

PARTIDO SOCIALISTA DE CHILE**MANUAL PARA RENDICIÓN DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES
ELECCIÓN MUNICIPAL 2004**

DE: CENTRAL DE ADMINISTRACION ELECTORAL

**A: ADMINISTRADORES ELECTORALES DE CANDIDATOS
A ALCALDES Y CONCEJALES DEL PARTIDO SOCIALISTA**

1.- OBJETIVOS DE LA LEY N° 19.884

2.- POLÍTICA DEL PARTIDO RESPECTO DE LA TRANSPARENCIA DEL
FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE GASTOS ELECTORALES

3.- METODO DE RENDICIÓN DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES

4.- RECOMENDACIONES GENERALES

5.- MANUAL DE CONTABILIDAD ELECTORAL

5.1 Sistema Contable en Línea

5.2 Planilla de Ingresos Electorales

5.3 Documentación de Respaldo de Ingresos Electorales

5.4 Planilla de Gastos Electorales

5.5 Documentación de Respaldo de Gastos Electorales

5.6 Despacho de Planillas y Documentos al Coordinador de Circunscripción

5.7 Despacho de Planillas y Documentos a Oficina Central de Administración

5.8 Ejercicio práctico de Contabilidad de Candidatos

5.9 Solución de ejercicio práctico

5.10 Ejemplos de gastos electorales clasificados por cuentas.

OBJETIVOS DE LA LEY 19.884

La Ley N° 19.884 tiene como objetivo básico la transparencia del financiamiento de las campañas electorales de los Partidos Políticos, de los candidatos de los partidos y de los candidatos independientes, como consecuencia de los actos eleccionarios contemplados en la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Para estos efectos la Ley establece normas relacionadas con la especificación de lo que constituye "gasto electoral", el período de campaña electoral, los límites de gastos para los candidatos y los partidos políticos y la transparencia del financiamiento de las campañas, tanto del ámbito privado como del estatal.

Como elemento controlador y responsable legal de las cuentas que deben ser rendidas al Servicio Electoral, mediante contabilidad simplificada, se establece la figura del Administrador Electoral por Candidato y el Administrador General Electoral de cada partido político.

POLÍTICA DEL PARTIDO SOCIALISTA RESPECTO DE LA TRANSPARENCIA DEL FINANCIAMIENTO Y CONTROL DE GASTOS ELECTORALES

El Partido Socialista de Chile siempre ha impulsado, de manera consecuente con sus principios fundamentales, toda legislación que ayude al perfeccionamiento de nuestra democracia.

Por esta razón, nuestro compromiso es hacer del cumplimiento real de esta Ley, uno de nuestros objetivos en estas elecciones municipales y contribuir con nuestro ejemplo de riguroso orden y claridad en nuestras cuentas, a la consolidación de un sistema transparente de financiamiento y control de gastos electorales, tanto de los partidos políticos como de sus candidatos en sus campañas electorales, para que la ciudadanía fortalezca su confianza en el sistema democrático y pueda ejercer plenamente sus derechos.

METODO DE RENDICION DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES

PARTIDO SOCIALISTA DE CHILE

RENDICION DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES DE CANDIDATOS

FLUJO DE PLANILLAS Y DOCUMENTACION DE RESPALDO

CONFECCION PLANILLAS SEGUN DOCUMENTACION DE RESPALDO	REVISION Y VALIDACION DE PLANILLAS CON DOCTOS. DE RESPALDO	REVISION - MODIFICACIONES Y ARCHIVO DE PLANILLAS Y RESPALDOS	PREPARACION Y ENTREGA DE DE CUENTAS AL SERVEL	APROBACION DE CUENTAS Y ORDEN DE PAGO A PROVEEDORES
ADMINISTRADOR ELECTORAL CANDIDATO				
DOCTOS DE RESPALDO				
PLANILLAS DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES	COORDINADOR DE CIRCUNSCRIPCION	OFICINA CENTRAL DE CONTABILIDAD	ADMINISTRADOR GRAL. ELECTORAL DEL PARTIDO	DIRECTOR NACIONAL SERVICIO ELECTORAL
1.- Recepción Aportes Documentados con: Facturas - Boletas - Recibos de Dinero - Cheques - Depósitos- Certificados de Donación - Contratos de Usufructos - Contratos de Mútuos - Cartolas de Bancos. 2.- Egresos por Gastos Electorales con respaldo de : Facturas - Boletas - Contratos - Certificados Bancarios - Recibos de Dinero por donaciones del candidato. 3.- Despacho de Panillas Firmadas al Coordinación de Circunscripción.	1.- Validación de Planillas confrontando con la documentación de respaldo. 2.- Revisión Planilla Resumen de Ingresos y Gastos por Cuenta. 3.- Despacho de Planillas y documentos de respaldo a la Oficina Central de Contabilidad Electoral.	1.- Revisión Final de Planillas y documentación de respaldo. 2.- Verificación de Límites de Ingresos y Gastos Electorales. 3.- Ajustes y/o modificaciones de Planillas de Candidatos. 4.- Archivo de Planillas con sus documentos de respaldo en Carpetas Individuales. 5.- Emisión de Informes: - Consolidado Cricunscripción - Consolidado Nacional 6.- Confección de Contabilidad de Ingresos y Gastos Electorales del Partido	1.- Informes al Partido 2.- Entrega al Servel de las Cuentas de Candidatos y del Partido 3.- Respuesta a observaciones o rechazos de cuentas por parte del Servicio Electoral. 4.- Autorización de Ordenes de Pago por Anticipo y Reembolso de Gastos del Partido.	1.- Observaciones a Cuentas de Rendiciones de Ingresos y Gastos Electorales. 2.- Aprueba Rendiciones 3.- Emite Ordenes de Pagos a Proveedores de Candidatos y del Partido.

RECOMENDACIONES GENERALES

El Sistema Contable a utilizar, está basado en las Planillas de Ingresos Electorales y Planillas de Gastos Electorales cuyo formato fue definido por el Servicio Electoral, las cuales deben ser presentadas con las firmas del candidato y su Administrador Electoral, quien es el responsable legal de la confección de tales planillas.

