

PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO

FONDO NACIONAL ECONÓMICO

SISTEMA CONTROL INTERNO DEL FONDO NACIONAL
ECONÓMICO

BOGOTÁ D.C.-COLOMBIA
2018

PROCESO REPOSICIÓN DE VOTOS

OBJETIVO

Establecer las políticas, procesos, procedimientos, actividades, responsabilidades y los controles para la aprobación, legalización, recepción y reposición por concepto de votos conforme al Consejo Nacional Electoral.

ALCANCE

Aplica a todos y cada uno de los procesos que intervienen en la reposición de votos. Desde emisión de la resolución por parte del Consejo Nacional Electoral hasta la distribución y pago al respectivo candidato que tiene derecho a dicha reposición.

NORMATIVIDAD

- Ley 130 de 1994.
- Resoluciones emitidas por el Consejo Nacional Electoral.
- Ley 1475 del 2011.
- Estatutos Partido Conservador Colombiano.

POLÍTICAS

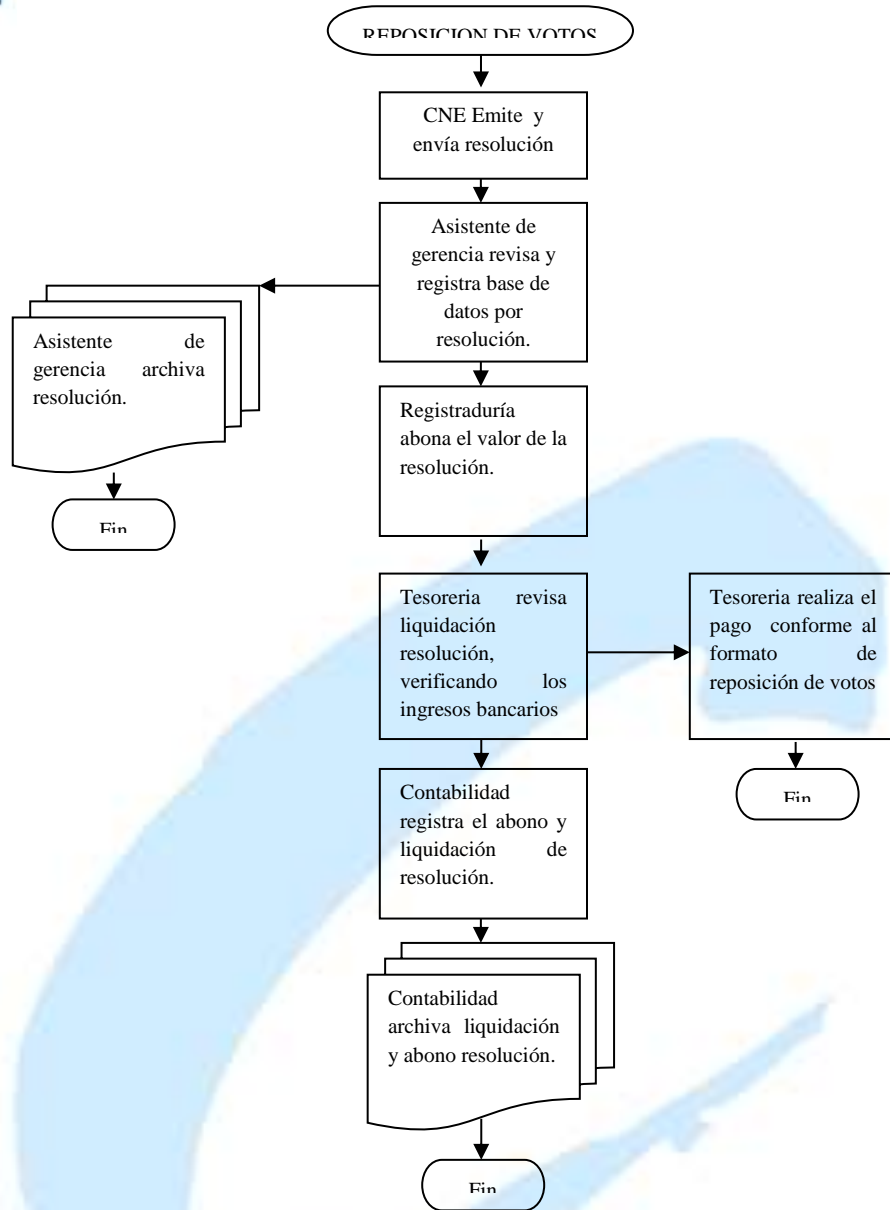
1. Una vez cumplido el trámite de rendición de cuentas, el Consejo Nacional Electoral procederá a emitir la resolución de reconocimiento, de la cual se notificará la Secretaría Jurídica. Copia de la misma resolución deberá ser radicada en el área de recepción del Fondo Nacional Económico quien a su vez hará la entrega a la funcionaria de Gerencia Administrativa.
2. La asistente de la Gerencia Administrativa realizara la liquidación correspondiente de la reposición de votos de lo cual entregara una copia al área contable para hacer el registro.
3. Los candidatos con derecho a reposición de votos para el pago deberán contar con los soportes necesarios como lo son; formato de reposición de votos, certificación de la cuenta bancaria copia del Registro Único Tributario (RUT), copia de la cedula.
4. El recaudo y pago de dineros por concepto de reposición de votos, consignados por la Registraduría Nacional Del Estado Civil, se controlarán a través de una sola cuenta bancaria desde la cual se realizarán los pagos respectivos a los candidatos.
5. Todos los pagos por concepto de reposición de votos a candidatos deberán estar soportados por la resolución respectiva.

