

GUÍAS DE CONTROL INTERNO Y

CONTABILIZACIÓN DE

OPERACIONES DE

LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

GSFP-ONPE

Presentación

Con el propósito de orientar a los representantes de las diversas organizaciones políticas respecto al ordenamiento contable y a los controles internos que deben prever, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, y en el Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios, la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), ha elaborado diversas guías de consulta.

Estas guías contienen lineamientos básicos para el tratamiento de las finanzas partidarias que se derivan de la actividad económico-financiera de las organizaciones políticas a nivel institucional y la formación de una estructura organizativa de manera descentralizada, lineamientos necesarios para la oportuna rendición de cuentas a la ONPE, información que además requiere ser transparente, oportuna y confiable, a fin de generar confianza en la ciudadanía.

En el contenido de cada guía, se enuncian los aspectos requeridos para el registro en la contabilidad y la presentación de la información financiera de las organizaciones políticas, así como los aspectos de control interno que se deben tener en cuenta, y que constituyen la base para cumplir con los objetivos de formalización y transparencia en el manejo de las finanzas partidarias.

Luego del desarrollo de cada contenido se presentan comentarios que contienen orientaciones específicas sobre los aspectos mencionados, e incluyen la información necesaria para implementar de manera práctica los procedimientos, sistemas y canales de información a cargo de los funcionarios partidarios responsables de la actividad económico-financiera de las organizaciones políticas.

Resulta importante indicar que esta iniciativa no agota las propuestas sobre la organización y gestión de las organizaciones políticas, y en este sentido, su aplicación efectiva radica en la adaptación de los aspectos de contabilidad y control interno adecuados a las circunstancias específicas de cada organización política.

Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

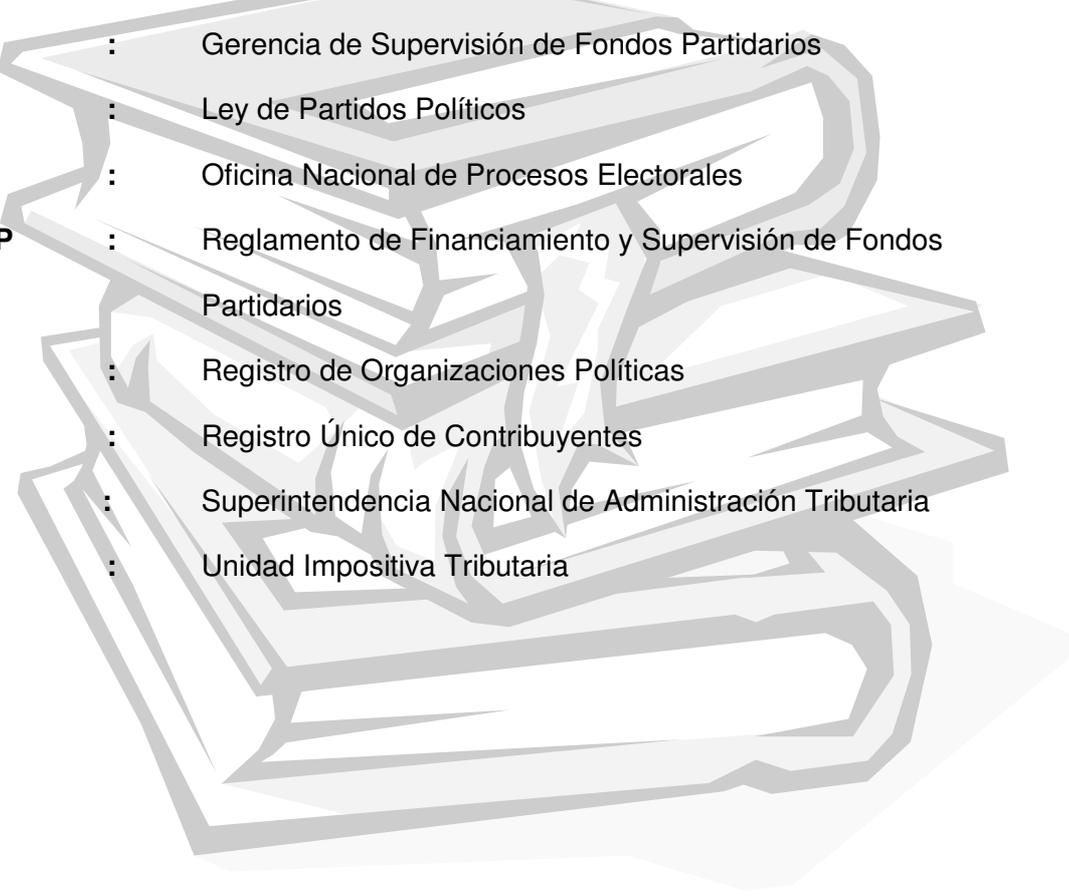
ONPE

GUÍAS DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

INDICE

CAPÍTULO	CODIGO DE GUÍA	NOMBRES	PÁGINA
01	1.1 al 1.3	Guías sobre Aspectos Generales	
	1.1	Guía sobre Control Interno Partidario	4
	1.2	Guía sobre Tesorería de la Organización Política	5
	1.3	Guía sobre Organización Contable	6
02	2.1 al 2.9	Guías sobre Ingresos y Aportaciones	
	2.1	Financiamiento Público Directo	7
	2.2	Financiamiento Público Indirecto	8
	2.3	Documentación Sustentatoria de Ingresos y Aportaciones	9
	2.4	Ingresos y Aportaciones en Efectivo	10
	2.5	Ingresos y Aportaciones en Especie	12
	2.6	Aportaciones Recibidas directamente por Candidatos	14
	2.7	Ingresos por Actividades de Financiamiento Proselitista	16
	2.8	Ingresos por Rendimiento Patrimonial	18
	2.9	Aportaciones de Inmuebles que superan las 60 UIT	20
03	3.1 al 3.5	Guías sobre Egresos y Gastos Partidarios	
	3.1	Documentación Sustentatoria de Egresos y Gastos Partidarios	22
	3.2	Gastos de Funcionamiento Ordinario	24
	3.3	Gastos de Publicidad en Campaña Electoral	26
	3.4	Gastos Generales de Campaña Electoral	28
	3.5	Gastos de Formación, Capacitación e Investigación	30
04	4.1 al 4.5	Guías sobre el Activo	
	4.1	Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Activo	32
	4.2	Caja y Bancos	34
	4.3	Activo Fijo	36
	4.4	Depreciación del Activo Fijo	38
	4.5	Otras Cuentas del Activo	39
05	5.1 al 5.5	Guías sobre el Pasivo	
	5.1	Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Pasivo	41
	5.2	Fondos por Rendir	43
	5.3	Cuentas por Pagar	45
	5.4	Créditos Concertados	47
	5.5	Cuentas por Pagar diversas	49
06	6.1 al 6.5	Guías sobre el Patrimonio	
	6.1	Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Patrimonio	50
	6.2	Fondo Partidario	52
	6.3	Fondo Adicional	53
	6.4	Resultados Acumulados	54
	6.5	Resultado del Ejercicio	55

Abreviaturas



Art.	:	Artículo
EE. FF.	:	Estados Financieros
CNC	:	Concejo Normativo de Contabilidad
GSFP	:	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
LPP	:	Ley de Partidos Políticos
ONPE	:	Oficina Nacional de Procesos Electorales
RFSFP	:	Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios
ROP	:	Registro de Organizaciones Políticas
RUC	:	Registro Único de Contribuyentes
Sunat	:	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
UIT	:	Unidad Impositiva Tributaria

CAPÍTULO 01

Guías sobre Aspectos Generales

1.1. Guía sobre Control Interno Partidario.

Contenido.-

Las organizaciones políticas contarán con procedimientos de control para la captación, valorización y registro de sus ingresos, así como para la ejecución, clasificación y registro de los gastos partidarios, con el fin de verificar la exactitud de la información administrativa y financiera relacionada, salvaguardar la integridad de sus recursos económicos, y vigilar el cumplimiento de las actividades programadas.

En este sentido deberán implementarse sistemas de reporte y canales de información entre los diversos órganos del partido, que generen mecanismos de rendición de cuentas de ingresos y gastos y de aprobación de informes financieros, en forma periódica y debidamente programada. Para el efecto, las funciones de las personas que ejerzan los niveles de decisión y ejecución deberán ser diferenciadas claramente con relación a las responsabilidades que derivan del manejo institucional de la información financiera.

Comentarios.-

- a. Los procedimientos de control deberán detallar de manera clara y precisa, los procesos de rendición de cuentas de ingresos y gastos, y de aprobación de informes financieros de la organización política, en concordancia con las presentes Guías de Control Interno y Contabilización de Operaciones Partidarias y el Instructivo para la Presentación de la Información Financiera, emitidas por la GSFP de la ONPE.
- b. Los sistemas de reporte y canales de información para rendición de cuentas y aprobación de informes financieros, deben implementarse en función al desarrollo de las operaciones en forma secuencial y homogénea sobre el procesamiento de datos, las tareas del personal responsable de la suscripción de la documentación respectiva, y la debida custodia de la información de ingresos y gastos dispuesta en archivos que garantice la conservación y permita controlar la veracidad de los datos procesados. En tal sentido, se deberán programar las actividades partidarias de reporte, rendición y suscripción de la información financiera en la sede central y en los niveles descentralizados, en base a cronogramas de ejecución de acuerdo con los plazos establecidos para la presentación de información financiera a la ONPE.
- c. Los cargos y las funciones que conllevan jerarquía en los niveles de decisión y ejecución de los funcionarios partidarios, respecto a los aspectos económico-financieros, deberán especificarse en el Estatuto de la organización política, según corresponda, y constar en los organigramas respectivos.

1.2. Guía sobre Tesorería de la Organización Política.

Contenido.-

Las organizaciones políticas contarán con procedimientos para la Tesorería a nivel institucional, sobre la recepción de recursos en efectivo y en especie, y sobre el gasto de los fondos que deberán manejarse a través de cuentas bancarias. Asimismo, se establecerán normas para la entrega oportuna y suscripción de la información financiera sobre la contratación de la publicidad en época de campaña electoral.

En este sentido, se deberá implementar un sistema para la descentralización de la Tesorería y su manejo institucional desde la sede central de la organización política, con el objeto de facilitar la fluidez de los fondos, la administración de las finanzas de las organizaciones políticas y el cumplimiento de las operaciones económico-financieras a nivel de cada circunscripción. Para tal efecto, las funciones que ejerzan el Tesorero, el suplente y los delegados deben compatibilizar con los conocimientos necesarios para el manejo de las finanzas de las organizaciones políticas.

Comentarios.-

- a. Los procedimientos deberán detallar la estructura de la Tesorería, estableciendo los niveles de descentralización respectivos, así como la manera en que deben administrarse los fondos y los recursos en especie recibidos.
- b. El sistema para la descentralización de la Tesorería de la organización política, debe implementarse en función al desarrollo de las operaciones de la sede central y los comités, en forma secuencial y homogénea, estableciendo el manejo a través de cuentas bancarias de los recursos en función a la disponibilidad de fondos y el flujo de ingresos y egresos proyectados.
- c. Es recomendable establecer límites para las autorizaciones de pago de los gastos partidarios en la sede central y en cada comité. En tal sentido, se deberá programar la rendición de cuentas de la Tesorería y sus niveles descentralizados.
- d. Se establecerán los requisitos para que el Tesorero pueda delegar funciones en otras personas, debiendo constar en poder expreso y escrito dicha delegación, en concordancia con las regulaciones señaladas en la LPP y en el RFSFP
- e. Solo el Tesorero está facultado para suscribir contratos de publicidad electoral durante las campañas electorales, y dentro del límite de cinco (5) minutos diarios por estación, que incluye la propaganda de los candidatos; publicidad que solo podrá propalarse durante el periodo comprendido desde los sesenta (60) hasta los dos (2) días previos al acto electoral, de acuerdo a los Art. 39º y 40º de la LPP.

1.3. Guía sobre Organización Contable.

Contenido

Las organizaciones políticas contarán con procedimientos de organización contable sobre los libros de contabilidad y registros, para obtener información detallada que sustente los estados financieros, y para mostrar la transparencia del movimiento de las finanzas partidarias.

Los partidos políticos y sus respectivos comités se consideran como una única organización política. Por lo tanto, las actividades económico-financieras de los Comités Partidarios deben ser incluidas en la contabilidad partidaria de la sede central.

En este sentido deberá llevarse libros de contabilidad completa, debidamente autorizados y foliados, que contenga el registro de las operaciones de acuerdo a las normas aprobadas por el CNC y la Sunat, que refleje el manejo ordenado de la documentación de las transacciones económicas partidarias y de la información financiera, a cargo de un Contador Público Colegiado.

Comentarios.-

- a. Las organizaciones políticas deben llevar los libros de contabilidad en la misma forma que se dispone para las asociaciones. Los libros de contabilidad deben ser oficializados, y estar foliados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Para el efecto, de acuerdo al sistema autorizado por la Sunat, los libros podrán ser emitidos de manera convencional, en el caso de haber optado por el sistema manual, o ser emitidos en hojas sueltas en el caso de llevar el sistema de contabilidad mecanizado.
- b. Todas las operaciones registradas en los libros de contabilidad deberán contar con el sustento documentario debidamente fechado y refrendado por los responsables, y serán conservados durante diez (10) años, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° de la LPP. Para el efecto el partido deberá contar con archivos adecuados y una infraestructura que asegure la continuidad y sostenimiento del sistema contable.
- c. El contador de la organización política, es quien procesa y suscribe la contabilidad, y debe estar debidamente certificado y colegiado, teniendo a su cargo y bajo responsabilidad compartida con el Tesorero y el Representante Legal de la organización política, la elaboración de los informes financieros. Se debe efectuar el cierre de cuentas de manera periódica y debidamente programada al vencimiento de cada periodo
- d. El sistema de contabilidad debe implementarse en base al plan contable sugerido para las organizaciones políticas publicado en la página Web de la ONPE (www.onpe.gob.pe), y se debe cumplir con la presentación de la información financiera en los formatos aprobados por la GSFP de la ONPE

CAPÍTULO 02

Guías sobre Ingresos y Aportaciones

2.1 Financiamiento Público Directo

Contenido.-

El Financiamiento Público Directo es otorgado por el Estado a través de la transferencia de fondos del Tesoro Público a las organizaciones políticas, para ser destinados a la formación, capacitación, investigación y para solventar sus gastos de funcionamiento ordinario.