El registro de las planillas debe ser hecho en orden cronológico, es decir, se debe anotar cada ingreso o gasto electoral, en el momento de su ocurrencia, independiente de la fecha del documento que respalde la anotación, excepto cuando se trate de facturas o boletas que queden pendientes de pago para solicitar el reembolso, finalizada la elección. En este caso, el registro debe ser efectuado al momento de recepcionado el documento.

Todos los registros, tanto de ingresos como los de gastos, deberán estar respaldados por documentación fehaciente y tener fecha de emisión entre los días 2 de Agosto al 31 de Octubre del 2004.

La documentación de respaldo debe cumplir con los requisitos fijados por el Servicio de Impuestos Internos, es decir no se aceptarán bajo ninguna circunstancia, facturas de proveedores, boletas nominativas o boletas de servicios que no correspondan a contribuyentes controlados por dicho Servicio.

Tampoco se aceptará respaldos consistentes en boletas o facturas que hayan sido adulterados sus montos originales o que las planillas registren anotaciones que difieran del documento de respaldo o que contengan errores u omisiones. Todas las planillas y su documentación serán revisadas y validadas por la Central de Administración Electoral del Partido”, antes de ser presentadas al Servicio Electoral.

De producirse infracciones a las normas establecidas por el Código Tributario, por presentación de "facturas falsas", facturas de terceros que no hayan prestado directamente el servicio o realizado la venta, de facturas que provengan de contribuyentes bloqueados por el Servicio de Impuestos Internos o de cualquiera otra infracción que se detecte en la revisión de las cuentas presentadas al Servicio Electoral, el Director de dicho servicio está en la obligación de efectuar la denuncia correspondiente.

Por lo expuesto anteriormente, se deben tomar las precauciones necesarias y verificar que los proveedores y prestadores de servicios sean contribuyentes regulares y que no existan posibilidades de que sus documentos emitidos vayan a ser objetados por el Servicio Electoral, ya que se pone en riesgo la aceptación de la cuenta del Administrador General Electoral y el retraso de los reembolsos solicitados.

Se recomienda utilizar la página web del Servicio de Impuestos Internos, en la cual se puede consultar por número de Rut, la situación tributaria de cualquier proveedor o prestador de servicios.

También es recomendable tener en cuenta, por parte de los Administradores Electorales, las prohibiciones que el Código de Comercio establece para la confección de los libros de contabilidad y que en este caso afectarán las Planillas de Ingresos y Gastos Electorales.

Por otra parte, es importante destacar que la documentación que corresponda a "reembolso solicitado", debe ser adjuntada a la correspondiente Rendición de Cuentas al Servicio Electoral; el resto de los respaldos deben ser mantenidos por un plazo de un año, a contar de la fecha de la elección, por parte del Administrador General Electoral del Partido a disposición del SERVEL por si hubieren dudas o reclamos posteriores.

Finalmente es bueno recordar que cuando el candidato registre ingresos electorales provenientes de su patrimonio personal, tenga en cuenta que existe la posibilidad que deba justificar sus ingresos, es decir que debería tener respaldo de su propio aporte, como por ejemplo, liquidaciones de sueldos, boletas de honorarios, escrituras de ventas de bienes, declaraciones de impuestos, etc.

MANUAL DE CONTABILIDAD ELECTORAL

El cumplimiento cabal de las disposiciones de la Ley 19.884, facilitará la aprobación de las cuentas presentadas al Servel, y la oportuna cancelación a los proveedores del reembolso solicitado. Evitar reclamos posteriores a la fecha de la elección, dependerá, única y exclusivamente de la correcta aplicación de las normas y procedimientos que se especifican en el siguiente manual de operaciones para la contabilidad electoral del Partido.

Considerando las razones expuestas, se recomienda una adecuada aplicación de las instrucciones de este manual, con el objeto de desarrollar un proceso exitoso de aplicación de la ley de financiamiento electoral.

5.1 Sistema Contable en Línea:

PARTIDO SOCIALISTA DE CHILE		
SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LINEA PAGINA WEB: contadorweb.cl FLUJO DE INFORMACION ELECTRONICA		
USUARIOS:		
ADMINISTRADOR ELECTORAL CANDIDATO	COORDINADOR DE CIRCUNSCRIPCION	CENTRAL DE ADMINIST. ELECTORAL
PLANILLA DE INGRESOS ELECTORALES PLANILLA DE GASTOS ELECTORALES HOJA DE RESUMEN POR CUENTAS	PLANILLA DE INGRESOS ELECTORALES PLANILLA DE GASTOS ELECTORALES HOJA DE RESUMEN POR CUENTAS HOJA DE RESUMEN POR CIRCUNSCRIPCION	HOJA DE RESUMEN POR CIRCUNSCRIPCION HOJA RESUMEN NACIONAL PRESENTACION DE CUENTAS AL SERVEL
1.- Personaliza Claves Iniciales de Acceso a la Pagina Web. 2.- Ingresa datos en Planillas de Ingresos y Gastos Electorales 3.- Ve y da Vº Bº a Hoja Resumen por Cuentas. 4.- Imprime Planillas de Ingresos y Gastos Electorales para las firmas del Candidato y Administ. Electoral.	1.- Ve y da Vº Bº a las Planillas de Ingresos y Gastos Electorales de Candidatos bajo su cargo. 2.- Ve y da Vº Bº a Hoja Resumen por Circunscripción. 3.- Emite e-mail con sugerencias de modificaciones a Planillas	1.- Inicializa Planillas de Candidatos 2.- Asigna Claves Iniciales de Acceso 3.- Ve y modifica Planillas de Ingresos y Gastos Electorales de Candidatos 4.- Ve Hojas Resumen por Circunscrip. 5.- Ve Hoja Resumen Nacional 6.- Imprime Hojas Resumen por Circunscripción y la Nacional 7.- Imprime Planillas de Candidatos 8.- Respalda en CD totalidad de las Cuentas al Servicio Electoral

El software computacional, que opera en plataforma Web, para el uso por parte de los Administradores Electorales en la confección de la Contabilidad Electoral de los ingresos y gastos de su candidato, es una aplicación de uso simple y con estrictas medidas de seguridad.