6. La cuenta de Ingresos recibidos para terceros, correspondiente a los dineros consignados por la Registraduría Nacional Del Estado Civil, deberá ser conciliada mensualmente con el fin de determinar el saldo correspondiente a las resoluciones pendientes por pagar a los candidatos.
7. La asistente de gerencia deberá archivar consecutiva y cronológicamente las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional Electoral, con los anexos correspondientes a las liquidaciones para pago de cada candidato.
8. El área contable realizara el registro contable de la reposición de votos conforme a los datos suministrados por la asistente de gerencia.

ACTIVIDADES DEL PROCESO

| | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | DESCRIPCION |
|---|---|----------------------------|--|
| 1 | Emite resolución | Consejo Nacional Electoral | Una vez realizada la auditoria por parte del Consejo Nacional Electoral, éste emite la Resolución de reconocimiento notificada a la secretaria de jurídica del Fondo Nacional Económico. |
| 2 | Registro base de datos | Asistente de gerencia | Actualiza la base de datos de las reposiciones discriminando los candidatos reportados como renuentes, gastos en ceros y los que efectivamente tienen derecho a la reposición. Con el antecedente identifica en la resolución, el número de votos, nombre del municipio, departamento, nombre del candidato, cédula y el tipo de reembolso si corresponde a Concejos, Asambleas, Alcaldías o Gobernaciones |
| 3 | Archiva | Asistente de gerencia | Archivo de resoluciones. |
| 4 | Verificar y liquidar. | Asistente de gerencia | La Asistente de gerencia verifica la liquidación de los descuentos realizados por el Consejo Nacional Electoral de acuerdo a la resolución y conforme a los estatutos del Partido Conservador Colombiano |
| 5 | Verificación y copia extracto bancario. | Tesorería | El tesorero identifica que las partidas correspondientes a los abonos reportados por la Registraduría Nacional, hayan ingresado a la cuenta del partido conservador, toma fotocopia del pago interbancario y lo entrega a la Asistente de gerencia para continuar con el trámite. |
| 6 | fotocopia soportes y entrega a contabilidad | Asistente de gerencia | La Asistente de gerencia, entregara a contabilidad fotocopia de la resolución con la liquidación respectiva por candidato y soporte de la consignación de los recursos, por concepto de reposición de votos. |
| 7 | Revisa y contabiliza | Área Contable | Con base a la resolución y liquidación previa se revisa y contabiliza. |
| 8 | Archiva | Área Contable | Área Contable archiva soporte de liquidación de la resolución |
| 9 | Recibido formato de reposición de votos y programa de desembolso. | Tesorería | Tesorería realiza los pagos, devuelve la resolución y documentos originales con el pago realizado a la asistente de gerencia. |

DIAGRAMA DE FLUJO



ACTIVIDADES DE CONTROL

| | OBJETIVO | RIESGO | ACTIVIDAD DE CONTROL |
|---|--|---|---|
| 1 | Asegurar que las resoluciones por reposiciones de voto que emite el Consejo Nacional Electoral, este conforme a lo estipulado. | Que se presenten diferencias conforme a lo estipulado en valores, candidatos y demás conceptos. | Revisar las resoluciones emitidas por Consejo Nacional Electoral con el fin de evitar atraso e inconvenientes en el giro de los recursos. |
| 2 | Asegurar que las reposiciones de voto sean desembolsadas en la cuenta del FNE de acuerdo a lo estipulado. | Que los valores estipulados en valores, no ingresen a la cuenta bancaria del FNE. | Revisar las conciliaciones bancarias que los ingresos de dinero por concepto de reposición de votos sean los estipulados. |
| 3 | Asegurar que las reposiciones de voto sean giradas oportunamente conforme al formato de solicitud. | Que los dineros girados por concepto de reposición de votos no sea los correspondientes. | Revisar las conciliaciones bancarias que la salida de dineros por concepto de reposición de votos sean los estipulados. |