Las transferencias de fondos que efectúe el Tesoro Público a cada organización política, deben registrarse en la contabilidad en las cuentas específicas contenidas en el plan contable, y el movimiento de dichos fondos debe ser presentado a la ONPE, como parte de la información financiera anual, en el formato aprobado por la GSPF

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control para el manejo de los fondos que obtengan del Estado por concepto de Financiamiento Público Directo, a través de una cuenta bancaria específica abierta en el sistema financiero nacional.

Comentarios.-

- a. Los fondos en efectivo que asigne el Estado a las organizaciones políticas con representación en el Congreso de la República, con arreglo a las previsiones presupuestarias y a las posibilidades de la economía nacional de conformidad con el artículo 29º de la LPP y los artículos 4º y 5º del RFSFP, deben ser depositados en una cuenta bancaria exclusiva para los fondos de financiamiento público, la cual deberá estar a nombre de la organización política y ser llevada de manera mancomunada por el Tesorero y una persona autorizada por el órgano partidario correspondiente.
- b. Los comprobantes de ingresos de fondos del financiamiento público directo que transfiera el Tesoro Público, deberán conservarse y archivarse adjuntando las boletas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco. Los estados de cuenta respectivos deberán conciliarse mensualmente.
- c. El informe del movimiento de dichos fondos, deberá ser reportado a la ONPE anualmente a través del formato 4C Movimiento de Fondos del Financiamiento Público Directo, en el cual se indicarán los saldos no ejecutados correspondientes (Art. 68º del RFSFP). Los gastos a aplicar correspondientes a las actividades de formación, capacitación e investigación, así como los gastos de funcionamiento ordinario, deben formar parte de un Plan y un Presupuesto anuales, cuya aprobación está a cargo del órgano partidario correspondiente (Art. 51º del RFSFP).

2.2. Financiamiento Público Indirecto

Contenido.-

El Financiamiento Público Indirecto es otorgado por el Estado a través de los espacios asignados de manera gratuita a las organizaciones políticas en los medios de comunicación de propiedad privada y del Estado. La GSFP, tiene a su cargo la asignación y supervisión correspondientes.

La valorización de dichos espacios debe ser presentada a la ONPE como parte de la información financiera anual de la organización política, en el formato aprobado por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control para el cumplimiento de las formalidades de acreditación de sus representantes ante la ONPE, que los faculte exclusivamente para entregar y autorizar la difusión de las grabaciones en los espacios asignados en las estaciones de radio y televisión correspondientes.

Comentarios.-

- a. La valorización de los espacios asignados a las organizaciones políticas en los medios de comunicación privada y del Estado por concepto de financiamiento público indirecto, establecido en los Art. 37º y 41º de la LPP, deberá incluirse en el Anexo 4B - Ingresos y Egresos, Información Complementaria a los Estados Financieros, como parte de la información financiera anual que debe presentarse a la ONPE, de acuerdo a lo establecido en el Art. 34º de la LPP. Dicha valorización es comunicada oportunamente por la ONPE a las organizaciones políticas.
- b. Las organizaciones políticas con derecho a espacios gratuitos en los medios de comunicación de propiedad privada y del Estado, deben acreditar a un representante y a su respectivo suplente, quienes son los únicos facultados para entregar y autorizar la difusión de las grabaciones en las estaciones de radio y televisión designadas para ello, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13º del RFSFP.
- c. La acreditación del representante titular y suplente ante la ONPE, debe formalizarse a través de documento suscrito por el personero legal del partido, indicando los nombres, apellidos, teléfonos fijos, celulares, dirección de correo electrónico, dirección postal y copia simple del Documento Nacional de Identidad correspondientes.

2.3. Documentación Sustentatoria de Ingresos y Aportaciones

Contenido.-

Los ingresos y aportaciones procedentes de la financiación privada deben constar en comprobantes de ingresos preimpresos y con numeración correlativa.

Los comprobantes de ingresos, que se utilicen en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, constituyen el sustento documentario de los registros contables correspondientes, y deben mantenerse en archivos adecuados que aseguren su integridad, bajo la custodia de personal responsable designado para ello.

Las organizaciones políticas deben implementar mecanismos para controlar adecuadamente la autorización, emisión y suscripción de la documentación de ingresos y aportaciones recibidos.

Comentarios.-

- a. El órgano partidario responsable deberá autorizar la impresión de comprobantes de ingresos debidamente foliados y prenumerados de manera correlativa, que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas en efectivo y en especie.
- b. Los comprobantes de ingresos emitidos deben contener como mínimo la fecha y el nombre completo o razón social de la persona que realiza el aporte, el número de documento de identidad o el RUC, como corresponda, y el importe tanto en letras como en números (Art. 34º y 36º del RFSFP). También debe contener un código o numeración asignada que permita identificar el lugar del cual procede la fuente de ingreso.
- c. La organización política deberá llevar controles de los comprobantes de ingresos que se impriman y emitan en cada comité. Dichos controles permitirán verificar el número total de comprobantes impresos, los comprobantes de ingresos emitidos, los que sean utilizados con su importe total, y los comprobantes de ingresos pendientes de utilizar.
- d. Todo comprobante de ingresos debe estar suscrito por el Tesorero o el Delegado y por el aportante respectivo. En el caso de que el aportante sea una persona jurídica, su representante legal deberá firmar el comprobante de ingresos.
- e. Los comprobantes de ingresos por las aportaciones destinadas a constituir el fondo partidario de la organización política, deberán ser emitidos y suscritos de conformidad con lo establecido en el artículo 34º o 36º del RFSFP, dado el caso.
- f. La documentación sustentatoria de las aportaciones en especie efectuadas a cualquiera de las campañas internas de la organización política por los simpatizantes, está conformada por los comprobantes de ingresos en especie que se imprimirán de acuerdo a lo establecido en el Art. 36º del RFSFP.
- g. En el caso de actividades de financiamiento proselitista que se efectúen en el extranjero, la documentación sustentatoria debe tener el detalle suficiente, y contener como mínimo la fecha y el nombre completo o razón social de la persona que realice la aportación, el número de documento de identidad, y el importe tanto en letras como en números. (Art. 38º del RFSFP). También debe contener un código o numeración asignada que permita identificar el país del cual procede la fuente de ingreso.

2.4. Ingresos y Aportaciones en Efectivo

Contenido.-

Son considerados ingresos y aportaciones en efectivo, las entregas de dinero a la organización política por personas naturales o jurídicas a título gratuito, incluyendo las efectuadas por sus candidatos.

Los ingresos y aportaciones en efectivo que se reciban en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registrados en la contabilidad en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información sobre ingresos y aportaciones en efectivo debe ser presentada semestralmente a la ONPE en forma periódica, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

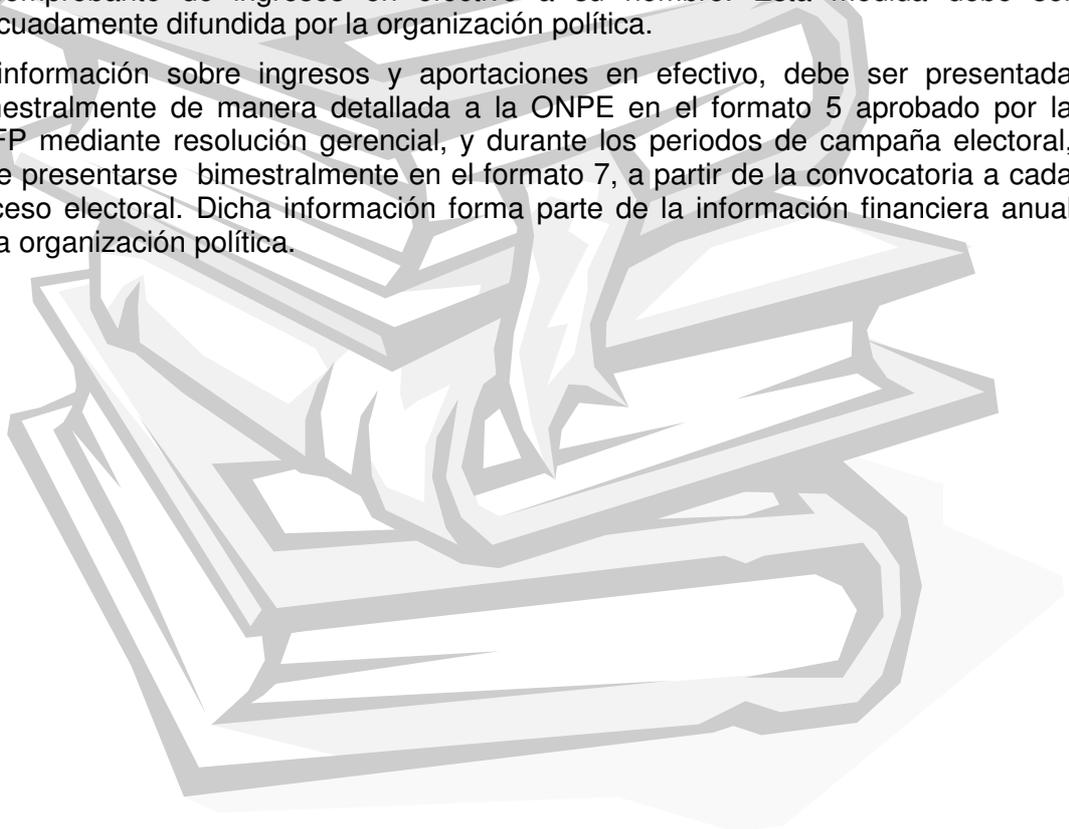
Las organizaciones políticas deben controlar el manejo de los fondos en efectivo que obtengan de fuentes de financiación privada, a través de sus cuentas bancarias. En el caso de las aportaciones en efectivo que sobrepasen el tope establecido en la LPP, se deberá cumplir con las exigencias para formalizar la entrega a la organización política, con los medios de pago correspondientes.

Comentarios.-

- a. Los ingresos y aportaciones en efectivo deben constar en “comprobantes de aportes en efectivo” emitidos en forma correlativa. El original deberá entregarse a la persona natural o jurídica que efectúa la aportación, y la copia permanecerá en poder de la Tesorería adecuadamente archivada. Dichos comprobantes deberán contener todos los datos relativos a la aportación y se llenarán de manera que los datos resulten legibles en todas las copias.
- b. Los ingresos y aportaciones están sujetos a los límites fijados para el financiamiento privado establecido en la LPP, y no deben exceder, (incluyendo las aportaciones en especie) las sesenta (60) UIT al año, para una misma persona natural o jurídica.
- c. Se debe contar con un listado de control de los ingresos y aportaciones en efectivo que contenga los datos de identificación del aportante, la descripción de la modalidad de entrega del efectivo a la organización política, el tipo de moneda y el número del cheque o medio de pago, dado el caso, la fecha y lugar de entrega, y la finalidad de la aportación.
- d. El monto de las aportaciones en efectivo a partir del cual se utilizarán medios de pago es de tres mil quinientos nuevos soles (S/. 3.500), o su equivalente en moneda extranjera, por lo cual el aportante deberá cumplir con las exigencias señaladas en la LPP, y lo establecido en el Art. 32º del RFSFP.
- e. Todos los ingresos y aportaciones en efectivo deben depositarse en cuentas bancarias habilitadas exclusivamente para los fondos del financiamiento privado de la organización política, y serán manejadas de manera exclusiva por el Tesorero o delegado de la organización política o de manera mancomunada por el Tesorero y una persona autorizada por el órgano responsable de las finanzas de la organización política (Art. 60º del RFSFP). El origen de dichos ingresos debe ser debidamente acreditado. El titular de estas cuentas será invariablemente, la organización política.
- f. Las aportaciones en dinero de organizaciones políticas o agencias de gobiernos extranjeros, para ser consideradas válidas deben estar destinadas al desarrollo de

actividades de formación, capacitación e investigación (inciso c, del Art. 31º de la LPP), constar en un convenio por escrito, e ingresar a las cuentas bancarias de la organización política (Art. 38º del RFSFP).

- g.** Se deben identificar a todos los aportantes que efectúen depósitos en efectivo directamente en las cuentas bancarias de la organización política, (Art. 34º del RFSFP). Para tal efecto, la organización política establecerá mediante normatividad interna, la obligación que tienen los aportantes en el caso de efectuar depósitos directamente en las cuentas de la organización política, de apersonarse a la sede partidaria llevando la boleta del depósito bancario efectuado, para que se le extienda el comprobante de ingresos en efectivo a su nombre. Esta medida debe ser adecuadamente difundida por la organización política.
- h.** La información sobre ingresos y aportaciones en efectivo, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



2.5. Ingresos y Aportaciones en Especie

Contenido.-

Se considera aportaciones en especie a toda entrega no dineraria de servicios, bienes o derechos, a título gratuito a la organización política, bajo cualquier modalidad, hecha por personas naturales o jurídicas, incluyendo las efectuadas por sus candidatos.

Las aportaciones en especie recibidas en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser valorizadas a su precio de mercado y ser registradas contablemente en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información sobre aportaciones en especie debe ser presentada semestralmente a la ONPE en forma periódica, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben controlar el cumplimiento de las formalidades requeridas para la captación y valorización de las aportaciones en especie.

Los pagos y desembolsos que efectúen directamente personas naturales y jurídicas relacionadas con actividades partidarias, deberán ser registrados en la contabilidad como aportaciones en especie y presentarse como tal, en la información de aportaciones semestrales, y ser incluidos en la información financiera anual. Asimismo, las aportaciones en especie que reciban las organizaciones políticas por la cesión en uso o usufructo a título gratuito de locales o espacios que ocupen en inmuebles propiedad de terceros, deben contabilizarse y constar en contratos de comodato.

Comentarios.-

- a. Los ingresos y aportaciones en especie deben constar en “ comprobantes de aportes en especie”, emitidos en forma correlativa y deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 36º del RFSFP y expresarse en el cuerpo del comprobante, la información relativa al bien, servicio o derecho aportado, anexando copia del documento que contenga el criterio de valuación utilizado. En el caso de aportaciones en especie, cuya valorización supere las cinco (5) UIT, y que no consten en escritura pública, deberán estar sustentadas en un documento de entrega y aceptación con firmas legalizadas ante notario.
- b. Las aportaciones en especie de cualquier naturaleza se entenderán como ingresos sujetos a los límites fijados para el financiamiento privado establecido en la LPP, y no deben exceder, (incluyendo las aportaciones en efectivo) las sesenta (60) UIT al año, para una misma persona natural o jurídica,
- c. Las transferencias de recursos en especie que sean efectuadas entre la sede central del partido, y los comités, deben sustentarse con la documentación interna en la que se detallan los bienes materia de la transferencia, los precios unitarios de los bienes, servicios o derechos donados, así como el origen y destino correspondiente.
- d. Las aportaciones en especie de organizaciones políticas o agencias de gobiernos extranjeros, para ser consideradas válidas deben estar destinadas a desarrollar actividades de formación, capacitación e investigación (inciso c, del Art. 31º de la LPP), y constar en un convenio por escrito (Art. 38º del RFSFP).