El Administrador Electoral podrá imprimir anticipadamente los modelos de las Planillas de Ingresos y Gastos Electorales, hacer las anotaciones manualmente en borrador, para posteriormente hacer el ingreso de datos en la correspondiente planilla de la página web puesta a su disposición en Internet.

Cada Administrador Electoral ingresará a su sitio de trabajo mediante el uso de una password (clave de acceso) autorizada y asignada por la Administración General Electoral del Partido y sólo podrá entrar a su planilla específica para ingresar la información correspondiente y acceder a los informes que le proporcionará el sistema.

Finalizada y totalizada cada Planilla de Ingresos y/o Gastos Electorales, deberá imprimirse para ser firmada por el Candidato y su Administrador Electoral y despacharla al Coordinador de Circunscripción, adjuntando la correspondiente documentación de respaldo.

Cada Coordinador de Circunscripción tendrá a su cargo el control y supervisión de la Contabilidad Electoral de todos los candidatos de su respectiva área. Para cumplir su cometido el Coordinador de Circunscripción tendrá también una clave de acceso asignada por el Administrador General del Partido para ver y revisar exclusivamente las planillas bajo su control, en cualquier momento, y así oportunamente comunicarse con los Administradores Electorales en el caso de existir errores o que no se estén aplicando correctamente las normas de la Ley.

El Coordinador de Circunscripción podrá ver, pero no modificar o anular planillas. Es preciso dejar establecido de manera categórica, que cualquier modificación o anulación de los registros hechos por los Administradores Electorales de los candidatos, sólo serán ejecutadas a nivel central por la "**Central de Administración Electoral del Partido Socialista**" previa recomendación específica dada por el Coordinador de Circunscripción, mediante correo electrónico.

Una vez que el Coordinador de Circunscripción haya validado la información contenida en las Planillas de Ingresos y Gastos Electorales remitidas por los candidatos o sus Administradores Electorales, despachará a la "**Central de Administración Electoral del Partido Socialista**", en sobre sellado a nombre del Administrador General del Partido, el material respectivo, es decir, la documentación de respaldo y las planillas debidamente firmadas para que se proceda a la segunda revisión y se prepare la rendición de cuentas definitiva al Servicio Electoral.

A continuación se desplegará el Menú Principal:

COORDINADOR

CANDIDATO

CONTADOR GENERAL

PREGUNTAS FRECUENTES

FORMULARIOS

MENSAJE AL COORDINADOR

MANTENEDOR

Los Candidatos y/o su Administrador Electoral, sólo están habilitados para usar las opciones remarcadas en negrita:

CANDIDATO: Presenta las opciones de Formulario 87 y Formulario 88

Al marcar la opción Formulario 87, se desplegará la página: Planilla de Ingresos Electorales (con el nombre del candidato predefinido), donde el usuario autorizado registrará la información en las ventanillas correspondientes.

Finalizado el ingreso de un registro de “ingreso electoral” se debe presionar con el Mouse el Botón de **ENVIAR** y simultáneamente aparecerá la anotación correspondiente en la tabla inferior de ingresos electorales sumada al Total del la Hoja y Acumulado a la Fecha.

El sistema guardará la información en su base de datos y automáticamente la presentará de acuerdo al formato definido por el Servicio Electoral, el que tiene 12 líneas por Hoja para el detalle de los ingresos que se ordenan en 10 columnas, como sigue:

1ª N° (9) Fecha: Aquí se debe registrar la fecha en que se produce el ingreso. En este caso el usuario deberá registrar la fecha eligiendo en la "ventana de fecha", situándose entre el día 2 de Agosto al 31 de Octubre de 2004.

2ª N° (10) N° Correlativo: Este número lo da automáticamente el sistema.

3ª N° (11) RUN o RUT del Donante: Debe ser registrado el número que corresponda a los donantes de aportes públicos y para el aporte patrimonial del propio candidato. Se deberá ingresar el número de Rut sin dígito verificador, el cual lo dará automáticamente el sistema para validarlo como verdadero. Los donantes de aportes públicos podrán exigir certificado de donación para los fines que ellos estimen conveniente, por lo cual deberá haber una exacta correspondencia entre dichos certificados y los registros en la Planilla de Ingresos.

4ª N° (12) Nombre del Donante: Nombre de la persona natural o jurídica que hace la donación.

No pueden hacer aportes a campañas electorales las siguientes personas:

- a) Personas Jurídicas de derecho público o privado sin fines de lucro.
- b) Personas naturales o jurídicas extranjeras, con excepción de los extranjeros habilitados legalmente, para votar en Chile.
- c) Organismos de la Administración del Estado, de las empresas del Estado, ni de aquellas en que éste, sus empresas, sociedades o instituciones tengan participación.
- d) Personas Jurídicas que reciban subvenciones o aportes del Estado, siempre que dichas subvenciones o aportes, que representen mas del quince por ciento (15%) de sus ingresos, como también de aquellas que contraten con el Estado o sus órganos la provisión de bienes, prestación de servicios o la realización de obras, si los montos a que ascendieron los contratos respectivos representen un porcentaje superior al cuarenta por ciento (40%) del total de su facturación anual.
- e) Personas Jurídicas que durante la campaña electoral se encuentren postulando a licitaciones públicas o privadas con algunos de los organismos a que se refieren las letras anteriores, siempre y cuando el monto de la licitación represente un porcentaje superior al 40 % del total de su facturación anual. Su incumplimiento significará su eliminación del proceso licitatorio que está en curso o la terminación anticipada del contrato que se encuentre vigente.

5ª Número (13) Fecha Documento: Aquí debe anotarse la fecha del documento que origina el ingreso reconocido en la Planilla. Es importante tener en cuenta que el documento debe estar fechado entre el día 02 de Agosto, hasta el 31 de Octubre del 2004.

6ª Número (14) Tipo de Documento: El tipo de documento con el cual se reconoce el ingreso y que el Administrador Electoral deberá marcar de manera específica en la ventana que se desplegará y el programa automáticamente lo registrará con la correspondiente sigla:

FA	Factura
FC	Factura de Compra
BC	Boleta de Compra
BS	Boleta de Servicios
CH	Cheque
RE	Recibo de Dinero en Efectivo
DP	Depósito a Plazo
DV	Depósito a la Vista
CE	Contrato de Usufructo
CD	Certificado de Donación
CP	Cartola Bancaria, para demostrar algún préstamo
OI	Otros documentos de ingresos.

7ª Número (15) Número de Documento. El que corresponda al documento que se esté registrando como respaldo.

8ª Número (16) Número de Cuenta: Se deberá elegir en la correspondiente ventana, el nombre de la cuenta contable que agrupa ingresos similares. El número de la cuenta aparecerá en la tabla inferior de ingresos electorales una vez enviados los datos del asiento.

Los números de Cuentas de Ingresos Electorales son los siguientes:

110 PATRIMONIAL

Bajo esta cuenta se agrupan todos los aportes que haga el propio candidato de su patrimonio, así como los sueldos, asignaciones u honorarios que perciban en el ejercicio de cualquier actividad lícita.

120 ANONIMO

Aportes en dinero cuyo monto no supere en pesos a 20 UF (\$ 339.169). El donante puede requerir que se consignen sus datos y monto del aporte por escrito, en ese caso el aporte deja de ser anónimo, no obstante de ser inferior a 20 UF.

Ningún candidato podrá recibir por concepto de aportes anónimos más del 20 % del límite de gastos electorales autorizado.

130 RESERVADO

Aquí se registrarán las transferencias electrónicas hechas por el Servicio Electoral a la cuenta especialmente designada por el Administrador Electoral, correspondientes a la distribución de aportes reservados hechos por los donantes secretos para el candidato en la semana anterior.

El depósito podrá realizarse entre el 02 de Agosto hasta el 27 de Octubre del mismo año.

Estos aportes privados sobre los que se mantendrá absoluta reserva de la identidad del donante, deben superar las 20 UF (\$ 339.169) hasta un máximo de 600 UF (\$ 10.175.082) por candidato y no pueden en cada caso, representar más del 10 % del límite de gastos electorales autorizado.

140 PUBLICO

Son aportes públicos, todos los que se efectúen en dinero, como también las donaciones de bienes o patrocinios estimables en dinero y que no tengan el carácter de anónimos o reservados.

Los donantes podrán solicitar de los candidatos la emisión de un "Certificado de Donación " (Formulario 83) adjunto) y podrán hacer uso del beneficio tributario establecido. (Rebaja como gasto de la Renta Líquida Imponible)

El límite de donación o aportes por persona, a un mismo candidato, será la cantidad de 1000 UF (\$ 16.958.470), incluyendo el pago de gastos electorales efectuados directa o indirectamente a través de terceras personas.

150 ANTICIPO A PROVEEDORES:

Esta cuenta sólo será utilizada en la Planilla de Ingresos Electorales del Partido . En el caso de Planillas de Candidatos no se deben registrar anotaciones.

160 REEMBOLSO SOLICITADO

Aquí se registrará el total del "reembolso solicitado" y que corresponde a la suma de Facturas y Boletas de Servicios marcados con una "X" en la correspondiente Planilla de Gastos Electorales.

9ª N° (17) Glosa del Documento: Descripción breve y sumaria de lo que se recibe como aporte o donación. En los casos en que se reciben bienes o servicios, deberá haber coincidencia con la glosa de la factura o boleta.

10ª N° (18) Monto \$. Se debe consignar en pesos el monto del ingreso.

En seguida vienen los cuadros de totales como se indica:

N° (19) Total Hoja. Suma total de los ingresos registrados en la hoja. Esta suma será dada automáticamente por el programa.

N° (20) Total Acumulado. Corresponde al total acumulado de todos los ingresos. Es decir el total acumulado de las planillas presentadas. Este total lo dará automáticamente el programa.

Firma del Candidato y Firma del Encargado Electoral: Todas las Hojas de Planillas de Ingresos deben ser firmadas al momento de despacharlas con la documentación correspondiente al Coordinador de Circunscripción.

5.3 Documentación de respaldo de Ingresos Electorales.

Tanto los Administradores Generales Electorales como los Administradores Electorales, en su caso, deberán presentar la respectiva cuenta general de ingresos y gastos electorales, que contendrá:

- Planillas originales de ingresos y gastos electorales, según formulario 87 y 88, respectivamente.
- Original de los respaldos.

Los documentos de respaldo de los Ingresos Electorales, deben ser:

- Boletas y Facturas por aportes de bienes y servicios recibidos por el candidato.
- Contratos que acrediten el traspaso del dominio del bien, los que pueden ser en comodato, usufructo, etc..
- Vales Vistas, comprobantes de depósitos.
- Cartolas bancarias, para demostrar algún préstamo, depósitos por donación.
- Certificados de donación emitidos, por donaciones de bienes, servicios o patrocinios percibidos.
- Recibos de dinero.

En la documentación de respaldo de los ingresos electorales con documentos tributarios, hay que considerar las siguientes situaciones:

- **Aporte en Dinero:** No pueden ser documentados por medio de facturas o boletas, ya que éstas sólo puede ser emitidas en los casos que la ley autoriza, es decir, para documentar operaciones de ventas o servicios, aún cuando no exista pago por dichas ventas o servicios. En este caso se deben utilizar recibos de dinero y/ o Certificados de Donación.

La Planilla de Gastos Electorales (Formulario 88), también será puesta en la red a disposición de los usuarios, con los datos principales predefinidos a nivel central: respecto de la información relacionada con el tipo de elección, comuna, identificación del candidato y su Administrador Electoral.

Para los efectos de registrar información en la Planilla de Gastos Electorales, los Administradores Electorales ingresan al sistema, utilizando la clave previamente asignada para acceder a su exclusiva planilla y así poder hacer cronológicamente las anotaciones de acuerdo a la fecha de ocurrencia de los eventos que deban registrarse.

A continuación se desplegará el Menú Principal:

COORDINADOR

CANDIDATO

CONTADOR GENERAL

PREGUNTAS FRECUENTES

FORMULARIOS

MENSAJE AL COORDINADOR

MANTENEDOR

Los Candidatos y/o su Administrador Electoral, sólo están habilitados para usar las opciones remarcadas en negrita:

CANDIDATO: Presenta las opciones de Formulario 87 y Formulario 88

Al marcar la opción Formulario 88, se desplegará la página: Planilla de Gastos Electorales (con el nombre del candidato predefinido), donde el usuario autorizado registrará la información en las ventanillas correspondientes.

Finalizado el registro de un “gasto electoral” se debe presionar con el Mouse el Botón de **ENVIAR** y simultáneamente aparecerá la anotación correspondiente en la tabla inferior de gastos electorales sumada al Total del la Hoja y Acumulado a la Fecha.

El sistema guardará la información en su base de datos y automáticamente la presentará de acuerdo al formato definido por el Servicio Electoral, el que tiene 12 líneas por Hoja para el detalle de los gastos electorales que se ordenan en 11 columnas, como sigue:

1ª N° (9) Fecha : El usuario debe registrar la fecha en que se produce el gasto, eligiendo en la "ventana de fecha" y situándose entre el día 2 de Agosto al 31 de Octubre de 2004 .

Los candidatos no podrán realizar gastos electorales de propaganda y publicidad dirigida directamente a promover el voto antes del 2 de Agosto de 2004. Si así fuese comprobado por el Servicio Electoral después de investigar denuncias fundadas, dichos gastos se computarán dentro del monto establecido como límite de gastos electorales.

2ª N° (10) N° Correlativo: Este número lo anticipará automáticamente el programa.

3ª N° (11) RUN o RUT del Proveedor: Corresponde al número de RUN (Rol Único Nacional) o Cédula de Identidad, o RUT (Rol Único Tributario), en el caso de Sociedades Jurídicas.

4ª N° (12) Nombre del Proveedor: Se debe individualizar el nombre del proveedor o del prestador del servicio.

5ª N° (13) Fecha del Documento: Fecha del documento de respaldo, puede ser la fecha de emisión de la factura, boleta nominativa o boleta de servicios, que respalde la compra de bienes y/o servicios. Esta fecha también debe estar comprendida entre el 2 de Agosto y el 31 de Julio.2004.

6ª N° (14) Tipo de Documento: El tipo de documento con el cual se reconoce el gasto electoral y que el Administrador Electoral debe marcar de manera específica el nombre del documento en la ventana que se le desplegará y el programa automáticamente lo registrará con la correspondiente sigla:

FA Factura

FC Factura de Compra emitida por el candidato

BC Boleta Nominativa de Compra

BS Boleta de Servicios profesionales (Contador, Periodista, etc.)

- BO** Boleta de Servicios de terceros, emitida por el candidato.
- CE** Contrato de Arriendo, etc.
- RD** Recibo de dinero (donaciones del candidato)
- CB** Certificado del Banco, por pago de intereses por préstamos
- OG** Otros documentos de gastos.

7ª N° (15) N° de Documento: Corresponde al número del documento de respaldo: puede ser el número de la factura, boleta nominativa o de servicios.

8ª N° (16) Número de Cuenta: Se debe elegir en la correspondiente ventana, el nombre de la cuenta contable que agrupa gastos similares. El número de la cuenta aparecerá en la tabla inferior de gastos electorales una vez enviados los datos del asiento.

Los números de Cuentas de Gastos Electorales son los siguientes:

210 PROPAGANDA: Propaganda y publicidad dirigida, directa o indirectamente, a promover el voto para el candidato, cualquiera que sea el lugar, la forma y medio que se utilice.

220 ENCUESTAS: Las encuestas sobre materias electorales o sociales que encarguen los candidatos o los partidos políticos, durante la campaña electoral.

230 ARRIENDOS DE LOCAL Y MUEBLES: Destinados al funcionamiento de los equipos de campaña o a la celebración de actos de proselitismo electoral.

240 SERVICIOS: Pagos efectuados a personas que presten servicios a las campañas.

250 TRANSPORTES CONTRATADOS: Gastos realizados para el desplazamiento de los candidatos, de los dirigentes de los partidos y las personas que presten servicios a las candidaturas, como asimismo para el transporte de implementos de propaganda y para la movilización de personas con motivo de actos de campaña.

260 INTERESES POR PRESTAMOS: Intereses de los créditos recibidos para la campaña electoral, devengados hasta la fecha en que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 41 de la Ley. (6 de Diciembre de 2004)

270 PATROCINIOS: Las erogaciones o donaciones realizadas por los candidatos a organizaciones o a personas naturales o jurídicas, mediante el patrocinio de actos culturales, deportivos o de cualquier otro tipo a celebrarse dentro del ámbito territorial respectivo.

9ª N° (17) Pendiente de Reembolso (P/R) En esta sección se debe marcar con una "X" el gasto que el candidato desea que se pague con el fondo de reembolso.

10ª N° (18) Glosa del Documento. Descripción o tipo de gasto electoral. En los casos que se compren bienes o servicios hay que considerar la glosa de la factura, boleta nominativa y/o de servicios.

11ª N° (19) Monto \$. Corresponde al monto del gasto, el cual deberá ser consignado en pesos. Esto es el total de la factura, o sea, neto más IVA. En el caso de las Boletas de Servicios, el monto bruto de la prestación.

En seguida vienen los cuadros de totales como se indica:

N° (20) Total Hoja. Suma total de los gastos registrados en la hoja o planilla, esta suma será dada automáticamente por el programa computacional.

N° (21) Total Acumulado. Es la suma acumulada de los gastos, es decir, el total acumulado de las planillas presentadas. Dicho total lo dará automáticamente el programa computacional.

Firma del Candidato y Firma del Encargado Electoral: Todas las hojas de Planillas de Gastos Electorales deben ser firmadas al momento de despacharlas con la documentación correspondiente al Coordinador de Circunscripción.

