procesos en el Exterior la base de datos de voluntarios que conformarán las juntas receptoras del voto registradas en las oficinas consulares del Ecuador en el exterior, dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Procesos en el Exterior;
- c) Receptar los nombramientos de los Miembros de las Juntas Receptoras del Voto seleccionados y notificar oportunamente, de conformidad a los plazos establecidos por la Dirección de Procesos en el Exterior;
- d) Coordinar con la Dirección de Procesos en el Exterior la transportación y recepción de los paquetes electorales;
- e) Reportar las novedades existentes en la recepción del paquete electoral;
- f) Coordinar y supervisar el despliegue de los paquetes y materiales electorales de las zonas electorales a su cargo;
- g) Colocar la señalética electoral en el recinto electoral a su cargo; y,
- h) Las demás funciones que el Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección de Procesos en el Exterior determine.

2.- Conformación e instalación de la junta receptora del voto:

- a) Asistir obligatoriamente al recinto electoral a las ocho horas con treinta minutos (08h30), conforme al huso horario de cada país;
- b) Coordinar la adecuada conformación e instalación de las juntas receptoras del voto;
- c) Disponer que los vocales suplentes se retiren del recinto electoral una vez que la junta receptora del voto se haya conformado en su totalidad;
- d) Velar por el normal desarrollo del proceso electoral; y,
- e) Las demás funciones que el Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección de Procesos en el Exterior determine.

3.- Durante la votación:

- a) Velar que el proceso de votación inicie a las nueve horas (09h00), conforme al huso horario de cada país;
- b) Controlar el correcto funcionamiento de las juntas receptoras del voto;

- c) Vigilar que se brinden las facilidades a los electores con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con niños lactantes en brazos, tengan preferencia al momento de sufragar;
- d) Controlar que no se realice proselitismo político dentro del recinto electoral;
- e) Facilitar el trabajo de los observadores, delegados de los sujetos políticos y sociales y medios de comunicación debidamente acreditados;
- f) Controlar que las votaciones concluyan a las diecinueve horas (19h00) conforme al huso horario de cada país; y,
- g) Las demás funciones que el Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección de Procesos en el Exterior determine.

4.- En la fase del escrutinio:

- a) Velar para que el escrutinio sea público y cumpla con el procedimiento establecido para el efecto;
- b) Constatar que los documentos electorales se encuentren debidamente llenados y firmados por los Miembros de la Junta Receptora del Voto y delegados de los sujetos políticos y sociales, sí así lo desean estos últimos;
- c) Recibir los sobres y paquetes electorales asignados; y,
- d) Las demás funciones que el Consejo Nacional Electoral a través de la Dirección de Procesos en el Exterior determine.

5.- Después a la jornada electoral:

- a) Una vez concluidas las votaciones en el horario establecido, se colocará el acta de conocimiento público y resumen de resultados electorales en un lugar visible;
- b) Escanear las Actas de Instalación y de Escrutinio en los Centros de Digitalización de Actas y enviarlas a la Dirección de Procesos en el Exterior, conforme al reglamento establecido, para que la Junta Especial del Exterior examine y apruebe;
- c) Enviar inmediatamente al Consejo Nacional Electoral los paquetes y sobres electorales utilizados en la jornada electoral; y,
- d) Presentar a la Dirección de Procesos en el Exterior del Consejo Nacional Electoral los informes de ejecución y cierre del proceso electoral.

Disposiciones Generales:

Disposición general primera. - En los recintos electorales que tengan dos o más coordinadores de mesa, la Delegación Provincial Electoral designará de entre ellos, un Coordinador de Mesa líder, quien cumplirá funciones de Coordinación en el recinto electoral.

En las Circunscripciones Especiales del Exterior la coordinación del proceso electoral estará a cargo de la Dirección de Procesos en el Exterior a través de las y los responsables de las Oficinas Consulares.

Disposición general segunda. - El Consejo Nacional Electoral establecerá el número de Coordinadores Electorales a contratar de acuerdo con el número de juntas receptoras del voto, recintos y realidad territorial de cada

jurisdicción para el proceso electoral, conforme las directrices emitidas por la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales.

La distribución de los coordinadores electorales cantonales y de los coordinadores electorales de mesa, se distribuirán conforme las directrices emitidas por la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales del Consejo Nacional Electoral, para cada proceso electoral, de acuerdo con el número de juntas receptoras del voto, recintos y realidad territorial de cada jurisdicción.

Disposición Derogatoria. - Deróguese el Instructivo para la Designación y Funciones de Coordinadores de Recinto y de Mesas Electorales, aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, mediante resolución Nro. PLE-CNE-8-26-7-2016, de 26 de julio del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 831, de 1 de septiembre 2016; y, su Reforma aprobada mediante Resolución Nro. PLE-CNE-2-11-2-2019, de 11 de febrero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 434, de 22 de febrero de 2019.

Disposición Final. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y será publicado en el portal web institucional del Consejo Nacional Electoral.

Dado y aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en la Sesión Ordinaria **No. 005-PLE-CNE-2025**, celebrada en forma virtual a través de medios electrónicos a los veinte y ocho días del mes de enero del año dos mil veinte y cinco.- Lo Certifico.

Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL