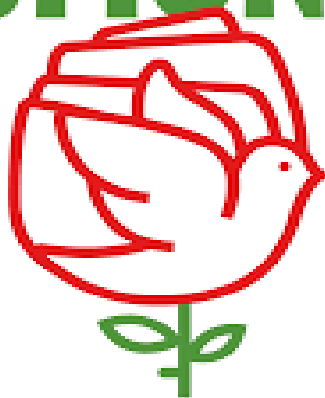


COMUNES



**MANUAL CAMPAÑAS ELECTORALES
2023**

COMUNES



PARTIDO POLITICO COMUNES

**#UnaNuevaForma
DeHacerPolítica**



1. NORMATIVIDAD

El SISTEMA DE AUDITORIA INTERNA del Partido Político COMUNES, tiene por objeto dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 130 de 1994 “Por lo cual se dictan normas de mecanismos de participación ciudadana”; La Ley 1475 de 2011 “Por la cual se adoptan reglas de organización y funcionamiento de partidos y movimientos políticos, de los procesos electorales y se dictan otras disposiciones”; La Ley 1474 de 2011 “Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y acción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Resoluciones del CNE: Resolución N.º 4737 de 2023 para la presentación de informes de ingresos y gastos de campañas electorales; Resolución No 0331 de 2023 señala el número máximo de cuñas radiales, de avisos en publicaciones escritas y de vallas publicitarias, Resolución No 0332 de 2023 señala el número máximo de cuñas en televisión, Resolución 0669 de 2023 señala el límite de montos de gastos de las campañas electorales de cada una de las listas de candidatos; Resolución 0670 de 2023 señala el límite a los montos de gastos de las campañas electorales a los cargos uninominales, Gobernación y Alcaldías distritales y municipales; Resolución N.º 3097 de 2013 “por la cual se establece el uso obligatorio software aplicativo CUENTAS CLARAS para la presentación del informe de ingresos y gastos de campaña electoral.



I. GENERALIDADES

SOBRE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES PARA LA RENDICION DEL INFORME DE INGRESOS Y GASTOS AÑO 2023.

- Todos los documentos recopilados serán debidamente archivados y custodiados en la Sede Nacional.
- En el momento de entregar la clave y usuario del aplicativo Cuentas Claras a cada candidato (a) se hará mención de los instructivos de tal manera que quienes no los hayan consultado se remitan a ellos y también se puede consultar en la página web en el icono Electoral.
- Se realiza el plan de trabajo de auditoría de campañas de tal manera que puedan radicarse los informes consolidados de ingresos y gastos dentro de los plazos estipulados en la Ley 1475 de 2011.
- Se coordinarán las tareas que se consideren necesarias, tales como la realización de llamadas telefónicas, el envío de correos electrónicos y la realización de capacitaciones en las regiones, con el fin de recordar a los candidatos los plazos de entrega de documentos ante la Sede Nacional, así como la información que se disponga por el Partido para dar las pautas de presentación de los informes individuales de ingresos y gastos de campaña.
- De la auditoría realizada a cada informe individual se generará una solicitud de correcciones (si hay lugar a ello) y se le comunicará al respectivo candidato (a), otorgándole un plazo razonable para que allegue las respuestas y correcciones.
- Tras obtener los informes corregidos se emitirán los dictámenes en limpio, acompañados de los documentos necesarios para obtener la certificación de los informes por parte del Fondo Nacional de Financiación Política.



A TENER EN CUENTA EN EPOCA DE CAMPAÑA

- La cuenta única es obligatoria para campañas cuyos gastos sean superiores a 200 SMMLV originados en fuentes de financiación privada y debe ser administrada por el gerente de la campaña. Si el monto es inferior, es voluntad del candidato la apertura de la cuenta única y puede gestionarla directamente o por medio del gerente de la campaña, cabe anotar que toda lista cerrada está obligado a apertura de cuenta y nombramiento de gerente
- Cada candidato avalado debe **RENDIR CUENTAS POR SU CAMPAÑA**, presentando ante el Partido un Informe INDIVIDUAL de Ingresos y Gastos de campaña, firmado por el candidato. Contador Público y Gerente de Campaña (Si aplica) desde el momento en que haya sido elegido y como mínimo debe presentar gastos de gerente (si aplica) y contador. Los ingresos y gastos no se pueden presentar en cero.