5.5 Documentación de Respaldo de Gastos Electorales.

Los documentos de respaldo de los Gastos Electorales exigidos, deben ser facturas, boletas nominativas y/o boletas de servicios, y otro tipo de documentos que respalden fehacientemente el gasto. Los requisitos de cada uno de estos documentos, son los que se definen a continuación:

- a) Los documentos deben estar emitidos a nombre del candidato, consignando exactamente su número de RUT.
- b) La glosa del documento también debe estar relacionada con el candidato.
- c) Se debe incluir en la glosa la fecha de prestación del servicio o entrega del producto, que debe encontrarse dentro del período que la ley acepta los gastos electorales (desde el 02 de Agosto hasta el 31 de Octubre de 2004).
- d) En la glosa que identifica la venta de bienes y/o servicios, debe estar claramente detallada la operación de compra de bienes y/o servicios, para que el Administrador Electoral pueda contabilizar en la cuenta de gastos que corresponda.
- e) La documentación del proveedor deberá dar cuenta fidedigna de la obligación contraída por el candidato.
- f) Deberá cumplir con todos los requisitos que exige la ley del Impuesto al Valor Agregado y la normativa vigente del Servicio de Impuestos Internos.

Los respaldos de Reembolsos deben corresponder sólo a facturas, boletas nominativas o boletas de servicios.

5.6 Despacho de Planillas y Documentos al Coordinador de Circunscripción.

Periódicamente o cuando se haya completado una planilla de ingresos y/o gastos electorales, el Administrador Electoral del candidato deberá enviar dichas planillas, adjuntando la documentación correspondiente, al Coordinador de Circunscripción.

El Coordinador de Circunscripción revisará las cuentas a su cargo confrontando la documentación con las anotaciones en cada planilla y verificando que los límites y restricciones de ingresos y gastos electorales se respeten de acuerdo a las normas fijadas por la Ley.

5.7 Despacho de Planillas y Documentos a la Central de Administración Electoral

Una vez validadas las Planillas con su documentación de respaldo, el Coordinador de Circunscripción, despachará en sobres sellados las partidas revisadas al Administrador General Electoral del Partido.

5.8 Ejercicio práctico de Contabilidad de Candidatos

Ingresos Electorales:

02/08/2004 El candidato aporta \$ 800.000 de su patrimonio, dinero obtenido por una asesoría profesional que prestó hace un mes. El respaldo es su Boleta N° 62 de Servicios y el depósito en la cuenta corriente informada al Servicio Electoral, al momento de su inscripción como candidato.

15/08/2004 Traspaso electrónico de \$ 556.225 desde el Servicio Electoral. Se adjunta fotocopia de la Cartola del Banco en que consta el depósito.

16/08/2004 La empresa Okidata Ltda.. RUT 78.690.454-6 entrega al candidato un equipo de computador e impresora con la Factura N° 3669 de fecha 10/08/04 por \$ 300.000 Iva incluido.

01/09/2004 El candidato recibe de Nelson García P. RUT 6.245.721-K usufructo de local para campaña electoral. El valor de mercado del arriendo es de \$ 190.000 y el contrato es hasta el 31/10/04.

02/09/2004 Se emite Certificado de Donación N° 1 por aporte de \$ 250.000 según cheque 6888 del Banco Chile de la empresa Lavados y Cía. Ltda.. RUT 76.442.662-9

05/09/2004 Aportes anónimos recaudados por el comité de finanzas de la campaña \$ 68.990

15/09/2004 Traspaso electrónico de \$ 642.000 desde el Servicio Electoral por concepto de Aporte Reservado.

21/09/2004 El candidato vende derechos en cooperativa en \$ 1.000.000 y los incorpora a sus fondos de campaña electoral depositando en la cuenta corriente declarada.

01/10/2004 El candidato recibe en usufructo de parte de Carlos Santiago V. Rut: 5.309.175-K una camioneta Toyota para traslados de equipos y personas a los actos de campaña. Valor de mercado del arriendo de un vehículo similar de \$ 190.000. Declaración Jurada ante Notario de fecha 01/10/04

15/10/2004 Aportes anónimos de la primera quincena de Octubre \$ 342.500

16/10/2004 Certificado de Donación N° 2 por aporte de \$ 300.000 en efectivo de la empresa Transportes Andinos S.A. RUT 90.660.228-4

Gastos Electorales:

02/08/2004 Factura 3388 Radio Norte Grande Rut 80.220.654-9 por publicidad contratada para el mes de Octubre por \$ 1.400.000 con Iva.

05/08/2004 Compra artículos de oficina según Boleta 4499 de Librería ABC Rut 78.598.359-6 por \$ 62.342

15/08/2004 Boleta de Servicios N° 046 de la periodista Silvia Salinas S. Rut 13.614.218-9 por servicio de relaciones públicas por \$ 777.778

30/08/2004 Boleta de Servicios Profesionales N° 789 del Contador Sergio Muñoz P. Rut 5.990.642-3 por la función de Administrador Electoral mes de Agosto-2004 \$ 33.333

01/09/2004 Pago de Boleta de Servicios N° 556 de Homero González F. Rut 6.254.456-5 por encuesta poblacional durante Agosto y Septiembre por \$ 1.200.000

18/09/2004 Aporte a Junta de Vecinos 48 según recibo de dinero emitido por la Directiva, para las actividades de Fiestas Patrias. \$ 40.000

20/09/2004 Donación de camisetas al Club Deportivo Arauco, según Factura N° 456 de Casa de Deportes Juan Soto M. \$ 55.000.- Recibo firmado por Directiva Club Deportivo.

30/09/2004 Compra de Pinturas y Brochas a Ferretería Horizonte Rut 55.660.550-6 Factura N° 562 por \$ 147.073

01/10/2004 Factura Exenta N° 021 Buses Golondrina Rut 75.569.589-2 por traslado de adherentes a eventos de campaña. \$ 80.000

01/10/2004 Factura N° 2187 Imprenta Alborada Rut 85.660.525-5 por afiches y pendones. \$ 680.000 con Iva. El pago de esta factura se efectuará por reembolso de gastos electoral.

