



PROCEDIMIENTO PARA EL RECIBO DE RECURSOS DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y APORTES

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los artículos 120.- Financiamiento privado de los partidos, 122.- Cuenta bancaria única para financiamiento privado, 123.- Requisitos de las donaciones privadas, 128.- Prohibición de la contribución de extranjeros y personas jurídicas, 132.- Obligación de informar, 133.- Requisitos del informe, 275.- Delitos relativos a recepción de contribuciones privadas ilegales, del Código Electoral, y los artículos Nos. 79, 82, 84, 85, 86, 88, 93, del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos del Tribunal Supremo de Elecciones, la Tesorería del Partido Acción Ciudadana, ha elaborado el presente procedimiento, con el fin de mantener el adecuado control de los recursos que ingresan al Partido, por concepto de donaciones, contribuciones y aportes privados, que permita cumplir con la normativa que nos aplica y el Principio de Publicidad, que establece la obligación de informar al Tribunal Supremo de Elecciones, por medio del cual será de acceso público, así como, que constituya una guía que oriente a las personas relacionadas y autorizadas para recibir recursos en nombre del Partido, sobre la forma apropiada en su recibo y canalización a la cuenta única para esos efectos.

La aplicación de este procedimiento es para los tesoreros de la estructura partidaria a nivel distrital, cantonal, provincial y nacional, así como otras personas que por autorización expresa del Comité Ejecutivo Nacional, reciban contribuciones privadas.

Este procedimiento deberá actualizarse cada vez que exista una modificación normativa por parte del Tribunal Supremo de Elecciones, y que tenga efectos sobre donaciones, contribuciones y aportes privados.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar el eficiente y estricto cumplimiento de la normativa que aplica en la recepción de recursos de índole privado para el Partido Acción Ciudadana.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Auxiliar en la inducción de los nuevos usuarios del proceso.

Uniformar y controlar las rutinas de trabajo.

Favorecer la aplicación del control interno en los procesos

Facilitar la labor de la Auditoría Interna, Externa y de Fiscalización.



IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECIBO DE RECURSOS

<i>Unidad Administrativa</i>	<i>Tesorería y Contabilidad</i>	
<i>Actividad</i>	<i>DONACIONES, CONTIBUCIONES Y APORTES</i>	
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recibe recursos del donante.	1.1 Recibe recursos del donante. Recibe los recursos financieros y emite un recibo del Partido, llenando todos los espacios previstos, con claridad, sin correcciones. Firma el recibido y entrega al donante el original. No está permitido recibir contribuciones de personas jurídicas, ni extranjeros.	Tesorero de Comité Ejecutivo (distrito, cantón, provincia) Encargado (a) de Tesorería en Sede Central
2. Deposita en cuenta única del Partido los recursos captados	2. 1 Deposita en cuenta única del Partido los recursos captados. 2. 2 De previo al cierre del mes calendario, deposita en cuenta única del partido los recursos recibidos y entrega en oficinas centrales el informe de lo recibido y depositado acompañado de la copia del recibo entregado al donante y el depósito bancario.	Encargado (a) de Tesorería Tesorero de Comité Ejecutivo (distrito, cantón, provincia)
3. Registra en el control individual de contribuyentes.	3. 1 Registra en el control individual de contribuyentes. 3. 2 Concilia cuenta bancaria contra el reporte mensual de las donaciones. 3. 3 Traslada la información para el registro contable.	Encargado (a) de Tesorería Nacional
4. Registra Contablemente	4. 1 Registra Contablemente. Recibe la documentación soporte del ingreso de dinero y realiza el registro en el sistema contable del Partido.	Contador
5. Elabora el Reporte individual de contribuyentes.	5. 1 Elabora el reporte individual de contribuyentes, con corte al cierre de cada mes, ordenado cronológicamente, y que contenga los siguientes datos: Fecha de la donación, nombre, apellidos, número de cédula, del aportante, monto del aporte, número de depósito o transferencia en la cuenta de donaciones y la fecha respectiva.	Encargado (a) de Tesorería Nacional
6. Prepara el Informe trimestral de contribuciones	6. 1 Prepara el Informe trimestral de contribuciones para la presentación ante el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos. 6. 2 Se concilia el Informe de contribuciones según datos de tesorería con la información contable.	Encargado (a) de Tesorería Nacional Contador
7. Prepara Informe anual de contribuciones	7. 1 Prepara el informe resumen anual de contribuyentes con el monto total aportado por cada una de ellos, para ser publicado en octubre de cada año, para el período contable que va del 1 de julio al 30 de junio de cada año.	Encargado (a) de Tesorería Nacional