El informe a presentar ante Sede Nacional estará compuesto por:

- Designación y aceptación del gerente (si aplica) y contador con fotocopia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios.
- Soporte fecha de envío del informe de ingresos y gastos en el aplicativo de cuentas claras.
- Formulario 6B y sus anexos, los cuales se descargan del aplicativo "Cuentas Claras" firmados tanto por el candidato, gerente (si aplica) y contador.
- Certificado Apertura Cuenta Única Bancaria (si aplica)
- Comprobantes de ingreso, egreso y notas de contabilidad.
- Soportes de los ingresos y de los gastos.
- El libro de ingresos y gastos que se descarga del aplicativo de cuentas claras.

Simultáneamente se debe realizar el envío 6B y anexos con sus respectivos soportes en el aplicativo de "Cuentas Claras".

- El informe de Ingresos y gastos de su campaña individual o por Coalición (Si en el acuerdo menciona que es avalado por el Partido Comunes) debe ser presentada en físico al Partido Comunes con dirección Carrera 19 No. 39 – 27 y en el aplicativo de cuentas claras, al mes siguiente de las votaciones.



- Multas y sanciones. En la Ley 130 de 1994, art. 39, literal a), se especifica que se impondrán multas en caso de no cumplirse con la normatividad electoral. El Consejo Nacional Electoral fija los valores de las multas, según la gravedad de la falta. De este modo, se hace necesario que la información se allegue al Partido, en los términos y plazos establecidos.

Los Topes de gastos y de ingresos. Ley 1475 de 2011. ART.23 "Límites a la financiación privada. Ningún partido, movimiento, grupo significativo de ciudadanos, candidato o campaña, podrá obtener créditos ni recaudar recursos originados en fuentes de financiación privada, por más del valor total del tope de gastos que se pueden realizar en la respectiva campaña.

Las Donaciones bien sea por personas naturales o jurídicas, en dinero o en especie, deben ser reportadas y soportadas de acuerdo a la naturaleza de cada donante.

- Para el caso de las donaciones de personas jurídicas, se soportarán con el formato de acta de donación, con el extracto del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, según el caso. Adicional a lo anterior se debe adjuntar copia de la Cámara de Comercio de la empresa.
- Si la donación es efectuada por una persona natural se debe adjuntar como soporte el acta de donación respectiva y copia de la cédula del donante y de acuerdo al valor de la donación la declaración de renta.
- Si la donación supera los 50 salarios mínimos mensuales requiere autorización de Notario Público, la cual se debe hacer mediante escritura pública. (Decreto 1712 de 1989).

Los gastos que se realicen antes de la inscripción del candidato, después de la fecha de la elección o que no tengan relación de causalidad con la campaña NO SON ACEPTADOS.

Propaganda electoral: El número de cuñas radiales, avisos en publicaciones escritas y vallas publicitarias tienen unos topes definidos por el CNE dependiendo de la categoría del



municipio. Queda prohibida toda clase de propaganda política y electoral el día de las elecciones, según la Ley 163 de 1994, Art.10. "Propaganda durante el día de elecciones".

Si los gastos son iguales o superiores a \$5.000.000 (Cinco millones de pesos m/cte.) se debe realizar contrato por la prestación del servicio.

PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, SE DEBE OBSERVAR LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA

• SOPORTES:

Los soportes contables son aquellos documentos que respaldan los hechos económicos, bien cuando ingresan (ingresos) los recursos o bien cuando se realiza el pago o el gasto (egresos) en la campaña política, por tanto, se debe tener en cuenta el tipo de soporte que se está recibiendo, que, según disposiciones de la DIAN, deben cumplir los requisitos de ley.

- Se deben entregar soportes **ORIGINALES**. Además, todos y cada uno de los ingresos y gastos deben estar soportados.
- En los pagos soportados con Cuentas de cobro es necesaria la copia del respectivo RUT o cédula de ciudadanía en caso de no tenerlo.
- Los documentos generados por los proveedores deben elaborarse a nombre del candidato o la campaña política.
- Las cotizaciones, remisiones, órdenes de pedido, órdenes de publicidad, recibos de caja emitidos por el proveedor, **NO SON SOPORTES VÁLIDOS**.
- Tenga en cuenta que **SOLO SE ADMITEN** recibos de caja menor como soportes de los gastos, cuando se trate de gastos por cuantías pequeñas o cuando sea por conceptos no facturables como por ejemplo los pasajes de bus o taxis, auxilios alimenticios, etc. En los demás casos deberán pedir documento equivalente o cuenta de cobro con copia del RUT.



CLASIFICACIÓN DE INGRESOS

Clasifique, codifique y registre cada uno de los soportes contables de los ingresos, según los códigos establecidos a continuación:

Código 101: Créditos o aportes que provengan del patrimonio de los candidatos, de sus cónyuges o de sus compañeros permanentes o de sus parientes.

Código 102: Contribuciones, donaciones y créditos en dinero o en especie, que realicen los particulares.

Código 103: Créditos obtenidos en entidades financieras legalmente autorizadas.

Código 104: Ingresos originados en actos públicos, publicaciones y/o cualquier Créditos obtenidos en entidades financieras legalmente autorizadas.

Código 105. Financiación estatal. Anticipos.

Código 106: Recursos propios de origen privado que los partidos y movimientos políticos destinen para el financiamiento de las campañas en las que participen.

CLASIFICACIÓN DE GASTOS

Para el caso de los gastos la clasificación se presenta así:

Código 201: Gastos de Administración. Aquí se deben asociar todos los gastos correspondientes a sueldos, honorarios, viáticos, servicios públicos, arrendamientos de bienes inmuebles (arrendamientos de sede política), recarga a celulares, pagos por entrega de publicidad.

Código 202: Gastos de oficina y adquisiciones. Se deben asociar todos los gastos correspondientes a útiles y papelería, elementos de aseo, cafetería, dotación, arreglo y gastos en general de la oficina.

Código 203: Inversión en materiales y publicaciones: Se deben asociar todos los gastos correspondientes a compra de elementos destinados a las publicaciones (entre otros, pinturas, brochas, telas, llaveros, esferos y camisetas).



Código 204: Actos públicos. Se deben asociar todos los gastos relacionados con bazares, fiestas en general, bingos, alquiler de grupos musicales, alquiler de sillas, refrigerios, etc.

Código 205: Servicio de transporte y correo. Se deben relacionar todos los gastos por cualquier clase de transporte y correo, entre otros: servicio de taxis, buses, transporte aéreo, envío de correspondencia, compra de gasolina para los vehículos y alquiler de automóvil.

Código 206: Gastos de capacitación e investigación política.

Código 207: Gastos judiciales y de rendición de cuentas. Se relacionarán gastos por concepto de asesoría jurídica, pago de honorarios del Contador.

Código 208: Gastos de propaganda electoral. Se relacionarán los gastos de propaganda política a través de los medios de comunicación social y del espacio público, como son: radio, periódico, revistas, televisión, vallas, pasacalles, pendones, afiches, perifoneo, publicidad en redes sociales.

Código 209: Costos financieros. Incluirá los pagos de intereses, comisiones, abonos a capital y demás relacionados con la actividad financiera de la campaña.

Código 210: Gastos que sobrepasan la suma fijada por el Consejo Nacional Electoral. En este código se debe tener en cuenta si la campaña superó el monto de gastos establecido en la normatividad electoral.

Código 211: Otros gastos. Se registran sumas no incluidas en los anteriores códigos.

OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

Las obligaciones pendientes de pago son las que realiza el candidato durante su campaña y que queda para cancelar en acuerdo con el candidato después de las elecciones o en reposición de votos.



¡IMPORTANTE!

La información registrada en el aplicativo Cuentas Claras, se debe diligenciar en su totalidad, sin omitir números de identificación, direcciones o números de teléfono.

El diligenciamiento, se realiza simultáneamente en el aplicativo "Cuentas Claras", por tanto, al momento de diligenciar la información tomada de los soportes y documentos contables en aplicativo. Los soportes también deben ser subidos en la plataforma de cuentas claras en formato pdf.

Se debe registrar cronológicamente las operaciones realizadas en relación con cada uno de los conceptos, indicando la fecha, los intervinientes, el detalle y el valor.