15/10/2004 Gastos de movilización adherentes y voluntarios puerta a puerta desde el 01/10/2004 al 15/10/2004 según rendición de gastos con boletos adjuntos. \$ 145.300.

26/10/2004 Evento en Casa de Piedra Rut 92.225.660-4 según Factura N° 555 por \$ 650.456, la cual se presentará a pago a través de reembolso de gastos electoral.

28/10/2004 Empresa de Taxis Colectivos RUT 76.440.251-4 presenta Boleta de Servicios N° 14 por traslados efectuados durante el mes, por \$ 155.556, la cual se pagará con reembolso de gasto electoral.

30/10/2004 Patrocinio de almuerzo de Junta de Vecinos 49 en Restaurante Don Pepe Rut 5.602.456-2 según Factura N° 45 por \$ 320.000 que se presentará a pago por reembolso de gasto electoral.

31/10/2004 Boleta de Honorarios N° 23 de Luís Alberto Jara P. Rut 13.660.889-4 por servicios prestados como propagandista de campaña durante el mes de Octubre – 04 \$ 888.889

5.9 Solución de Ejercicio Práctico:

1)

REPUBLICA DE CHILE		FORMULARIO 87																								
SERVICIO ELECTORAL		PLANILLA DE INGRESOS																								
		Nº DE CORRELATIVO																								
		1																								
TIPO DE ELECCION (ALCALDE	COMUNA																							
		CONCEJAL	ARICA																							
IDENTIFICACION DEL PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO																										
(1) ROL UNICO NACIONAL 9.929.421-3	(2) NOMBRES JORGE	(3) APELLIDO PATERNO BASCUÑAN	(4) APELLIDO MATERNO PEÑAFIEL																							
IDENTIFICACION DEL ADMINISTRADOR																										
(5) ROL UNICO NACIONAL 5.309.175-K	(6) NOMBRES CARLOS SANTIAGO	(7) APELLIDO PATERNO VILCHES	(8) APELLIDO MATERNO YAÑEZ																							
DETALLE DE LOS INGRESOS																										
(9) FECHA	(10) Nº CORRELATIVO	(11) R.U.N. O R.U.T DEL DONANTE	(12) NOMBRE DEL DONANTE	(13) FECHA Correlativo	(14) T/D	(15) Nº DOCTO.	(16) Nº CUENTA	(17) GLOSA DEL DOCUMENTO	(18) MONTO \$																	
02-08-04	1	9.929.421-3	Jorge Bascuñán Peñafiel	31-07-04	BS	62	110	Aporte Patrimonial. Honorarios	800.000																	
15-08-04	2			15-08-04	OI		130	Abono Servel Aporte Reservado	556.225																	
16-08-04	3	78.690.454-4	Empresa Okidata	10-08-04	FA	3669	140	Donación Computador	300.000																	
01-09-04	4	8.614.218-9	Nelson García A.	01-09-04	CE		140	C.Usufructo Local por dos meses	380.000																	
02-09-04	5	76.442.662-9	Lavados y Cia.	02-09-04	CH	67876	140	Certificado de Donación Nº 1	250.000																	
05-09-04	6						120	Aportes Anónimos recibidos	68.990																	
15-09-04	7			15-09-04	OI		130	Abono Servel Aporte Reservado	642.000																	
21-09-04	8	9.929.421-3	Jorge Bascuñán Peñafiel	21-09-04	OI		110	Aporte Patrimonial.Vta. de Derechos	1.000.000																	
01-10-04	9	5.309.175-K	Carlos Santiago V.	01-10-04	OI		140	C.Usufructo Camioneta por un mes	190.000																	
15-10-04	10						120	Aportes Anónimos recibidos	342.500																	
16-10-04	11	90.660.228-4	Transportes Andinos S.A.	16-10-04	RE	25	140	Certificado de Donación Nº 2	300.000																	
30-10-04	12			30-10-04	OI		160	Reembolso solicitado	1.806.012																	
								TOTAL HOJA	(19) 6.635.727																	
								TOTALACUMULADO	(20) 6.635.727																	
FIRMA CANDIDATO				<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="5">USO EXCLUSIVO SERVICIO ELECTORAL</th> </tr> <tr> <td>(R.1)</td> <td></td> <td></td> <td>(DIA)</td> <td>(MES)</td> <td>(ANO)</td> </tr> <tr> <td>(R.2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						USO EXCLUSIVO SERVICIO ELECTORAL					(R.1)			(DIA)	(MES)	(ANO)	(R.2)					
USO EXCLUSIVO SERVICIO ELECTORAL																										
(R.1)			(DIA)	(MES)	(ANO)																					
(R.2)																										
FIRMA ADMINISTRADOR																										

2)