- e. Las aportaciones en especie recibidas por la cesión en uso o usufructo a título gratuito de bienes de propiedad de terceros, deben constar en un contrato que identifique plenamente el bien materia de la cesión, el plazo de duración, las condiciones y el alcance de los derechos cedidos y la valorización de dichas aportaciones (Art. 37º del RFSFP).
- f. Para determinar el valor de mercado de los bienes muebles o inmuebles otorgados en comodato, se tomará en cuenta el valor promedio de dos cotizaciones solicitadas por la propia organización política.
- g. Los locales partidarios cedidos en uso a título gratuito, deben ser registrados en la contabilidad como una aportación en especie, y deben constar en un contrato de comodato que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 37º del RFSFP, y que sea suscrito por el propietario del inmueble y el Tesorero o Delegado de la organización política.
- h. Las aportaciones en especie, que estén constituidas por bienes muebles o inmuebles, deberán registrarse conforme a su valor de mercado, y en caso de no contar con la factura comercial del bien aportado, la valorización correspondiente se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por el partido, de las cuales se tomará el valor promedio. En su reemplazo también se podrá sustentar con el informe de valorización de bienes de un perito tasador autorizado.
- i. Las organizaciones políticas deben incluir en la contabilidad, las aportaciones y los gastos relacionados con la organización y desarrollo de reuniones partidarias a nivel central y departamental, que forman parte de la información financiera anual, y se refieren a las actividades siguientes:
- Viajes de autoridades a provincias.
 - Mítines o manifestaciones públicas.
 - La organización de congresos electorarios por renovación de autoridades de los partidos políticos.
 - Conferencias de prensa
 - Disertaciones públicas.
 - Inauguración de locales.
 - Organización de eventos técnico-profesionales.
- j. La información sobre aportaciones en especie, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.

2.6. Aportaciones Recibidas directamente por Candidatos

Contenido.-

Toda aportación de algún candidato, sea con recursos provenientes del propio candidato o de terceras personas naturales o jurídicas, se considera aportación a la organización política.

Las aportaciones de/a candidatos que se reciban en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registradas en la contabilidad, en las cuentas específicas contenidas en el plan contable sugerido por la GSFP. La información sobre las aportaciones e ingresos en efectivo y en especie que reciban de sus candidatos debe ser presentada semestralmente a la ONPE, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben implementar mecanismos de control sobre las aportaciones que reciban de sus candidatos, con relación al manejo a través de cuentas bancarias en el caso de los fondos en efectivo, y en el caso de las aportaciones en especie, vigilando que se cumpla con las formalidades requeridas para su captación y valorización correspondientes.

Se incluye bajo este concepto, los gastos que efectúen directamente personas naturales o jurídicas en beneficio o a nombre de candidatos de la organización política. Asimismo, la publicidad política que contraten directamente los candidatos, que sea financiada por personas naturales o jurídicas, se sujeta también a lo dispuesto por la presente guía.

Comentarios.-

- a. La Tesorería de cada organización política deberá llevar un listado de control del financiamiento en efectivo que provenga de sus candidatos, que contenga los datos de identificación y el monto acumulado de las aportaciones. En el caso de las aportaciones en especie, deberá especificarse las características de los bienes aportados con el nombre de las personas naturales o jurídicas, la descripción de los bienes o servicios aportados, el criterio de valuación que se haya utilizado, su valor a precio de mercado, la fecha y lugar de entrega.
- b. Los recursos en efectivo y en especie provenientes del financiamiento privado que reciban los candidatos deben ser informados a la organización política dentro de los 15 días siguientes de recibido el aporte. La organización política emitirá los comprobantes de ingreso respectivas, los cuales deben estar suscritos por el Tesorero o Delegado como constancia de la recepción del aporte y suscrito también por la persona que aporta como constancia de la entrega a título gratuito, en concordancia con el Art. 39º del RFSFP.
- c. En la información financiera anual deberán reportarse todos los ingresos y gastos aplicados a los procesos internos de selección para la postulación de candidatos y para otros cargos partidarios, cuando dichos procesos internos impliquen la obtención y aplicación de recursos económicos por parte de los candidatos respectivos, considerados aportaciones en especie.
- d. En la información de campaña electoral que se debe presentar a la ONPE, serán reportados los ingresos que se reciban dentro del periodo comprendido entre la fecha de registro de los candidatos en la elección de que se trate, y hasta la fecha de conclusión del proceso electoral.

- e. Los titulares encargados de las finanzas notificarán a los candidatos la obligación de proporcionar información a su organización política, de los ingresos obtenidos y gastos incurridos en sus campañas, así como de recabar los documentos sustentatorios correspondientes y remitirlos a dicho órgano, señalándoles los plazos para el cumplimiento de estas obligaciones, de manera que la organización política esté en posibilidad de cumplir en cuanto a tiempo y forma con la entrega de la información de campaña electoral a la ONPE.
- f. La información sobre las aportaciones de/a candidatos, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la Gerencia mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



2.7. Ingresos por Actividades de Financiamiento Proselitista

Contenido.-

Se considera bajo este concepto a las actividades partidarias destinadas a generar ingresos para los fines de la organización política.

Los ingresos por actividades de financiamiento proselitista generados en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben registrarse en la contabilidad, en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información relacionada con dichos ingresos debe ser presentada semestralmente a la ONPE, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. La información de ingresos por actividades de financiamiento proselitista forma parte de la información financiera anual, y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben cautelar la debida identificación de los aportantes que financien la organización y desarrollo de actividades de financiamiento proselitista, en concordancia con la normatividad establecida. En ese sentido, se deben implementar mecanismos sobre los montos de las aportaciones invertidas y los fondos recaudados en las mencionadas actividades.

Comentarios.-

- a. Toda actividad de financiamiento proselitista debe contar con la aprobación expresa y documentada de la dirección de la organización política.
- b. Los ingresos que obtengan las organizaciones políticas de sus actividades de financiamiento proselitista, tales como comidas en locales abiertos o cerrados, conferencias, espectáculos, kermeses, bingos y sorteos, eventos culturales, ventas de servicios y bienes, así como de cualquier otra actividad comercial similar que se efectúen para la financiación de fondos, deben cumplir con las regulaciones establecidas para la obtención de la licencia y autorización respectivas.
- c. Se debe llevar un control de las actividades de financiamiento proselitista, respecto de los fondos invertidos directamente por la organización política, en el que conste el detalle de los bienes destinados al desarrollo de dichas actividades y el dinero invertido, con indicación del número de cheque o número de operación bancaria, y las fechas correspondientes (Art. 41º del RFSFP).
- d. En el caso de las personas que proveen en forma gratuita los recursos a la organización política, necesarios para desarrollar actividades de financiamiento proselitista, el mencionado control incluirá la indicación específica de la identificación de los aportantes y de las actividades a que están destinadas, debiendo constar en comprobantes de aportes en efectivo o en especie, a los que se refieren los artículos 34º y 36º del RFSFP, los cuales deben estar registrados en la contabilidad.
- e. Los ingresos que se recauden como producto de las mencionadas actividades, deben contar con documentación sustentatoria de los costos incurridos para generar dichos ingresos, y en el caso de actividades de financiamiento proselitista que no cuenten con dicha documentación, se llevará un registro correlativo con indicación de la fecha del evento correspondiente, y el detalle de los montos generados en letras y números.
- f. Las aportaciones destinadas al desarrollo de actividades de financiamiento proselitista, no podrán exceder el límite de 30 UIT al año, en el caso que no se pueda

identificar a los aportantes. En este sentido, se deberá llevar un control del monto de las aportaciones anónimas en efectivo o en especie invertidas en dichas actividades, vigilando que no se exceda del límite señalado.

- g.** La información sobre ingresos por actividades de financiamiento proselitista, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



2.8. Ingresos por Rendimiento Patrimonial

Contenido.-

Constituyen ingresos por rendimiento patrimonial los ingresos obtenidos por la organización política por concepto de intereses de depósitos en entidades financieras, cobro de regalías de derechos adquiridos, dividendos de valores y la venta o alquiler de bienes de su propiedad registrados en el activo.

Los ingresos por rendimiento patrimonial generados en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben registrarse en la contabilidad, en las cuentas específicas contenidas en el plan contable, al valor efectivo en que se transan los bienes y derechos, y deben guardar relación con el precio de mercado. La información relacionada con dichos ingresos debe ser presentada semestralmente a la ONPE, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. La información de ingresos por rendimiento patrimonial forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

El manejo de los fondos en efectivo proveniente de este tipo de ingresos debe ser administrado a través de las cuentas bancarias de la organización política.

Comentarios.-

- a. Los ingresos por rendimiento patrimonial que perciban las organizaciones políticas por concepto de intereses de depósitos en entidades financieras, deberán sustentarse en los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras. En el caso de cobro de regalías de derechos adquiridos, dividendos de valores, o la venta o alquileres de bienes del activo, los documentos de sustento se refieren a los comprobantes de ingresos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos correspondientes.
- b. El cobro de regalías de derechos obtenidos a favor de las organizaciones políticas, está constituido por los ingresos recibidos a partir de un contrato realizado con la persona que cede los derechos de autor de libros y publicaciones editoriales, así como en el caso de los derechos de uso de patentes, marcas, y de aplicaciones informáticas. En dicho contrato se debe establecer el monto, plazo, forma de pago así como el tiempo de la cesión del derecho respectivo.
- c. Los dividendos de valores obtenidos por las organizaciones políticas, están constituidos por pagos de remanentes y distribución de beneficios de las acciones, bonos y títulos valores que sean emitidos por entidades financieras o por el Gobierno, en función de las utilidades o beneficios que hayan logrado las entidades emisoras correspondientes.
- d. Los dividendos de acciones, se registrarán en la contabilidad de la organización política de acuerdo a las variaciones en el precio de mercado y se actualizarán por lo menos mensualmente con base en su valor de cotización en la Bolsa de Valores de Lima. Cuando no exista valor de cotización en bolsa, se determinará con base en la normativa relacionada con la valuación de inversiones en valores establecida por la Conasev. Cuando se trate de bonos o títulos-valores emitidos donde no pueda establecerse un valor de mercado de referencia, la valorización se hará al costo de adquisición.
- e. Los ingresos por la venta o alquileres de bienes del activo, de las organizaciones políticas, corresponden a los bienes muebles e inmuebles que deben estar

debidamente inscritos a su nombre, y cuyos precios de venta o alquiler deben guardar relación con el precio de mercado en el cual se transan. Dichas ventas y alquileres deberán estar sustentados con las correspondientes escrituras de compra-venta, facturas, y contratos de arrendamiento.

- f. La información de Ingresos por Rendimiento Patrimonial, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



2.9. Aportaciones de Inmuebles que superan las 60 UIT

Contenido.-

Las aportaciones de inmuebles cuyo valor supera el monto máximo permitido para las aportaciones individuales en un año recibidos en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registrados en la contabilidad prorrateando el valor total del inmueble entre el número de años suficiente para permitir que el monto a contabilizar cada año no sobrepase el tope máximo anual señalado en la Ley.

La información sobre aportaciones de inmuebles a la organización política debe ser presentada semestralmente a la ONPE, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben controlar el cumplimiento de las formalidades establecidas para la captación y valorización de los inmuebles que reciban de personas naturales o jurídicas, particularmente en lo relacionado con la transferencia de la propiedad a su valor de mercado.

Comentario

- a. Las donaciones de bienes inmuebles a favor de la organización política, deben constar en un contrato de donación y en la escritura pública acompañada del testimonio respectivo debidamente inscritos ante los Registros Públicos. En el caso de las aportaciones de inmuebles que superen el monto máximo permitido, se deben contemplar cláusulas en donde se establezca la transferencia progresiva de la propiedad
- b. El valor al precio de mercado de los inmuebles recibidos el cual no podrá ser inferior al valor de auto-avalúo, fijado según el impuesto a la propiedad predial establecido en el municipio correspondiente, será registrado en la contabilidad de la organización política gradualmente año a año, hasta completar el valor total de la propiedad, con cargo a la cuenta "Inmuebles, Maquinaria y Equipo" y abono a la cuenta patrimonial "Fondo Adicional", de tal manera que el monto anual a contabilizar, no sobrepase el tope máximo anual de 60 UIT vigentes para cada año (Art. 31º del RFSFP).
- c. En el caso que la declaratoria de fábrica del inmueble aportado sea menor a un año, y se cuente con el documento de primera transferencia de la propiedad debidamente inscrito en los Registros Públicos a nombre de la organización política, se registrará al valor consignado en dicho documento.
- d. Si el inmueble aportado tiene un tiempo mayor a un año, se registrará el valor consignado en el documento de transferencia de la propiedad debidamente inscrito en los Registros Públicos, aplicándole los porcentajes de depreciación dispuestos por la Ley del Impuesto a la Renta.
- e. De no contarse con el documento de transferencia del inmueble aportado, su valor se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por la organización política, de las cuales se tomará el valor promedio, el cual no podrá ser inferior al valor de auto-avalúo, fijado según el impuesto a la propiedad predial, establecido en el municipio correspondiente. En su reemplazo también se podrá sustentar con el informe de valorización de bienes inmuebles de un perito tasador autorizado.

- f. La información sobre las aportaciones de inmuebles que superen el tope a las 60 UIT, debe ser presentada semestralmente de manera detallada a la ONPE en el formato 5 aprobado por la Gerencia mediante resolución gerencial, y durante los periodos de campaña electoral, debe presentarse bimestralmente en el formato 7, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



CAPÍTULO 03

Guías sobre Egresos y Gastos Partidarios

3.1. Documentación Sustentatoria de Egresos y Gastos Partidarios

Contenido.-

Los egresos y gastos de las organizaciones políticas, deben constar en documentos y comprobantes de pago preimpresos, que cuenten con la fecha y firma de responsable de la operación.

Los documentos y comprobantes de pago, que se generen en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, constituyen el sustento documentario de los registros contables de los egresos y gastos correspondientes, y deben mantenerse en archivos adecuados que aseguren su integridad, bajo la custodia de personal responsable designado para ello.