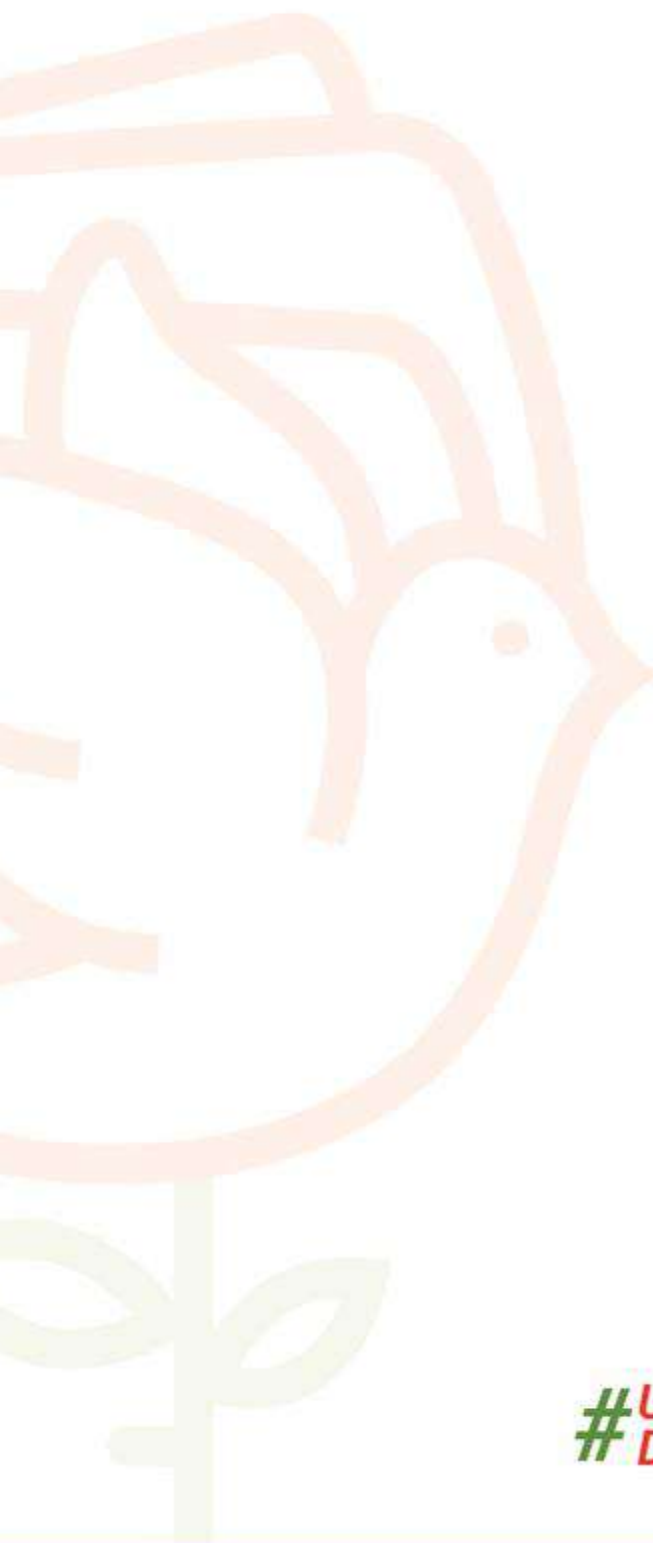
RESPONSABLE DEL SISTEMA

De conformidad con este Sistema de Control y Auditoría Interna, de acuerdo con sus estatutos y con documento radicado ante el Fondo Nacional de Financiación Política, el mes de marzo de 2022, el PARTIDO COMUNES designó a la Contadora Pública **LILIAM ANDREA BARAJAS MARTINEZ** con cédula de ciudadanía N° 52.007.072 de Bogotá. Tarjeta profesional N° 67400 -T. Como responsable de la verificación y evaluación del Sistema de Auditoría y Control Interno del PARTIDO COMUNES.

Firma:

Liliam Andrea Barajas Martínez
Auditor Interno
Partido Comunes

COMUNES



**#UnaNuevaForma
DeHacerPolítica**