REPUBLICA DE CHILE SERVICIO ELECTORAL		FORMULARIO 88									
PLANILLA DE GASTOS ELECTORALES				Nº DE CORRELATIVO							
TIPO DE ELECCIÓN () Marque con una "X" (X)	ALCALDE CONCEJAL	COMUNA ARICA									
IDENTIFICACION DEL PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO											
(1) ROL UNICO NACIONAL 9.929.421-3	(2) NOMBRES JORGE	(3) APELLIDO PATERNO BASCUÑAN	(4) APELLIDO MATERNO PEÑAFIEL								
IDENTIFICACION DEL ADMINISTRADOR											
(5) ROL UNICO NACIONAL 5.309.175-K	(6) NOMBRES CARLOS SANTIAGO	(7) APELLIDO PATERNO VILCHES	(8) APELLIDO MATERNO YANEZ								
DETALLE DE LOS GASTOS											
(9) FECHA	(10) Nº	(11) R.U.N. O R.U.T DEL PROVEEDOR	(12) NOMBRE DEL PROVEEDOR	(13) FECHA Correlativo	(14) T/D	(15) Nº DOCTO.	(16) Nº CUENTA	(17) P/R	(18) GLOSA DEL DOCUMENTO	(19) MONTO \$	
02-08-04	1	80.220.654-9	Radio Norte Grande	02-08-04	FA	3388	210		Publicidad mes de Octubre	1.400.000	
05-08-04	2	78.598.359-6	Librería ABC	05-08-04	BC	4499	210		Artículos de Librería	62.342	
15-08-04	3	13.614.218-9	Silvia Salinas S.	15-08-04	BS	46	240		Servicio Relaciones Públicas	777.778	
30-08-04	4	5.990.642-3	Sergio Muñoz P.	30-08-04	BS	789	240		Honorarios Administrador Electoral	33.333	
01-09-04	5	6.254.456-5	Homero González F.	01-09-04	BS	556	240		Encuesta Poblacional Agosto y Sept.	1.200.000	
18-09-04	6			18-09-04	OG		270		Aporte a Junta de Vecinos 48	40.000	
20-09-04	7			20-09-04	OG		270		Donación a Club Deportivo Arauco	55.000	
30-09-04	8	55.660.550-6	Ferretería Horizonte	30-09-04	FA	562	210		Compra Pintura y Brochas	147.073	
01-10-04	9	75.569.589-2	Buses Golondrina	01-10-04	FA	21	250		Transporte adherentes a eventos	80.000	
01-10-04	10	85.660.525-5	Imprenta Alborada	01-10-04	FA	2187	210	X	Afiches y pendones	680.000	
15-10-04	11			15-10-04	OG		250		Gastos de movilización adherentes	145.300	
26-10-04	12	92.225.660-4	Casa de Piedra	26-10-04	FA	555	210	X	Evento cierre de campaña	650.456	
									TOTAL HOJA (19)	5.271.282	
									TOTALACUMULADO (20)	5.271.282	
FIRMA CANDIDATO					USO EXCLUSIVO SERVICIO ELECTORAL						
					(R.1)				(DIA)	(MES)	(ANO)
FIRMA ADMINISTRADOR					(R.2)						

3)

REPUBLICA DE CHILE SERVICIO ELECTORAL		FORMULARIO 88									
PLANILLA DE GASTOS ELECTORALES				Nº DE CORRELATIVO							
TIPO DE ELECCIÓN () Marque con una "X" (X)	ALCALDE CONCEJAL	COMUNA ARICA									
IDENTIFICACION DEL PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO											
(1) ROL UNICO NACIONAL 9.929.421-3	(2) NOMBRES JORGE	(3) APELLIDO PATERNO BASCUÑAN	(4) APELLIDO MATERNO PEÑAFIEL								
IDENTIFICACION DEL ADMINISTRADOR											
(5) ROL UNICO NACIONAL 5.309.175-K	(6) NOMBRES CARLOS SANTIAGO	(7) APELLIDO PATERNO VILCHES	(8) APELLIDO MATERNO YANEZ								
DETALLE DE LOS GASTOS											
(9) FECHA	(10) Nº Correlativo	(11) R.U.N. O R.U.T DEL PROVEEDOR	(12) NOMBRE DEL PROVEEDOR	(13) FECHA	(14) T/D	(15) Nº DOCTO.	(16) Nº CUENTA	(17) P/R	(18) GLOSA DEL DOCUMENTO	(19) MONTO \$	
28-10-04	13	76.440.251-4	Empresa de Taxis Colectivos	28-10-04	BS	14	250	X	Traslados durante Octubre	155.556	
30-10-04	14	5.602.456-2	José Villanueva B.	30-10-04	FA	45	270	X	Almuerzo Junta de Vecinos 49	320.000	
31-10-04	15	13.660.889-9	Luis Alberto Jara P.	31-10-04	BS	23	210		Servicios de Propaganda	888.889	
									TOTAL HOJA	1.364.445	
									TOTALACUMULADO	6.635.727	
FIRMA CANDIDATO					USO EXCLUSIVO SERVICIO ELECTORAL						
					(R.1)				(DIA)	(MES)	(ANO)
FIRMA ADMINISTRADOR					(R.2)						

5.10 Ejemplos de Gastos Electorales clasificados por cuenta:

210 Propaganda y Publicidad:

- Pago a publicistas por confección de afiches
- Pago a imprentas por afiches, calendarios, dípticos, etc.
- Pago a medios de difusión masiva por propaganda
- Pago de camisetas y gorros publicitarios
- Teléfono y correspondencia a electores
- Pago a personas campañas puerta a puerta
- Pago a personas por rayados y pegatinas
- Almuerzos y colaciones a personas actividades anteriores
- Compra de pintura, brochas, rodillos, diluyentes, etc.
- Compra elementos para eventos de campaña
- Compra artículos de librería
- Compra radios, máquinas fotográficas, filmadoras, etc..
- Tarjetas prepago celulares
- Eventos

220 Encuestas:

- Pago Honorarios a personas
- Pago a empresas dedicadas a encuestas

230 Arriendo de Local y Muebles:

- Arriendo sede de campaña
- Arriendo de Vehículos
- Arriendo de computadores, data show, etc.
- Arriendo equipos de sonido
- Arriendo de Teléfonos
- Pago de servicios básicos en local (luz, agua, gas, teléfono)
- Compra muebles para el local de campaña

240 Servicios:

- Honorarios Secretaria
- Honorarios Administrador Electoral
- Honorarios Artistas eventos
- Honorarios brigadistas propaganda

250 Trasportes Contratados:

- Fletes contratados transporte de materiales.
- Transporte de personas
- Pago combustibles vehículos asignados a la campaña
- Pago de pasajes metro, microbuses, taxis.
- Pago de seguros de vehículos asignados a la campaña

260 Intereses por préstamos:

- Intereses hasta el 06/12/04 por préstamos bancarios
- Intereses mayor plazo proveedores por reembolso solicitado
- Intereses y gastos financieros por endosos de facturas

270 Patrocinios:

- Donaciones a Clubes Deportivos
- Auspicios de eventos de organizaciones sociales
- Aportes a eventos de organizaciones sociales
(todos dentro del ámbito territorial)

Central de Administración Electoral : Paris 873 Santiago

Carlos Vilches Yañez
Nelson García Alegre

Fono Directo: 02- 664 1333
Fono Directo 02- 664 2143