Las organizaciones políticas deben implementar mecanismos para controlar adecuadamente la formalidad, suscripción y validez de la documentación de los egresos y gastos partidarios.

Comentarios.-

- a. La documentación que expidan los proveedores a nombre de la organización política, como facturas, boletas de venta, y recibos por honorarios profesionales, por los egresos y gastos de funcionamiento ordinario correspondientes, deben cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Sunat, excepto los casos en que los bienes materia del gasto incurrido no sean propiedad de la organización política, y se estén utilizando a título de alquiler, uso o usufructo, debidamente documentado con el contrato (Art. 47º del RFSFP).
- b. Mediante recibos formalmente autorizados por el Tesorero de la organización política, se pueden respaldar gastos de administración, sin embargo, es preciso tener en cuenta por principio de control interno, que los egresos que efectúe cada organización política por concepto de viáticos y pasajes en un ejercicio anual, deberán ser sustentados bajo un límite de gasto que fije la organización política.
- c. Mediante boletas de pago de remuneraciones y recibos formalmente autorizados por el Tesorero de la organización política, se respaldan los gastos de administración, así como los servicios de personal y gastos generales correspondientes.
- d. La documentación sustentatoria de los egresos y gastos partidarios de las organizaciones políticas deberá ser conservada por el lapso de diez (10) años contados a partir de la fecha del Balance Inicial. Dicha documentación debe ponerse a disposición de la comisión de verificación, cuando sea requerida.
- e. La impresión de recibos de gastos por el reconocimiento económico que se otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político, está facultada a través del órgano de finanzas de cada organización política. En este sentido, se llevará un control de los folios de los recibos de gastos que deben imprimirse y expedirse en original y copia en forma correlativa. El original permanecerá en poder de órgano que haya otorgado el reconocimiento, y debe ser firmado por el funcionario del área que autorizó el pago. La copia debe entregarse a la persona a la quien se otorgue el reconocimiento económico.
- f. Los recibos de gastos por el reconocimiento económico deberán especificar el nombre y firma de la persona a quien se efectuó el pago, la fecha del pago, el tipo de servicio prestado a la agrupación política y el período de tiempo del servicio brindado

a la organización política. Dicho control permitirá verificar los recibos cancelados, el número total de recibos impresos, los recibos utilizados con su importe total y los recibos pendientes de utilizar.

- g.** Toda la documentación que ampare los gastos de campaña electoral deberá expedirse a nombre de la organización política, y comprenden los desembolsos incurridos en servicios de publicidad electoral, así como por los egresos y gastos generales de campaña electoral correspondientes.



3.2. Gastos de Funcionamiento Ordinario

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto a los gastos destinados a cubrir las necesidades operativas y administrativas ordinarias de la organización política respecto a la adquisición de los bienes y servicios correspondientes.

Los gastos de funcionamiento ordinario incurridos en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registrados en la contabilidad en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información sobre gastos de funcionamiento ordinario forma parte de la información financiera anual de la organización política, y debe ser presentada a la ONPE en el formato aprobado por la Gerencia.

Las organizaciones políticas deben controlar la adecuada autorización, ejecución y rendición de los desembolsos incurridos en los bienes y servicios destinados a cubrir sus gastos de funcionamiento ordinario.

Comentarios.-

- a. Todos los gastos de funcionamiento ordinario de la sede central y los niveles descentralizados deben rendirse a la Tesorería de la organización política, de manera programada. La ejecución de dichos gastos debe ser debidamente sustentada y acreditada por la persona responsable de su rendición, y contarán con la autorización del Tesorero del partido o de manera mancomunada por el Tesorero y una persona autorizada por el órgano partidario responsable de las finanzas partidarias de la organización política (Art. 60º del RFSFP).
- b. Los gastos de funcionamiento ordinario comprenden los sueldos y salarios del personal eventual, servicios profesionales independientes, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros gastos de administración, que hayan de ser utilizados o aplicados de manera ordinaria. Dichos gastos deben ser debidamente autorizados por la Tesorería de la organización política y contarán con el sustento documentario correspondiente.
- c. Los egresos que efectúe cada organización política por concepto de viáticos y pasajes en un ejercicio anual, deben ser controlados por medio de un listado correlativo de gastos menores, en el que se señale con toda precisión los siguientes conceptos: fecha y lugar en que se efectuó el gasto, monto, concepto específico del gasto, nombre y firma de la persona que realizó el pago y firma de autorización.
- d. Los gastos por el reconocimiento económico que se otorguen a personas involucradas en actividades de apoyo político, forman parte de las actividades administrativas ordinarias de la organización política sobre las cuales se debe llevar un control del nombre y firma de la persona a quien se efectúe el pago, su domicilio y teléfono, la fecha del pago, el tipo de servicio prestado y el período de tiempo del servicio brindado. Para el efecto de la sustentación documentaria correspondiente se podrán emitir recibos de gastos por reconocimiento económico, que serán autorizados por el órgano de finanzas de cada organización política.
- e. El registro de los costos debidamente valorizados de los bienes o servicios que constituyan aportes en especie destinados a solventar las necesidades operativas y administrativas ordinarias de la organización política, deberán trasladarse a cuentas de resultado en la medida que sean utilizados para cubrir los gastos de

funcionamiento ordinario correspondientes. Respecto a los bienes materia de cesión en uso o usufructo recibidos por la organización política, deberán ser controlados en cuentas de orden, y los gastos que se incurran por la tenencia de dichos bienes se contabilizarán en las cuentas de gastos respectivas.

- f. La información sobre gastos de funcionamiento ordinario forma parte de la información financiera anual de la organización política, y debe ser presentada en el formato 3 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial. En el caso de habilitarse los fondos de financiamiento público directo establecido en la Ley, su utilización en los gastos correspondientes, deberá presentarse en el formato 4C Movimiento de Fondos del Financiamiento Público Directo (Art. 68º del RFSFP).



3.3. Gastos de Publicidad en Campaña Electoral

Contenido.-

Son los gastos por servicios de publicidad con fines electorales efectuados durante una campaña electoral, a través de medios de comunicación masiva como televisión, radio, prensa escrita y hablada, Internet, paneles publicitarios, así como el costo de los materiales de propaganda política y cualquier otro medio que permita la difusión masiva de un mensaje.

Los gastos de publicidad en campaña electoral incurridos en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registrados en la contabilidad en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información de gastos de publicidad en campaña electoral debe presentarse a la ONPE en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la Gerencia.

Las organizaciones políticas deben controlar la adecuada autorización, ejecución y rendición de los desembolsos incurridos en gastos de publicidad en campaña electoral, así como controlar que la suscripción de los contratos de publicidad con fines electorales esté a cargo del Tesorero o de la persona a quien delegue esta facultad mediante poder expreso.

Asimismo, se deben establecer mecanismos de control para no exceder el límite temporal permitido para la difusión de publicidad con fines electorales, y para no contratar publicidad por un tiempo mayor al establecido en cada medio de comunicación.

Comentarios.-

- a. Todos los gastos de publicidad en campaña electoral de la sede central y los niveles descentralizados deben rendirse a la Tesorería de la organización política, de manera programada. El Tesorero es el único autorizado para contratar los servicios de publicidad o podrá ser delegada por él esta función en una tercera persona a través de poder expreso y escrito (Art. 60º del RFSFP). Para el efecto se consideran los gastos de publicidad de campaña electoral en Medios de Comunicación efectuados directamente por la Organización Política y sus candidatos.
- b. Los gastos de publicidad en campaña electoral comprenden los servicios de publicidad contratados en televisión, radio, prensa escrita y hablada, Internet, en paneles publicitarios, así como el costo de los materiales de propaganda política y cualquier otro medio que permita la difusión masiva de un mensaje. Se considera gastos de publicidad los desembolsos incurridos en bardas, mantas, volantes o pancartas que contengan mensajes publicitarios electorales que permanezcan en la vía pública o se repartan durante el periodo de las campañas electorales.
- c. Todo comprobante de pago que ampare la compra de cualquier tipo de servicio de publicidad electoral deberá expedirse a nombre del partido. Se indicará con precisión el nombre del contratante, y la razón social del medio de comunicación. El importe y el número total de los anuncios difundidos, deben coincidir con el valor y número de anuncios publicitarios que ampare la factura respectiva.

- d. Las organizaciones políticas deberán solicitar a los medios de comunicación (TV, Radio y Diarios) que, junto a cada comprobante de pago se anexe un detalle conteniendo como mínimo la siguiente información: tiempo/periodo de transmisión y/o publicación, duración del spot, fecha y horario de transmisión, página (s) de publicación, nombre del contratante y el valor unitario de cada espacio de publicidad, así como el Impuesto General a las Ventas. Estos importes deben coincidir con la factura correspondiente.
- e. Se debe contar con un listado de control de los gastos de publicidad en campaña electoral que contenga la razón social del medio de comunicación, el detalle de los servicios publicitario contratados, la descripción de la forma de pago, si fue al contado, al crédito, pagado en efectivo indicando el tipo de moneda, o con cheque con indicación de su número y el banco correspondiente, la fecha y lugar de cancelación, y la finalidad de la propaganda política difundida, así como promociones obtenidas y/o ajustes con los datos de las notas de crédito o cargo que acreditan la variación.
- f. El registro de los costos debidamente valorizados de los servicios de publicidad electoral que constituyan aportes en especie de terceras personas a favor de la organización política, deberá trasladarse a cuentas de resultado en la medida que sea reconocido y sustentado su consumo o utilización.
- g. Para efecto del uso de los fondos de financiamiento privado establecido en el artículo 30º de la LPP, se deben registrar los gastos de publicidad en campaña electoral, en cuentas distintas de las de gastos de funcionamiento ordinario, y de las de formación, capacitación e investigación (Art. 53º del RFSFP).
- h. Respecto a los gastos en anuncios electorales contratados en la vía pública se llevarán controles respecto a su ubicación y al periodo en el que permanecieron colocados, con la debida autorización municipal. También se incluirá el valor unitario de los anuncios, las fechas de publicación, el tamaño de cada anuncio, las tarifas contratadas, y los números de contratos y facturas correspondientes.
- i. La información de gastos de publicidad en campaña electoral debe presentarse a la ONPE en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral, en el formato 8 aprobado por la GSFP. Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.

3.4. Gastos Generales de Campaña Electoral

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto a los gastos operativos y a los gastos diversos de gestión, incurridos en el desarrollo de las actividades partidarias electorales no considerados como gastos de publicidad. Dichas actividades de las organizaciones políticas se desarrollan desde la convocatoria a un proceso electoral hasta la proclamación oficial de resultados, y tienen por finalidad la captación del voto de los ciudadanos.

Los gastos generales de campaña electoral incurridos en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registrados en la contabilidad en las cuentas específicas contenidas en el plan contable. La información de gastos generales de campaña electoral debe presentarse a la ONPE en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral. Dicha información forma parte de la información financiera anual y para su presentación se utilizarán los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben controlar la adecuada autorización, ejecución y rendición de los desembolsos incurridos en sus gastos generales de campaña electoral. La suscripción de la documentación de dichos gastos debe estar a cargo del Tesorero o de la persona a quien delegue esta facultad mediante poder expreso.

Comentarios.-

- a. Todos los gastos generales de campaña electoral de la sede central y los niveles descentralizados deben rendirse de manera programada a la Tesorería de la organización política. El Tesorero es el responsable de la suscripción de los documentos que sustenten los gastos de la organización política o podrá ser delegada por él esta función en una tercera persona a través de poder expreso y escrito (Art. 60º del RFSFP).
- b. Los gastos generales de campaña electoral comprenden los sueldos y salarios del personal eventual de campaña, servicios profesionales independientes, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros gastos de administración, que hayan de ser utilizados o aplicados durante el periodo de campañas electorales. También se incluyen los gastos de mítines en campaña electoral.
- c. Se debe contar con un listado de control de los gastos generales de campaña electoral que contenga la razón social del proveedor, el detalle de los bienes o servicios, la descripción de la forma de pago, si fue al contado, al crédito, pagado en efectivo indicando el tipo de moneda, o con cheque con indicación de su número y el banco correspondiente, la fecha, y el lugar de cancelación.
- d. El registro de los costos debidamente valorizados de los bienes y servicios que constituyan aportes en especie de terceras personas a favor de la organización política, deberá trasladarse a cuentas de resultado en la medida que sea reconocido y sustentado su consumo o utilización.
- e. Para efecto del uso de los fondos de financiamiento privado establecido en el Art. 30º de la LPP, se deben registrar los gastos generales de campaña electoral, en cuentas

distintas de las de gastos de funcionamiento ordinario, y de las de formación, capacitación e investigación (Art. 53º del RFSFP).

- f. .La información de gastos generales en campaña electoral debe presentarse a la ONPE en forma bimestral, a partir de la convocatoria a cada proceso electoral, en el formato 8 aprobado por la GSFP .Dicha información forma parte de la información financiera anual de la organización política.



3.5 Gastos de Formación, Capacitación e Investigación

Contenido.-

Se refieren a los egresos destinados a fomentar el fortalecimiento institucional, así como la cooperación y proyección social.

La información de dichos gastos debe ser registrada en la contabilidad, forma parte de los estados financieros de la organización política, y debe ser presentada a la ONPE en el formato aprobado por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben controlar la adecuada autorización, rendición y ejecución de los desembolsos incurridos en los bienes y servicios destinados a cubrir sus gastos en actividades de formación, capacitación e investigación, que deben formar parte de un plan y un presupuesto anuales. Se debe controlar que los gastos se refieran a las actividades específicas de que se trata, así como cautelar la calidad, contenido y detalle de dichas actividades.

Comentarios.-

a. Los gastos en actividades de formación y capacitación, comprenden los siguientes conceptos:

- Gastos de difusión del evento respectivo.
- Honorarios del personal encargado de la organización y desarrollo del evento.
- Gastos por viáticos, tales como transporte, hospedaje y alimentación del personal encargado de la organización y desarrollo de la actividad.
- Gastos por renta de local y mobiliario para la realización del evento.
- Gastos por la renta del equipo técnico audio visual requerido.
- Gastos por adquisición de útiles de oficina para la realización del evento.
- Honorarios de expositores, capacitadores, y conferencistas.
- Gastos por viáticos, tales como transporte, hospedaje y alimentación de expositores, capacitadores, conferencistas.
- Gastos para la producción de materiales audiovisuales.
- Gastos para la producción de material didáctico.

