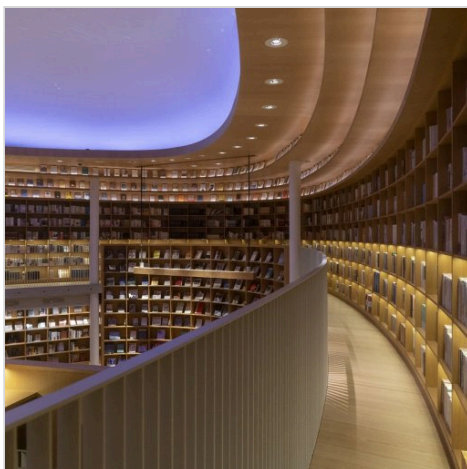


L U M B R E



El manual del tesorero: controles mínimos de toda la campaña

Materia: Ciencia Política

04/10/2026

Antes de empezar

La mejor defensa no se improvisa el día de la entrega: se construye con controles mínimos desde el primer peso. Esta lección de cierre sintetiza el curso en un manual operativo: responsable y suplente, plan de gastos por rubro contra los topes, disciplina del comprobante oportuno, calendario con margen, conciliación del libro contra la realidad y una «carpeta de fiscalización» lista para la revisión. Convierte la fiscalización en hábito de todo el ciclo, no en amenaza de último minuto.

QUÉ APRENDERÁS

- Integrar los contenidos del curso en un manual operativo de buenas prácticas de fiscalización: controles, responsables y rutinas que, sostenidos durante todo el ciclo, mantienen la campaña dentro del umbral seguro.

De la teoría al control diario

Las cuatro lecciones anteriores explican **qué** es la fiscalización. Esta sintetiza **cómo se opera** día a día. Un manual mínimo, portátil, que el tesorero puede pegar en la pared del comando de campaña:

- 1. Responsable y suplente nombrados.** Un solo dueño de la contabilidad, con un suplente documentado. La responsabilidad es solidaria (lección 1), así que se nombra quién firma, quién captura y quién revisa, por escrito y desde el inicio.
- 2. Plan de gastos por rubro contra topes.** Antes de gastar, un presupuesto que reparta el tope global en sus rubros (vía pública, mítines, materiales, medios) con un porcentaje de reserva para imprevistos (lección 4).
- 3. Disciplina del comprobante oportuno.** Ningún pago sin factura con datos fiscales ese mismo día; digitalización y folio inmediato (lección 3).
- 4. Calendario de reportes con margen.** Las tres ventanas —precampaña, campaña, anual— agendadas con días de colchón antes del vencimiento (lección 2).

Los controles que separan una campaña ordenada de una sancionada son dos hábitos que casi nadie sostiene:

Conciliación periódica libro-realidad. Cada semana, el equipo contrasta lo registrado en el libro contra lo que **se ve en la calle**: conteo de tenderos y espectaculares, número de mítines realizados, piezas entregadas. Si la contabilidad dice 50 y la calle muestra 200, hay un hueco que la autoridad encontrará (lección 4: el fiscalizador cruza contra indicios). Conciliar es encontrar el hueco antes que el verificador.

La «carpeta de fiscalización». Un expediente único, físico o digital, que integra por orden: poderes del administrador y tesorero, formatos de ingresos, libro de ingresos y egresos, comprobante digitalizado de cada asiento, contratos con proveedores y la documentación de gastos en especie. Cuando llega el requerimiento, no se reconstruye nada: se **entrega la carpeta**.

El principio de cierre del curso: la fiscalización no se gana al final con un abogado, se gana todos los días con un hábito.

Los cinco controles que nunca fallan

Si el equipo solo pudiera sostener cinco prácticas, que sean estas:

- **Ningún peso sin dueño:** cada ingreso y cada gasto tiene responsable y fecha.
- **Ningún pago sin factura:** sin comprobante con datos fiscales, la operación no se autoriza.
- **Ningún rubro sin presupuesto:** se gasta contra el tope por categoría, no «al final se ve».
- **Ninguna semana sin conciliación:** libro contra calle, cada siete días.
- **Ninguna entrega improvisada:** el calendario se cumple con margen y con la carpeta ya armada.

Ciñe la lógica de todo el curso: los cinco controles existen para que, ante la autoridad, cada cifra sea un hecho documentado y no una promesa.

1. En la recta final de la campaña, el equipo quiere dejar la contabilidad «para después del cierre», confiando en que reunirá los comprobantes luego. Según el manual de buenas prácticas, ¿qué control se está rompiendo y con qué riesgo?

- ☐ Ninguno: la contabilidad puede hacerse al final si se juntan todos los recibos.
- ☐ La conciliación y el comprobante oportuno: posponer la captura impide detectar huecos libro-calle a tiempo y multiplica los gastos no comprobados que el fiscalizador presumirá como no reportados.
- ☐ Solo se arriesga una falta administrativa sin consecuencia, porque al final siempre hay margen para corregir.
- ☐ El riesgo es únicamente de plazo, no de contenido, así que basta con entregar puntual.

ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE EN LUMBRE **2. El ciclo de controles**



3. La estrategia más sólida de fiscalización es concentrar toda la contabilidad y la preparación de la defensa en el abogado, el día previo a la entrega del reporte.

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

Autocomprobación

ACTIVIDAD INTERACTIVA
DISPONIBLE EN LUMBRE

4. Cuatro prácticas de un manual de fiscalización. Encuentra la incorrecta:



5. Redacta el manual de una página para tu campaña o para una que conozcas: responsable y suplente, tope por rubro, regla del comprobante, calendario con margen y día de conciliación semanal. Marca qué uno de esos cinco controles está hoy más flojo y qué harías esta semana para reforzarlo.

El manual sirve si se convierte en agenda: fecha, responsable y rutina para cada uno de los cinco controles.

ACTIVIDAD INTERACTIVA DISPONIBLE
EN LUMBRE

6. Checkpoint final: el manual del tesorero



Este cierra la ruta de **Fiscalización electoral desde cero**: del concepto y la responsabilidad solidaria, al calendario y el sistema; de la contabilidad diaria y los topes por rubro, a las consecuencias y al manual de controles. Quien recorra las seis

lecciones con estos criterios no «cumple un trámite»: blindo la campaña y protejo el mandato. La fiscalización deja de ser un riesgo cuando se vuelve manera de trabajar.

Referencia curricular

Materia:	Ciencia Política
-----------------	------------------

Versión interactiva completa (con actividades, videos y autoevaluación):



<https://lumbre.lat/object/fle-fis-r03-0a02>

Material educativo generado desde Lumbre · lumbre.lat