

Bogotá D.C, 28 de Enero de 2019

Señores
PARTIDO POLITICO CENTRO DEMOCRATICO
Ciudad



REF. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO año 2018

I. OBJETIVOS

- Verificar que los recursos que maneja el Partido se encuentren minimizados de riesgo de fraudes
- Verificar que el Partido de cumplimiento a las normas y Leyes que lo rigen.

II. ALCANCE

Se revisó aleatorias los documentos de los ingresos y salidas de recursos del partido.

Se verificó los procesos realizados por las áreas de tesorería, tanto en el manejo de los recursos como su custodia.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

1. ADMINISTRACION DE RIESGOS EN LOS RECURSOS

1.1 INGRESOS DE LOS RECURSOS

Los recursos que tiene le llegan al partido son recibidos mediante transferencias en las cuentas bancarias del partido.

Los recursos recibidos por Donaciones están soportados con su respectiva documentación:

- Formulario de donación
- Identificación del donante
- Si el donante es una empresa la cámara de comercio donde se verifica que el nombre de la persona autorizada para hacer la donación sea el representante legal.
- La Insinuación si la donación supera los 50 salarios mínimos legales
- Se realiza Sarlatf efectuando la consulta a las personas naturales y empresas donantes, donde se verifica que los no estén vinculados en las listas de lavado de activos y que los recursos donados no procedan de actividades ilícitas.

1.2. SALIDAS DE LOS RECURSOS

Se realizó auditoria al manejo de los recursos que recibe el Centro Democrático donde se observó que se cumplen los siguientes procesos:

Los recursos entregados al CD son trasferidos en las cuentas bancarias del partido

No se reciben recursos en efectivo

Los pagos que realiza el partido en su gran mayoría son realizados en transferencia y son revisados y aprobados por la Dirección Financiera del Partido.

Se verifico la custodia de los títulos valores, como son las chequeras de las cuentas bancarias que maneja el partido, las cuales permanecen guardadas en la caja fuerte del partido y únicamente son manipuladas por el Tesorero que es quien elabora los cheques y por la Directora Financiera quien autoriza mediante su firma.

Los autorizados ante los bancos para realizar los procesos de pagos son la Directora Financiera y el Tesorero. El tesorero realiza el proceso de ingresar la información a los portales bancarios y la Directora Financiera revisa autoriza las transferencias.

Se evidencio que los desembolsos realizados están soportados con sus respectivos documentos que corresponden a:

- El comprobante de egreso
- La factura o cuenta de cobro a pagar con su respectiva causación y aprobación del recibido del bien o de la prestación del servicio.
- Soporte de la transferencia bancaria, donde se indica el beneficiario y el valor girado

1.3. CONCILIACIONES BANCARIAS

El área contable mensualmente realiza las conciliaciones a las cuentas bancarias que maneja el partido, las cuales quedan soportadas con su respectivo auxiliar contable y extracto bancario expedido por el banco, estas se encuentran firmadas por quien las elaboró.

1.4. ARQUEOS

La Revisoría fiscal efectuó los siguientes arqueos:

Fondo Fijo de Caja Menor

En el arqueo realizado se evidencio:

La suma de las facturas y recibos más el efectivo auditado concuerdan con el saldo del Fondo Fijo de Caja Menor.

La manipulación del Fondo Fijo de Caja Menor lo realiza únicamente la persona que tiene bajo su responsabilidad este fondo.

La facturas pagadas por este medio cumplen con los requisitos de Ley

Los recibos de caja menor están completamente diligenciados

Se evidencio que la caja menor es utilizada para realizar pagos de transporte, colocación de correos, refrigerios para reuniones entre otros.

Arqueo a Chequeras

En los arqueos realizados a las chequeras se evidencio lo siguiente:

Los cheques que se giraron se encuentran registrados en la contabilidad del Partido

Los cheques que no se han utilizado se encuentran completos y en forma consecutiva

Las colillas de la chequeras se encuentran diligenciadas con los datos del beneficiario, el concepto y valor girado.

Las chequeras se encuentran custodiadas en la caja fuerte del Partido.

2. IMPUESTOS

RETENCION EN LA FUENTE y RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Partido Centro Democrático cumple con la normatividad aplicando el impuesto de Retención en la fuente a sus proveedores y prestadores de servicios, se evidencio que estas retenciones son presentadas y pagadas mensualmente en forma oportuna.

3. PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL

En la Ley 1712 de 2014 en su artículo 15 establece que todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web

A lo anterior se evidencio que el Centro Democrático está en el proceso de implementación del Sistema de Gestion Documental.

4. LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

Se solicitaron las hojas de vida de los equipos de computo donde se evidencie su factura de compra, licencias y control de mantenimiento de los equipos.

De lo anterior se evidencia que esta en proceso la implementación de estas hojas de vida, en cuanto a las licencias de los equipos de computo , se evidencio que los equipos recibidos en donación por la Embajada de China se encuentran con sus respectivas licencias.

Los demás equipos que tiene el partido están licenciados grupalmente.

Se recomienda realizar seguimiento a este proceso y dejar documentado todo el proceso.



RITA STELLA PÉREZ ARANGO
Rev0069sor Fiscal Delegado por
Gerenciacoop Consultores Asociados