Se deberá habilitar por cada actividad de formación o capacitación un expediente que contenga la siguiente información:

- La convocatoria al evento.
- El programa del evento.
- Lista de asistentes con firma autógrafa.
- Fotografías, video o reporte de prensa del evento.
- En su caso, material didáctico utilizado.
- Publicidad del evento en caso de existir.

No se consideran gastos de formación o capacitación a los desembolsos de dinero destinados a solventar los gastos de campañas electorales o gastos de funcionamiento ordinario (Art. 49º del RFSFP).

b. Los gastos en actividades de investigación comprenden los siguientes conceptos:

- Gastos por la difusión de la convocatoria de contratación de servicios.
- Honorarios y viáticos, de los investigadores.

- Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico.
- Gastos por la renta de equipo técnico necesario para llevar a cabo la investigación.

Si la investigación fue realizada por una tercera persona ajena a la organización política, deberá presentarse copia simple del contrato de prestación de servicios, el mismo que deberá cumplir con los requisitos que para este tipo de contratos se señalen en el Código Civil.

No se consideran gastos de investigación a los contratos para realizar encuestas de intención de voto en época electoral (Art. 50º del RFSFP).

c. Los gastos incurridos en la difusión de los resultados de las actividades mencionadas, comprenden los siguientes conceptos:

- Gastos para la producción de la publicación específica como elaboración, diseño, fotografía y edición de la publicación.
- Gastos por la impresión o reproducción para la actividad editorial.
- Pagos por el derecho de autor así como de los derechos de autorización para publicaciones periódicas.
- Los gastos que implican la elaboración y mantenimiento de una página de internet, dichos gastos serán: el diseño y su elaboración, el pago a la empresa que mantendrá la página en su servidor, el costo por inscripción en buscadores, y el pago por su actualización.

Se debe habilitar un expediente sobre el producto de la impresión, en el cual deberán aparecer, los siguientes datos: nombre, denominación o razón social y domicilio del editor; año de la edición o reimpresión y número de orden que corresponda a la edición o reimpresión; fecha en que se terminó de reimprimir; y número de ejemplares impresos, excepto en el caso de publicaciones periódicas.

d. La información sobre gastos en actividades de formación, capacitación e investigación, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y debe ser presentada en el formato 3 aprobado por la GSFP mediante resolución gerencial. En el caso de habilitarse los fondos de financiamiento público directo establecido en la LPP, su utilización en los gastos correspondientes, deberá presentarse en el formato 4C Movimiento de Fondos del Financiamiento Público Directo (Art. 68º del RFSFP).

CAPÍTULO 04

Guías sobre el Activo

4.1 Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Activo

Contenido.-

Constituye el respaldo y soporte documental de los derechos cuantificables y bienes que posee la organización política.

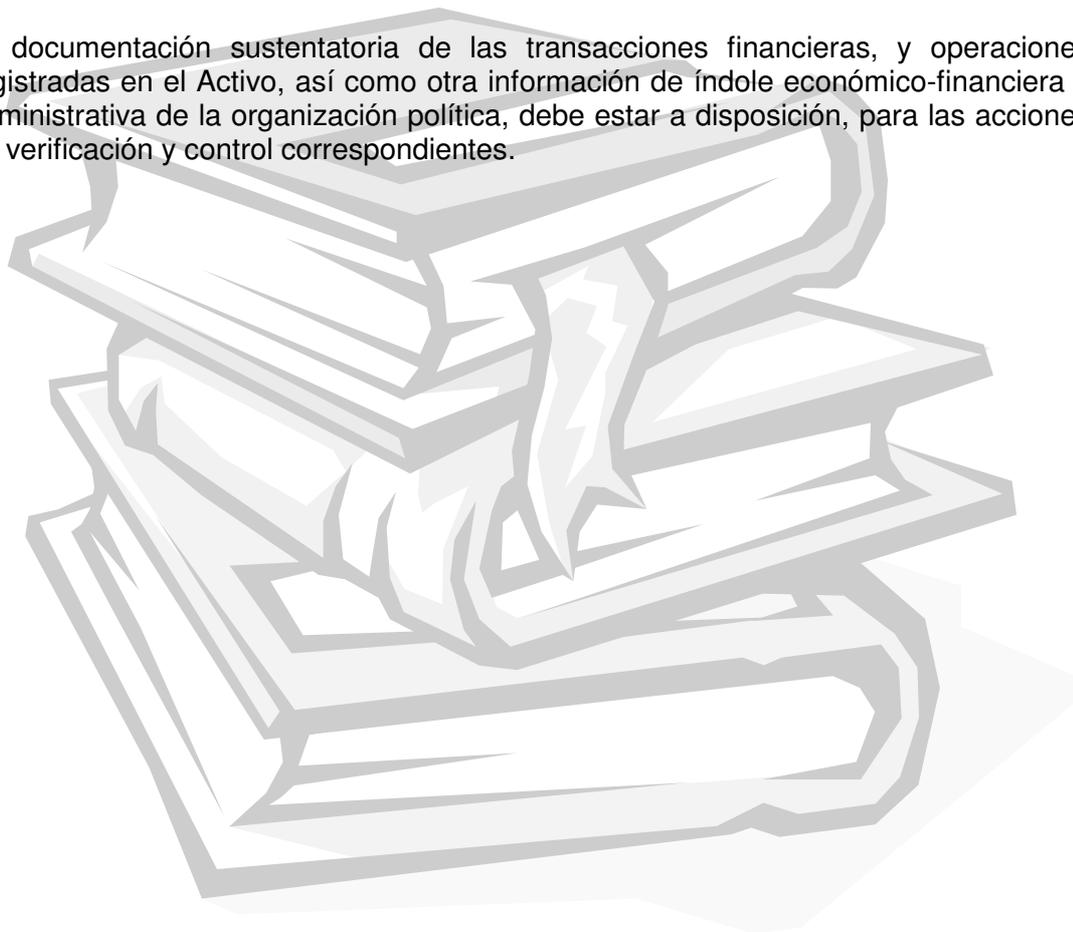
Los documentos y comprobantes sustentatorios, de las cuentas del Activo registradas en la contabilidad de la organización política, deben ser adecuadamente clasificadas en el activo corriente y no corriente de acuerdo al análisis financiero respectivo. La información de la documentación sustentatoria de las cuentas del Activo que presente el Balance General, debe constar en anexos contables y en notas a los estados financieros.

En la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, se deben implementar mecanismos para controlar la adecuada autorización, suscripción, veracidad y custodia de la documentación sustentatoria de las cuentas del Activo.

Comentarios.-

- a. La documentación sustentatoria de las cuentas del Activo, debe cumplir con el Reglamento de comprobantes de pago de la Sunat, y contar con la fecha, sello y firma del responsable de la operación efectuada, y del Tesorero de la organización política (Art. 61º y 64º del RFSFP).
- b. Se deberá controlar la veracidad de la documentación sustentatoria de las transacciones, revisando los procedimientos de autorización y contabilización de los activos correspondientes, y verificando que los comprobantes estén a nombre de la organización política.
- c. Toda transferencia de documentación del Activo de la organización política, deberá ser formalizada en la sede central a través de un acta de entrega y recepción de documentos contables y administrativos, y contará con la autorización correspondiente del Tesorero.
- d. Se deberá vigilar la vigencia y el plazo de vencimiento de los documentos que amparan los derechos exigibles de cobranza a cargo de la organización política.
- e. Los comprobantes por los gastos incurridos por la organización política antes de su inscripción en el ROP, será materia de registro en el Activo del Balance Inicial, como "Gastos Pre-operativos".
- f. La documentación correspondiente a los saldos de las cuentas del Activo, que reflejen los derechos cuantificables y a los bienes disponibles, exigibles y realizables que posee la organización política, deben presentarse en el activo corriente y no corriente de acuerdo al análisis financiero respectivo.

- g.** La documentación para el caso de las cuentas “Existencias”, “Valores”, “Inmuebles, Maquinaria y Equipo”, e “Intangibles” que registren saldos de aportaciones en especie recibidas bajo cualquier modalidad, deberá cumplir con la acreditación de todos los requisitos para la transferencia de los derechos de propiedad correspondientes a favor de la organización política, y debe constar de manera clara y detallada en los anexos contables y las notas a los estados financieros respectivos.
- h.** Todos los comprobantes y la documentación sustentatoria de las cuentas del Activo de la organización política, deberán ser adecuadamente resguardados en archivos físicos adecuados y contar con el respaldo en el back-up computarizado correspondiente.
- i.** La documentación sustentatoria de las transacciones financieras, y operaciones registradas en el Activo, así como otra información de índole económico-financiera u administrativa de la organización política, debe estar a disposición, para las acciones de verificación y control correspondientes.



4.2 Caja y Bancos

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto el dinero en efectivo, depósitos en cuentas bancarias e instituciones financieras y otros medios de pago, que forman parte del activo disponible de la organización política.

El movimiento de la cuenta “Caja y Bancos” en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, debe ser registrado en la contabilidad en las subcuentas contenidas en el plan contable, en moneda nacional a su valor nominal, o en moneda nacional al tipo de cambio en el caso de los saldos en moneda extranjera. La función del registro de operaciones de caja y bancos será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de dicha cuenta debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en los formatos aprobados por la Gerencia.

Las organizaciones políticas deben controlar la adecuada custodia, valorización y administración de sus fondos en efectivo, y la autorización de la recepción y pago correspondientes a través de la Tesorería de la organización política, en la sede central y en sus niveles descentralizados. Se debe asegurar que el saldo de la cuenta “Caja y Bancos” corresponda al dinero que se encuentre físicamente en Caja en efectivo, y a los fondos depositados en Bancos y/o Instituciones Financieras, mediante la implementación adecuada de mecanismos de control a nivel institucional.

Las aportaciones en efectivo depositadas directamente en las cuentas bancarias de la organización política, deben estar adecuadamente identificadas con los datos de los aportantes respectivos. Las cuotas de los afiliados deben registrarse en la cuenta “Caja y Bancos” solo después que hayan sido recibidas por la organización política, no procediendo efectuar ninguna provisión por el concepto.

Comentarios.-

- a. La recepción y el gasto de los fondos efectuados a través de caja y bancos en la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, debe contar con la autorización del Tesorero o de terceras personas facultadas a través de poder expreso (Art. 32º de la LPP y Art. 61º del RFSFP).
- b. Las funciones de manejo y custodia de los fondos en efectivo, debe estar separada de las funciones de registro contable y autorización de pagos, para el efecto se deberán establecer procedimientos adecuados de control y registro de la cuenta “Caja y Bancos” en la sede central y en los niveles descentralizados, de manera programada y en base a cronogramas de ejecución.
- c. En la cuenta “Caja y Bancos” deben registrarse exclusivamente las transacciones que implican movimiento de efectivo. Los vales por préstamos temporales, cheques personales y recibos por entregas a rendir cuenta, no forman parte del activo disponible.
- d. El saldo que arroje la cuenta “Caja y Bancos”, debe corresponder a lo que se encuentre físicamente en Caja en dinero en efectivo, o cheques. Para el efecto, los fondos en efectivo que conforman el activo disponible deben ser arqueados y conciliados periódicamente en la sede central y en los niveles descentralizados, levantándose las actas respectivas, con las diferencias que pudieran haberse producido.

- e. Deberá dejarse constancia en el libro auxiliar de Caja y de Bancos de los arqueos y las conciliaciones bancarias efectuadas, y asegurarse que todas las diferencias que resulten de las conciliaciones bancarias, se regularicen mediante las reclasificaciones y/o ajustes de las cuentas correspondientes.
- f. La organización política deberá contar con fondos de caja chica en función al flujo de ingresos y egresos calculados, para hacer los pagos necesarios, y evitar mantener cifras grandes de dinero sin ser depositadas en bancos. En este sentido, los reembolsos de Caja chica deben ser suficientes, y adecuadamente calculados, y se establecerán límites para pagos por este medio.
- g. Toda cuenta bancaria a nombre de la organización política, debe estar registrada en la contabilidad, y ser llevada de manera adecuada en los libros contables. Para el efecto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Antes de tomar los servicios de un banco, deben estudiarse las condiciones y los beneficios financieros que se ofrecen. La dirección de la organización política es la única facultada para autorizar las cuentas bancarias.
 - Debe existir un registro de firmas actualizado a través de documentación oficial de la dirección de la organización política, sobre los funcionarios partidarios que estén facultados para manejar fondos y girar cheques. Todo cheque debe expedirse con firmas mancomunadas.
 - Las cuentas bancarias deben tener un objetivo específico de control, particularmente para el manejo independiente de los fondos provenientes del financiamiento público, financiamiento privado y para el manejo de fondos durante campañas electorales.
- h. Los registros en la cuenta “Caja y Bancos”, permitirán identificar todas las aportaciones en efectivo recibidas. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de los aportantes, detallando el nombre, fecha y monto entregado a la organización política.
- i. La organización política deberá contar con la identificación de todos los datos de los aportantes que hayan efectuado depósitos directamente en las cuentas bancarias de la organización política. Para tal efecto, se deberá establecer la obligación por parte de los aportantes, de presentar las boletas de depósitos bancario, a la Tesorería de la Organización Política.
- j. La cuenta “Caja y Bancos” deberá ser presentada en el formato 2 – Balance inicial, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, y deberá estar acompañada de la nota respectiva.

4.3 Activo Fijo

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto a los inmuebles, maquinaria y equipo que conforman los bienes del activo fijo, de propiedad de la organización política, y que están destinados a ser utilizados durante el desarrollo de sus actividades partidarias y administrativas por más de un año.

El movimiento de la cuenta “Inmuebles, Maquinaria y Equipo” en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, debe ser registrado en la contabilidad en las sub-cuentas contenidas en el plan contable, al costo de adquisición o construcción de los bienes adquiridos, o al valor de mercado en el caso de bienes donados. La función del registro de operaciones de activo fijo será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de dicha cuenta debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en los formatos aprobados por la GSFP.

Se deben implementar medidas de control, sobre el uso, custodia y valorización de los bienes del Activo Fijo. En el caso de las donaciones de inmuebles, las organizaciones políticas deberán controlar que se cumpla con la acreditación de todos los requisitos exigidos para la inscripción de la transferencia de propiedad correspondiente en los Registros Públicos.

Comentarios.-

- a. El ingreso, salida o traslado de los bienes que conforman el activo fijo en la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, debe contar con la autorización del Tesorero o por terceras personas facultadas a través de poder expreso.
- b. Se deberá suscribir un acta de responsabilidad sobre los activos bajo custodia en cada local de la organización política. El área contable debe contar con la información mínima indispensable de los bienes del activo fijo, para su correcta identificación, verificándose la suma de sus valores, con el saldo de la cuenta de control correspondiente, en forma periódica.
- c. Los bienes que conforman el activo fijo deben ser inventariados periódicamente en la sede central y en los niveles descentralizados, levantándose las actas respectivas, con las diferencias que pudieran haberse producido. El inventario físico de inmuebles, maquinaria y equipo, así como el movimiento de adiciones, mejoras, bajas y traslados de bienes deberá constar en el libro auxiliar de activo fijo de la organización política.
- d. En el caso de que el valor de un inmueble donado supere el monto máximo permitido en la LPP para las aportaciones individuales en un año, el contrato de donación que se celebre mediante escritura pública, debe contemplar cláusulas especiales que establezcan la transferencia progresiva de la propiedad a la organización política, por el número de años suficientes, de tal manera que el monto anual a contabilizar, no sobrepase el tope máximo anual de 60 UIT vigentes para cada año (Art. 31º del RFSFP).
- e. Para la determinación de un bien como activo fijo, se deberá tener en cuenta los siguientes factores concurrentes:

- Que su vida útil sea mayor a un (1) año.
 - Que sea destinado para uso de la entidad.
 - Que esté sujeto a depreciación, excepto los terrenos.
 - Que su valor monetario sea mayor a 1/8 de la UIT vigente a la fecha de su adquisición.
- f. Todos los bienes del activo fijo deben estar referenciados a un listado de control que contenga la razón social del proveedor o del aportante, el detalle de los bienes, la descripción de la valorización, forma de pago, si fue al contado, al crédito, pagado en efectivo indicando el tipo de moneda, o con cheque con indicación de su número y el banco correspondiente, la fecha, y el lugar de cancelación.
- g. El valor de adquisición de los bienes del activo fijo, corresponde al de la factura o documento de transferencia, al cual se adicionará el total de los desembolsos necesarios para colocar estos bienes en condiciones de ser usados por la organización política, tales como: fletes, seguros, gastos de despacho, impuestos internos o derechos aduaneros, montaje, honorarios por servicios técnicos, comisiones normales de agente y otros similares.
- h. Para asignar el valor a los bienes construidos por la entidad, se debe seguir el mismo principio del costo de adquisición, incluyendo, por tanto, el valor de los insumos utilizados en su construcción y todos los gastos incurridos hasta instalarlo en el lugar y condiciones que hagan posible su utilización.
- i. Los valores de los bienes que conforman el activo fijo, se deben depreciar mensualmente en base a las tasas establecidas para su reposición respectiva.
- j. Las ventas, bajas o traslados de bienes del activo fijo, deben estar autorizadas por la Tesorería de la organización política, y su retiro de la contabilidad deberá efectuarse al valor neto depreciado. Dicho valor deberá ser registrado en la sub-cuenta “Costo Neto de Enajenación de Inmuebles, Maquinaria y Equipo”.
- k. Los costos por mejoras en bienes del activo fijo de las organizaciones políticas, se deben agregar al valor del mismo, registrándolas directamente en la cuenta Inmuebles, Maquinaria y Equipo “, si reúne una o más de las siguientes características:
- Cuando contribuyan a aumentar su capacidad de servicio.
 - Cuando prolonguen su vida útil.
- l. La cuenta “Inmuebles, Maquinaria y Equipo”, debe ser presentada en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, y deberá estar acompañada de la nota respectiva.

4.4 Depreciación del Activo Fijo

Contenido.-

Se refiere a la pérdida o disminución del valor de los bienes que conforman el activo fijo de la organización política debido al deterioro, desgaste u otros factores, y que tiene por objeto ir separando y acumulando los fondos necesarios para la restitución de dichos bienes, en proporción a su vida útil.

La provisión de la cuenta “Depreciación y Amortización Acumulada” en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, debe ser registrada en la contabilidad al costo de adquisición o construcción de los bienes adquiridos, o al valor de mercado en el caso de bienes donados, deduciendo de estos costos, el valor residual y fijando cuotas mensuales en proporción a la vida útil del activo fijo. La función del registro de la depreciación del activo fijo, será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de dicha cuenta debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en los formatos aprobados por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control sobre la correcta aplicación de las tasas de depreciación y su adecuado cálculo individual sobre los bienes que conforman el activo fijo. Se debe controlar a través de la Tesorería, que los activos materia de “Depreciación y Amortización Acumulada”, correspondan al inventario físico valorizado de los bienes ubicados en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política.

Comentarios.-

- a. La depreciación de los bienes que conforman el activo fijo, ubicados en la sede central y los niveles descentralizados de la organización política debe ser llevada por el área contable, para lo cual contará con información actualizada de los bienes del activo fijo respecto a su ubicación, identificación, número y valorización de los bienes del activo fijo.
- b. Los cálculos de la depreciación del activo fijo se efectuarán sobre los bienes que consten en el inventario físico de inmuebles, maquinaria y equipo, y que debe estar registrado en el libro auxiliar de activos fijos de la organización política, detallando lo siguiente:
 - El movimiento de adquisiciones, adiciones y mejoras; y
 - Las ventas, traslados, bajas y retiros de bienes.
- c. Se deben depreciar mensualmente en base a las tasas establecidas para su reposición respectiva, los bienes que conforman el activo fijo de la organización política. Por tanto, el importe a depreciar, deberá dividirse en tantas partes iguales como años de vida se estimen del bien, debiendo contemplar lo siguiente:
 - Para calcular la depreciación anual basta dividir su valor histórico ajustado entre los años de vida útil (depreciación anual = valor histórico ajustado - valor residual/ años de vida útil).
 - Para calcular la vida útil, se debe estimar el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la organización política. La vida útil estimada de un bien debe reflejar el patrón de consumo de beneficios incorporados en el activo.
- d. La cuenta “Depreciación y Amortización Acumulada”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, debe ser presentada en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dicha cuenta deberá estar acompañada de una nota a los estados financieros.

4.5 Otras Cuentas del Activo

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto a las cuentas: "Cuentas por Cobrar", "Cuentas por Cobrar Diversas", "Existencias", "Cargas Diferidas", "Valores" e "Intangibles", que se presentan en los EE. FF. de la Organización Política.

El movimiento de dichas cuentas en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, debe ser registrado en la contabilidad en las subcuentas correspondientes, que están contenidas en el plan contable, al costo de adquisición, o al valor de mercado en el caso de bienes donados. La información relacionada con el saldo de dichas cuentas debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en los formatos aprobados por la GSFP.

Se deben implementar medidas de control a través de la Tesorería, para el adecuado manejo y movimiento de dichas cuentas, y la valorización y custodia de los derechos y bienes correspondientes, ubicados en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política.

Comentarios.-

- a. Las funciones de manejo y movimiento de dichas cuentas, debe estar separada de las funciones de registro contable y autorización. Para el efecto se deberán establecer procedimientos adecuados de control y registro, en la sede central y en los niveles descentralizados, de manera programada y en base a cronogramas de ejecución.
- b. Las organizaciones políticas deben registrar los derechos y bienes, con cargo a las cuentas: "Cuentas por Cobrar", "Cuentas por Cobrar Diversas", "Existencias", "Cargas Diferidas", "Valores" e "Intangibles, y abonando a las cuentas específicas contenidas en el Plan Contable, al costo de adquisición, o al valor de mercado en el caso de bienes donados, debiéndose considerar lo siguiente:
 - Al inicio de operaciones de la organización política, la cuenta "Intangibles", se podrá afectar por los gastos pre-operativos incurridos, antes de su inscripción en el ROP, o se debitarán a la cuenta "Existencias" o a la cuenta "Valores", por las aportaciones de bienes o valores negociables, que se reciban a valor de mercado. Dichas cuentas deberán abonarse en este caso a la cuenta patrimonial "Fondo adicional", para reflejarse en el Balance Inicial.
 - El registro de los derechos exigibles de cobranza, concesiones o licencias y los bienes y existencias obtenidos, debe efectuarse en forma periódica y programada, a partir del inicio de cada año, y las cuentas afectadas correspondientes se mantendrán actualizadas de manera mensual, las cuales deberán cerrarse periódicamente a fin de cada año.
 - Se debe afectar la amortización de intangibles, o la provisión por desvalorización de existencias, por cada cuenta y sub-cuenta, según la clasificación contable a que estén referidos los bienes, existencias o derechos correspondientes.
- c. El ingreso, salida o traslado de los bienes, existencia y valores negociables que conforman las cuentas: "Existencias", "Valores" e "Intangibles" correspondientes en la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, debe contar con la autorización del Tesorero o por terceras personas facultadas a través de poder expreso.

- d. La amortización de los intangibles, correspondientes a la sede central y los niveles descentralizados de la organización política debe ser llevada por el área contable, para lo cual contará con información actualizada respecto a su ubicación, identificación y valorización respectiva.
- e. Los registros en las cuentas “Existencia”, “Valores” e “Intangibles”, permitirán identificar todas las aportaciones en especie recibidas. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de los aportantes, detallando el nombre, fecha y monto entregado a la organización política.
- f. La dirección de la organización política deberá establecer procedimientos, sobre el registro de las cuentas “Existencia”, “Valores” e “Intangibles”, respecto a la recepción de aportaciones en especie individuales anuales hasta el límite de 60 UIT (Art. 30º y 31º de la LPP), en función al grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados.
- g. Se deben implementar mecanismos de control sobre el proceso de liquidación de las entregas de efectivo con cargo a rendir cuenta, que se encuentren registradas en la cuenta “Cargas Diferidas”, vigilando el cumplimiento de los plazos de rendición correspondientes, en función a la antigüedad de los saldos que puedan presentarse.
- h. En el caso de las cuentas “Existencias”, “Valores” e “Intangibles” que registren saldos de aportaciones en especie recibidas bajo cualquier modalidad, se deberá controlar que se cumpla con acreditar todos los requisitos para la transferencia de los derechos de propiedad correspondiente a favor de la organización política.
- i. Las cuentas mencionadas deben ser presentadas en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dichas cuentas deberán estar acompañadas de las notas respectivas.

CAPÍTULO 05

Guías sobre el Pasivo

5.1. Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Pasivo

Contenido.-

Constituye el respaldo y soporte documental de las obligaciones cuantificables y los adeudos a cargo de la organización política.

Los documentos y comprobantes sustentatorios, de las cuentas del Pasivo registradas en la contabilidad de la organización política, deben ser adecuadamente clasificadas en el pasivo corriente y no corriente de acuerdo al análisis financiero respectivo. La información de la documentación sustentatoria de las cuentas del Pasivo que presente el Balance General, debe constar en anexos contables y en notas a los estados financieros.

En la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, se deben implementar mecanismos para controlar la adecuada autorización, suscripción, veracidad y custodia de la documentación sustentatoria de las cuentas del Pasivo.

Comentarios.-

- a. La documentación sustentatoria de las cuentas del Pasivo, debe cumplir con el Reglamento de comprobantes de pago de la Sunat, y contar con la fecha, sello o firma del responsable de la operación efectuada, y del Tesorero de la organización política (Art. 61º y 64º del RFSFP).
- b. Se deberá controlar la veracidad de la documentación sustentatoria de las transacciones, revisando los procedimientos de autorización y contabilización de las obligaciones correspondientes, verificando que los comprobantes estén a nombre de la organización política.
- c. La transferencia de documentación del Pasivo de la organización política, deberá ser formalizada en la sede central a través de un acta de entrega y recepción de documentos contables y administrativos, y contará con la autorización correspondiente del Tesorero.
- d. La documentación sustentatoria del Pasivo de la organización política, deberá ser actualizada permanentemente respecto a las obligaciones contraídas, detallando la información sobre la identificación de los acreedores, los plazos de vencimiento y la valorización de la deuda correspondiente, llevando una lista de control a cargo del contador y visada por el tesorero. .
- e. La información de la documentación sustentatoria referida a los saldos de las cuentas “Tributos”, “Remuneraciones por pagar”, “Proveedores”, “Cuentas por pagar diversas”, y “Créditos Concertados” debe constar de manera clara y detallada en los anexos contables y las notas a los estados financieros respectivos.

- f. La documentación sustentatoria del Pasivo de la organización política, deberá ser adecuadamente resguardada en archivos físicos adecuados y contar con el respaldo en el back-up computarizado correspondiente, debiéndose considerarse los siguientes aspectos:
- La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión sobre obligaciones y deudas registradas en el Pasivo, debe ser íntegra y exacta, y contar con los elementos que permita su seguimiento y verificación respectiva.
 - Los documentos deben ser originales, preimpresos y con numeración correlativa, y estar debidamente autorizados, para reflejar la naturaleza de las operaciones y los montos exactos; para el efecto se consideran las facturas, boletas de venta, letras de cambio, recibos por honorarios, contratos y cualquier otra documentación emitida de acuerdo a la normatividad establecida.
- g. Los comprobantes y documentos de sustento de las transacciones financieras, así como cualquier otra información de índole económico-financiera u administrativa que afecten el pasivo de la organización política, debe estar a disposición para las acciones de verificación y control correspondientes.
- h. La documentación sustentatoria de las cuenta “Créditos Concertados”, que registre el Balance General, que no fueran cancelados al año de su vencimiento, deberán indicar el convenio de refinanciación o las acciones de cobranza por parte del acreedor, así como detallar los montos no pagados o el saldo por pagar.
- i. Los contratos suscritos por concepto de Créditos Concertados por la organización política, deben detallar de acuerdo a los requisitos estipulados en el artículo 44º y 45º del RFSFP.

5.2 Fondos por Rendir

Contenido.-

Se considera bajo este concepto a los fondos provenientes del sector público por concepto de Financiamiento Público Directo, o del sector privado a través de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Dichos fondos aportados son materia de rendición a cargo de la organización política.

El movimiento de la cuenta “Fondos por rendir” en la organización política, debe ser registrado en la contabilidad de conformidad con el plan contable, por las transferencias de fondos que efectúe el Tesoro Público, y por los fondos privados aportados por terceras personas que son materia de rendición de cuentas. La función de registro contable de esta cuenta, será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de fondos por rendir, debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en el formato aprobado por la Gerencia.

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control a través de la Tesorería, para el adecuado manejo de dicha cuenta, y la autorización, tratamiento y rendición de los fondos ejecutados, así como el pendiente de aplicación.

Comentarios.-

- a. El adecuado tratamiento de los fondos sujetos a rendición por parte de la organización política, que se reflejan en la cuenta “Fondos por rendir”, deben ser controlados por el Tesorero o por terceras personas que estén facultadas a través de poder expreso.
- b. La función de administrar los fondos que se reflejan en dicha cuenta, debe estar separada de la función de registro contable a cargo del contador. Para el efecto se deberán establecer procedimientos de control para la administración y registro adecuados de los fondos por rendir a cargo de la organización política, de manera programada y en base a cronogramas de ejecución.
- c. El registro en la contabilidad de los fondos del financiamiento público directo, deberá efectuarse con abono a la cuenta “Fondos por Rendir”, y cargo a la cuenta “Caja y Bancos”, por concepto de la recepción del efectivo que transfiera el Tesoro Público. Posteriormente, y a medida que se apliquen los fondos para costear las actividades de formación, capacitación e investigación, y de funcionamiento ordinario (Art. 46º, 48º y 50º del RFSFP), se afectarán las cuentas de resultado de acuerdo a lo señalado en el Instructivo para la Presentación de la Información Financiera Anual.
- d. Las organizaciones políticas deben registrar los fondos privados aportados por terceras personas, con abono a la cuenta “Fondos por Rendir”, y cargo a la cuenta “Caja y Bancos”, por concepto de la recepción del efectivo, y a medida que se apliquen los fondos, se afectarán las cuentas de resultado correspondientes.
- e. La autorización, tratamiento y rendición de los fondos ejecutados, así como los saldos pendientes de aplicación deben ser llevada por la Tesorería para lo cual contará con información actualizada respecto a las condiciones pactadas, y la antigüedad de saldos correspondientes.
- f. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de los proveedores de los fondos, detallando el nombre, fecha y monto del efectivo materia de rendición a cargo de la organización política.
- g. La cuenta “Fondos por rendir”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá presentarse en el formato 2 – Balance General, y en el

formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial.

- h.** Dicha cuenta deberá estar acompañada por la nota respectiva a los estados financieros, que presente el detalle de la fuente de financiamiento, la identificación completa, el nombre de la institución o persona aportante o donante, nacionalidad, documento de ingreso, conceptos a aplicar, monto original, monto aplicado y pendiente de aplicar.
- i.** El informe del movimiento de los fondos provenientes del sector público , deberá ser reportado a la ONPE anualmente a través del formato 4C Movimiento de Fondos del Financiamiento Publico Directo, en el cual se indicarán los saldos no ejecutados correspondientes (Art. 68º del RFSFP). Los gastos a aplicar correspondientes a las actividades de formación, capacitación e investigación, así como los gastos de funcionamiento ordinario, deben formar parte de un Plan y un Presupuesto anuales, cuya aprobación está a cargo del órgano partidario correspondiente (Art. 51º del RFSFP).



5.3 Cuentas por Pagar

Contenido.-

El rubro Cuentas por Pagar comprende: “Tributos por Pagar”, “Remuneraciones por Pagar”, “Proveedores” y “Beneficios Sociales”, que se presenta en el pasivo corriente del Balance General de la Organización Política.

El movimiento de las cuentas que conforman el rubro Cuentas por Pagar, en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben registrarse en la contabilidad de conformidad con el plan contable, por las obligaciones de pago corriente, contraídas al valor pactado por la compra de bienes, servicios recibidos y otras deudas. La función de registro contable de estas cuentas, será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo por pagar de las cuentas mencionadas, debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en el formato aprobado por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control a través de la Tesorería, para el adecuado manejo de las cuentas por pagar, así como para su autorización, tratamiento y liquidación de acuerdo a los plazos de cancelación correspondientes.

Comentarios.-

- a. El adecuado tratamiento y liquidación de las obligaciones de pago a corto plazo (menores a doce meses) de la organización política, que se reflejan en el rubro Cuentas por Pagar, deben ser controlados por el Tesorero o por terceras personas que estén facultadas a través de poder expreso.
- b. Las funciones de manejo de dichas cuentas, debe estar separada de las funciones de registro contable a cargo del contador. Para el efecto se deberán establecer procedimientos de control del manejo y registro adecuados, en la sede central y en los niveles descentralizados, de manera programada y en base a cronogramas de ejecución.
- c. Las organizaciones políticas deben registrar las obligaciones de pago corriente contraídas, con abono a las cuentas: “Tributos por Pagar”, “Remuneraciones por Pagar”, “Proveedores” y “Beneficios Sociales”, y cargo a las cuentas específicas contenidas en el Plan Contable, al valor pactado por la compra de bienes, servicios recibidos y otras deudas, debiéndose considerar lo siguiente:
 - El registro de las provisiones por las obligaciones corrientes, debe efectuarse en forma periódica y programada, a partir del inicio de cada año, y las cuentas afectadas correspondientes se mantendrán actualizadas de manera mensual, las cuales deberán cerrarse periódicamente a fin de cada año.
 - En el caso de las cuentas que conforman el rubro “Cuentas por Pagar”, que presenten saldos en moneda extranjera, se debe registrar la diferencia de cambio si se incrementa o disminuye el tipo de cambio correspondiente.
 - Los saldos de las cuentas que conforman el rubro “Cuentas por Pagar”, que resulten deudores, deben ser presentados como parte del activo.
- d. La liquidación de las obligaciones corrientes correspondientes a la sede central y los niveles descentralizados de la organización política debe ser llevada por la Tesorería para lo cual contará con información actualizada respecto a las condiciones pactadas, y la antigüedad de saldos correspondientes.

- e. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de los proveedores correspondientes, detallando el nombre, fecha y monto de la obligación a cargo de la organización política.
- f. La información sobre “Tributos por Pagar”, “Remuneraciones por Pagar”, “Proveedores” y “Beneficios Sociales”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá presentarse en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dichas cuentas deberán estar acompañadas por las notas respectivas a los estados financieros.



5.4 Créditos Concertados

Contenido.-

Se consideran bajo este concepto, a los préstamos concertados por las organizaciones políticas con personas naturales o jurídicas.

La cuenta “créditos concertados” en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, debe ser registrada en la contabilidad de conformidad con el plan contable, por las obligaciones de pago corriente, y no corriente contraídas por los préstamos por pagar a terceros. La función de registro contable de estas cuentas, será exclusiva del área de contabilidad. El saldo y movimiento de dicha cuenta, deben ser presentados como parte de la información financiera anual, en el formato aprobado por la GSFP. Se deberá adjuntar la nota respectiva que muestre la información detallada de cada crédito concertado por el partido político.

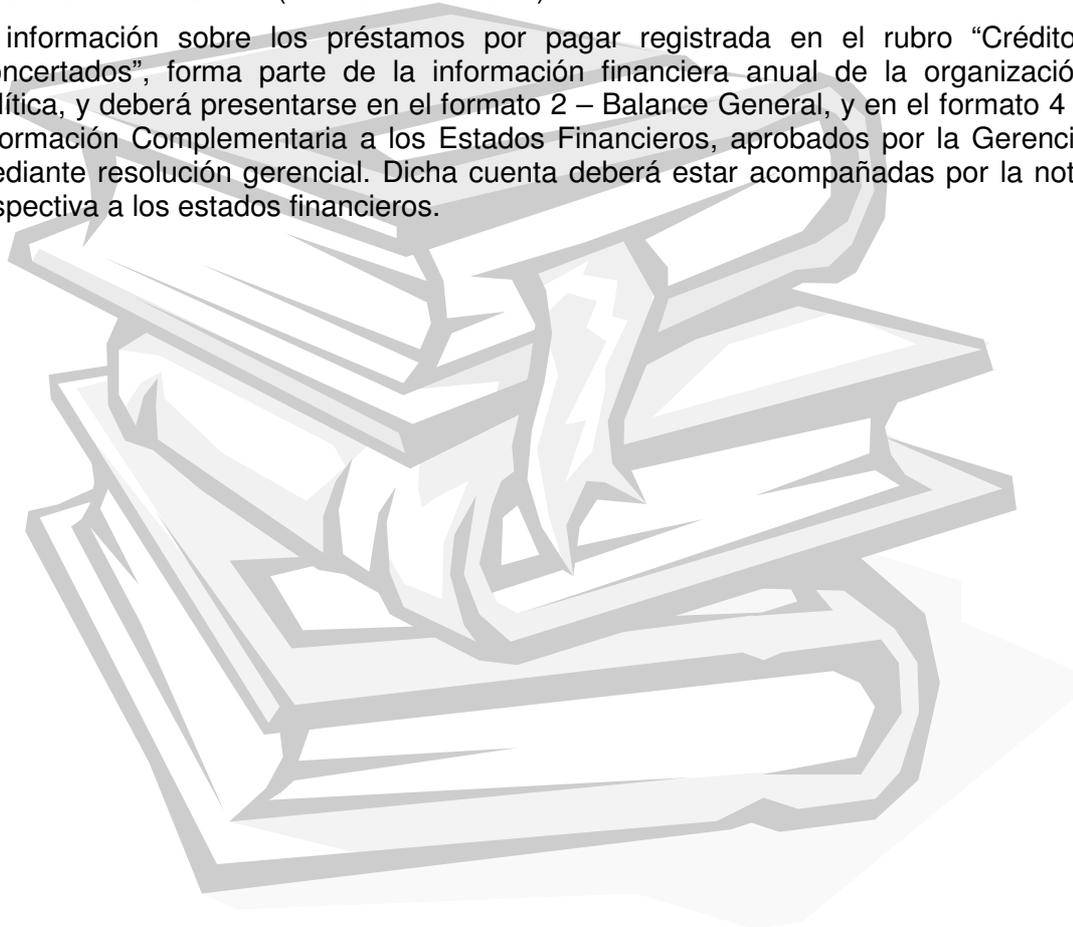
Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control a través de la Tesorería, para el adecuado manejo y concertación de los créditos, y la autorización, tratamiento y liquidación de las obligaciones corrientes y no corrientes correspondientes.

Se deben implementar mecanismos de control sobre la provisión oportuna de los créditos concertados, de acuerdo a los plazos de cancelación correspondientes, según los cronogramas de pago, y las tasas de interés pactadas. Los saldos de los préstamos pendientes de pago en moneda extranjera, deben expresarse al tipo de cambio a la fecha de los estados financieros.

Comentarios.-

- a. El adecuado tratamiento y liquidación de las obligaciones de pago corrientes y no corrientes, por los préstamos por pagar de la organización política, que se reflejan en el rubro Créditos Concertados, deben ser controlados por el Tesorero o por terceras personas que estén facultadas a través de poder expreso.
- b. Las función de manejo de dicha cuenta, debe estar separada de las función de registro contable a cargo del contador. Para el efecto se deberán establecer procedimientos de control del manejo y registro adecuados, en la sede central y en los niveles descentralizados, de manera programada y en base a cronogramas de amortización en función a los plazos establecidos, para el pago correspondiente.
- c. El área contable debe contar con la información sobre todos los préstamos por pagar a cargo de la organización política, para efectuar el registro contable correspondiente, debiendo verificar que correspondan al dinero en efectivo obtenido y que su movimiento coincida con el saldo del rubro “Créditos Concertados - corriente” y “Créditos Concertados - no corriente”.
- d. El control de la amortización y liquidación de las cuotas por pagar corrientes y no corrientes de la organización política, será llevado por la Tesorería para lo cual contará con información actualizada respecto a las condiciones pactadas, y la antigüedad de los saldos correspondientes.
- e. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de las personas naturales o jurídicas con quienes se hayan concertado los créditos, detallando el nombre, fecha y monto del préstamo por pagar a cargo de la organización política.
- f. Se deberá controlar que se cumpla con acreditar todos los requisitos para, sustentar la autorización, tratamiento y liquidación de las obligaciones de pago corrientes y no corrientes, en base a los contratos de préstamos respectivos

- g.** En el caso de los créditos concertados con personas naturales o jurídicas no reconocidas por la Superintendencia de Banca y Seguros como entidades financieras, cuyo monto superen las cinco (5) UIT, los contratos de préstamo correspondientes deben constar además con firmas legalizadas ante notario.
- h.** En el caso de existir créditos concertados que no fueran cancelados al año de su vencimiento, sin que haya mediado convenio de refinanciación o acciones de cobranza por parte del acreedor, los montos no pagados o el saldo por pagar se deberá considerar un aporte al partido. Igual procedimiento opera cuando dichos créditos sean condonados o declarados incobrables por el acreedor. La información correspondiente deberá formar parte de la nota a los estados financieros que debe presentarse a la ONPE (Art. 45º del RFSFP).
- i.** La información sobre los préstamos por pagar registrada en el rubro “Créditos Concertados”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá presentarse en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dicha cuenta deberá estar acompañadas por la nota respectiva a los estados financieros.



5.5 Cuentas por Pagar Diversas

Contenido.-

Se consideran bajo el rubro Cuentas por Pagar Diversas a las obligaciones pendientes de pago asumidas por el partido político, derivadas de operaciones de naturaleza distinta a las adquisiciones de bienes, servicios y otras deudas regulares.

El movimiento de las cuentas que conforman el rubro Cuentas por Pagar en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política, deben ser registradas en la contabilidad de conformidad con el plan contable, por las obligaciones de pago corriente y no corriente contraídas. La función de registro contable de estas cuentas, será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de las Cuentas por Pagar Diversas, debe ser presentada como parte de la información financiera anual, en el formato aprobado por la Gerencia.

Las organizaciones políticas deben implementar medidas de control a través de la Tesorería, para el adecuado manejo de dichas cuentas, y la autorización, tratamiento y liquidación de las obligaciones de pago que sean pactadas en la sede central y en los niveles descentralizados de la organización política.

Se deben implementar mecanismos de control sobre la provisión oportuna y adecuada de todas las cuentas que conforman el rubro Cuentas por Pagar Diversas, fijando los plazos de cancelación correspondiente, así como para expresar al tipo de cambio, los saldos por pagar en moneda extranjera a la fecha de los estados financieros.

Comentarios.-

- a. El adecuado tratamiento y liquidación de las obligaciones de pago de naturaleza diversa de la organización política, que se reflejan en el rubro Cuentas por Pagar Diversas, deben ser controlados por el Tesorero o por terceras personas que estén facultadas a través de poder expreso.
- b. Las funciones de manejo de dichas cuentas, debe estar separada de las funciones de registro contable a cargo del contador. Para el efecto se deberán establecer procedimientos de control del manejo y registro adecuados, en la sede central y en los niveles descentralizados, de manera programada y en base a cronogramas de ejecución.
- c. Las organizaciones políticas deben registrar las obligaciones de pago contraídas, con abono a la cuenta: "Cuentas por Pagar Diversas", y cargo a las cuentas específicas contenidas en el Plan Contable.
- d. La liquidación de las obligaciones diversas correspondientes a la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, debe ser llevada por la Tesorería para lo cual contará con información actualizada respecto a las condiciones pactadas, y la antigüedad de saldos correspondientes.
- e. Los asientos contables respectivos deberán mostrar la identificación de las personas naturales o jurídicas correspondientes, detallando el nombre, fecha y monto de la obligación a cargo de la organización política.
- f. La información sobre las cuentas que forman parte del rubro "Cuentas por Pagar Diversas", forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá presentarse en el formato 2 – Balance General, y en el formato 4 – Información Complementaria a los Estados Financieros, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dichas cuentas deberán estar acompañadas por las notas respectivas a los estados financieros.

CAPÍTULO 06

Guías sobre el Patrimonio

6.1 Documentación Sustentatoria de las Cuentas del Patrimonio

Contenido.-

Constituye el respaldo y soporte documental de la propiedad de los bienes y derechos de la organización política reflejados en el valor de los activos deducidos los pasivos contraídos así como el resultado de sus operaciones económico-financieras. Dicha documentación debe mantenerse en archivos que aseguren su integridad bajo la custodia de personal responsable designado para ello.

Los documentos y comprobantes sustentatorios de las cuentas del Patrimonio registradas en la contabilidad de la organización política, deben ser adecuadamente clasificadas de acuerdo al análisis financiero patrimonial respectivo. La información de la documentación sustentatoria de las cuentas del Patrimonio del Balance General, debe constar en anexos contables y en notas a los estados financieros.

En la sede central y los niveles descentralizados de la organización política, se deben implementar mecanismos para controlar y verificar la adecuada autorización, suscripción, existencia y veracidad de la documentación sustentatoria de las cuentas del Patrimonio.

Comentarios.-

- a. Se debe cumplir con las formalidades legales y registrales establecidas, respecto a la documentación sustentatoria de las cuentas patrimoniales, verificando que estén a nombre de la organización política, cuenten con la fecha, sello o firma del responsable de la operación efectuada y del Tesorero.
- b. Con la finalidad de controlar la veracidad de la documentación sustentatoria de las cuentas del Patrimonio, se deberán aplicar adecuadamente los procedimientos de autorización, contabilización y cumplir con los pactos de vigencia y plazo de las operaciones partidarias correspondientes.
- c. Con el fin de sustentar adecuadamente la cuenta patrimonial "Fondo Partidario" del Balance Inicial de la organización política, deberá especificarse el destino de los fondos y detallar los bienes y derechos cedidos a título gratuito, dado el caso, en los comprobantes de ingresos sustentatorios de las aportaciones en efectivo y en especie al inicio de las operaciones.
- d. La información y documentación sustentatoria referida a los saldos de las cuentas "Fondo Partidario", "Fondo Adicional", y "Resultados Acumulados", debe constar de manera clara en los anexos contables y las notas a los estados financieros respectivos.
- e. La cuenta patrimonial "Resultados Acumulados", debe contar con un anexo que sustente las políticas contables aplicadas, los cambios en las estimaciones contables, así como la corrección de los errores contables que pueden haberse producido en ejercicios anteriores, detallando el criterio utilizado para efectuar dichos registros.
- f. La documentación de sustento del patrimonio debe ser periódicamente arqueada en la sede central y en los niveles descentralizados, para comprobar que la adecuada

valorización de los bienes, derechos y obligaciones, conste en el registro de las cuentas del patrimonio neto de la organización política. Para el efecto las cuentas de activo y el pasivo correspondientes, deberán ser clasificadas de acuerdo al análisis financiero patrimonial que reflejen la inversión y financiación de los recursos a corto y a largo plazo.

- g.** La transferencia de documentación del patrimonio en el interior de la organización política, deberá ser formalizada en la sede central a través de un acta de entrega y recepción de documentos contables y administrativos y contará con la autorización correspondiente del Tesorero.
- h.** Se deberá contar con archivos físicamente adecuados para el resguardo de la documentación sustentatoria del Patrimonio de la organización política y contar con el respaldo del back-up computarizado de los datos correspondientes para lo cual se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Cuidar la integridad documental archivando de manera cronológica e identificable, los documentos y elementos que respalden la titularidad de los derechos de propiedad a favor de la organización política.
 - Registrar de manera exacta y detallada en el back-up computarizado, sobre los datos de la documentación de operaciones, contratos y otros actos de gestión correspondientes al patrimonio neto de la organización política, de tal manera que permitan su seguimiento y verificación respectiva
 - Archivar los documentos originales y debidamente autorizados. Para el efecto se resguardarán adecuadamente los comprobantes de pago, títulos de propiedad, contratos y cualquier otra documentación emitida de acuerdo a la normatividad establecida.
 - Mantener un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria del patrimonio neto, durante el período de diez (10) años establecidos por las disposiciones legales vigentes (Art. 35º de la LPP). Corresponde al órgano de administración financiera de cada organización política, establecer los procedimientos que asegure la existencia de dicho archivo en las condiciones enunciadas.
- i.** Los comprobantes y documentos de sustento de las transacciones financieras, así como cualquier otra información de índole económico-financiera u administrativa que afecten el patrimonio neto de la organización política, debe estar a disposición, para las acciones de verificación y control correspondientes.

6.2 Fondo Partidario

Contenido.-

El Fondo Partidario refleja el saldo de los activos y pasivos acumulados por la organización política al momento de su inscripción en el ROP. En este sentido, representa el dinero, los bienes, derechos o servicios aportados a la organización política al inicio de sus operaciones.

La cuenta “Fondo Partidario”, debe ser registrada en la contabilidad en moneda nacional a su valor nominal o al tipo de cambio. En el caso de aportaciones en especie el registro deberá efectuarse al precio de mercado. La función del registro de esta cuenta será exclusiva del área de contabilidad, y la información relacionada con el saldo de esta cuenta debe ser presentada como parte de la información financiera anual en el formato aprobado por la GSFP.

Se debe controlar la adecuada valorización del fondo partidario que refleje el saldo que sirva de base patrimonial a la organización política, que debe mostrarse en el formato Balance Inicial desde el inicio de operaciones. En el caso de disolución y liquidación de la organización política, el haber patrimonial remanente se debe reflejar en el formato Balance de Cierre.

Comentarios.-

- a. La adecuada valorización y registro de las aportaciones que constituyan el fondo partidario al inicio de operaciones de la organización política, deben ser controlados por el Tesorero y por los responsables partidarios facultados a través de poder expreso.
- b. Las organizaciones políticas deben registrar las aportaciones en efectivo y en especie que reciban, abonando a la cuenta: “Fondo Partidario” y cargando a las cuentas: “Caja”, “Existencias”, “Inmuebles, Maquinaria y Equipo”, y “Valores”, según sea el caso. Para el efecto, se debe considerar lo siguiente:
 - Al inicio de operaciones de la organización política, se debitarán en las cuentas mencionadas, el monto del dinero recibido y/o la valorización al precio de mercado de los bienes, derechos o servicios entregados gratuitamente, con abono a la cuenta patrimonial “Fondo Partidario”, para reflejarse en el Balance Inicial.
 - En el caso de producirse el cierre de operaciones de la organización política, las cuentas del activo y el pasivo correspondientes se saldarán, y el monto resultante se trasladará a la cuenta patrimonial “Fondo Partidario”, para reflejarse en el Balance Cierre.
- c. Los registros en la cuenta “Fondo Partidario”, detallaran la identificación de las aportaciones en efectivo y en especie recibidas, con precisión del nombre de los aportantes, y las fechas respectivas en que fueron puestas a disposición de la organización política.
- d. La información sobre la cuenta, “Fondo Partidario”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá ser presentada al inicio de operaciones en el Formato 1 – Balance Inicial, y posteriormente se seguirá presentando en el formato 2 – Balance General, aprobados por la Gerencia mediante resolución gerencial. De producirse el cierre de la organización política, la información y el importe resultante se presentará en el formato-Balance de Cierre. Dicha cuenta deberá estar acompañada de una nota a los estados financieros.

6.3 Fondo Adicional

Contenido.-

El Fondo Adicional refleja el dinero, los bienes, derechos, o servicios aportados a la organización política durante el desarrollo de sus actividades económico-financieras. Así mismo, en esta cuenta se registrarán los fondos que aporten los afiliados por acuerdo de la Dirección del Partido, como medida para cubrir los déficits patrimoniales que puedan surgir.

La cuenta “Fondo Adicional”, debe ser registrada en la contabilidad por las aportaciones en efectivo o en especie recibidas, en las sub cuentas contenidas en el plan contable, al costo o al valor de mercado según sea el caso. La función del registro de esta cuenta será exclusiva del área de contabilidad.

La información relacionada con el saldo de la cuenta “Fondo Adicional”, debe ser presentada como parte de la información financiera anual en el formato aprobado por la GSFP.

Las organizaciones políticas deben controlar a través de la Tesorería, el oportuno registro y la adecuada valorización de las aportaciones que reflejen el fondo adicional, cautelando la documentación que acredite la titularidad de los derechos de propiedad correspondientes, mediante la implementación adecuada de mecanismos de control a nivel institucional.

Comentarios.-

- a. La adecuada valorización y registro de las aportaciones que constituyan el fondo adicional, deben ser controlados por el Tesorero y por los responsables partidarios facultados a través de poder expreso.
- b. Las organizaciones políticas deben contabilizar las aportaciones en efectivo y en especie que reciban, abonando a la cuenta: “Fondo Adicional” y cargando a las cuentas: “Caja”, “Existencias”, “Inmuebles, Maquinaria y Equipo”, y “Valores”, por el monto del dinero recibido y/o la valorización al precio de mercado de los bienes, derechos o servicios entregados gratuitamente a la organización política, durante el desarrollo de sus actividades económico-financieras; y en la oportunidad que deban cubrir déficits patrimoniales, por acuerdo de la Dirección del Partido, y de acuerdo al procedimiento que se establezca por normatividad interna.
- c. Los registros en la cuenta “Fondo Adicional”, detallaran la identificación de las aportaciones en efectivo y en especie recibidas, con precisión del nombre de los aportantes, y las fechas respectivas en que fueron puestas a disposición de la organización política.
- d. La información sobre la cuenta, “Fondo Adicional”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá ser presentada en el Formato 2 – Balance General, aprobado por la Gerencia mediante resolución gerencial. De producirse el cierre de la organización política, la información resultante se presentará en el formato-Balance de Cierre. Dicha cuenta deberá estar acompañada de una nota a los estados financieros.

6.4 Resultados Acumulados

Contenido.-

Representan los superávits o déficits que en forma acumulada se derivan de los ingresos obtenidos y los egresos incurridos por las organizaciones políticas, durante los periodos de actividad económico-financiera.

Los resultados acumulados deben ser registrados en la contabilidad en la cuenta contenida en el plan contable en moneda nacional, y la función del registro será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de la cuenta “Resultados Acumulados”, debe ser presentada a la ONPE, como parte de la información financiera en los formatos aprobados por la GSFP.

Se establecerán mecanismos para controlar el adecuado registro de los ajustes por los errores contables que puedan suscitarse, producidos en ejercicios anteriores.

Comentarios.-

- a. Las organizaciones políticas deben registrar en la cuenta: “Resultados Acumulados”, lo siguiente:
 - Los superávits o déficits al cierre del cada ejercicio contable, de manera cronológica.
 - Los ajustes de ejercicios anteriores correspondientes a mayores o menores ingresos o egresos.
- b. La cuenta “Resultados Acumulados”, refleja directamente los efectos financieros que corresponden a años anteriores, y no requieren la modificación de registros contables de años anteriores.
- c. En el caso de producirse el cierre de operaciones de la organización política, el saldo de la cuenta “Resultados Acumulados” se trasladará a la cuenta patrimonial “Fondo Partidario”, con el fin de reflejar el haber patrimonial de la organización política, en el formato - Balance Cierre.
- d. La información sobre la cuenta, “Resultados Acumulados”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá ser presentada en el formato 2 - Balance General, aprobado por la Gerencia mediante resolución gerencial. Dicha cuenta deberá estar acompañada de una nota a los estados financieros.

6.5 Resultado del Ejercicio

Contenido.-

Muestra el resultado neto de los ingresos obtenidos y los egresos incurridos por las organizaciones políticas, que se reflejan como superávits o déficits correspondientes al ejercicio anual.

El resultado del ejercicio debe ser registrado en la contabilidad en moneda nacional, en la cuenta contenida en el plan contable, y debe integrarse al balance general al cierre de operaciones, ya que forma parte de la estructura financiera del patrimonio neto. La función del registro será exclusiva del área de contabilidad. La información relacionada con el saldo de la cuenta “Resultados del Ejercicio”, debe ser presentada a la ONPE, como parte de la información financiera en los formatos aprobados por la GSFP.

Se debe controlar la correcta aplicación de las políticas y estimaciones contables que afecten el resultado del ejercicio producto de las operaciones económicas desarrolladas por la organización política, durante el ejercicio anual. Se establecerán mecanismos para controlar la adecuada contabilización de las provisiones de depreciaciones, amortizaciones, beneficios sociales, y ajustes por la diferencia del tipo de cambio y por fluctuación de valores durante el ejercicio.

Comentarios.-

- a. Las organizaciones políticas deben registrar en la cuenta: “Resultado del Ejercicio”, lo siguiente:
 - Los ingresos y gastos producto de las operaciones del ejercicio, tanto de la sede central como de los comités partidarios que conforman la organización política.
 - El incremento neto en los beneficios económicos del ejercicio, como superávits.
 - La disminución neta de los beneficios económicos del ejercicio, como déficits.
 - El saldo que arroje la cuenta “Resultado del Ejercicio”, al 31 de diciembre de cada año, se debe trasladar a la cuenta patrimonial “Resultados Acumulados”.
- b. En el caso de producirse la cancelación de la inscripción de la organización política, en el ROP, el saldo que arroje la cuenta “Resultado del Ejercicio”, a la fecha de cierre de operaciones, se debe trasladar a la cuenta patrimonial “Resultados Acumulados”, con el fin de reflejar el saldo patrimonial de la organización política, en el formato-Balance Cierre.
- c. La información sobre la cuenta, “Resultado del Ejercicio”, forma parte de la información financiera anual de la organización política, y deberá ser presentada en el formato 2 - Balance General, en el formato 3 – Estado de Ingresos y Egresos y en el Anexo 4b de la Información Complementaria a los Estados Financieros. Dicha cuenta deberá estar acompañada de una nota a los estados financieros. Para el efecto se deberán utilizar los formatos aprobados por la GSFP mediante resolución gerencial.