

## **CIRCULAR 5 PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**

**DE:** GERENCIA ADMINISTRATIVA – AUDITORIA DE CAMPAÑAS.

**PARA:** DIRECTORIOS DEPARTAMENTALES, CANDIDATOS, CONTADORES, GERENTES DE CAMPAÑA, INTEGRANTES CAMPAÑAS.

**ASUNTO:** FIRMA AUDITORA – FECHA LIMITE PARA RENDICION DE INFORMES.

**FECHA:** 31 de Julio de 2019

Por medio de la presente, informamos que la empresa contratada por el **PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**, para adelantar las labores de auditoría de campañas, como son: capacitación, orientación, revisión, y validación de los informes individuales de ingresos y gastos que deben presentar los candidatos avalados, así como la consolidación y presentación de esta información ante el Consejo Nacional Electoral, es la firma **AUDITORÍA RATSEL AUDITORIA & PROTECCIÓN PATRIMONIAL S.A.S**

**LOS INFORMES DEBEN SER PRESENTADOS POR EL CONTADOR Y/O GERENTE DE CAMPAÑA A LA FIRMA DE AUDITORÍA RATSEL AUDITORIA & PROTECCIÓN PATRIMONIAL S.A.S A MÁS TARDAR EL VIERNES 16 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN LOS LUGARES ESTABLECIDOS POR ELLOS, LOS CUALES SERÁN INFORMADOS POSTERIORMENTE.**

### **DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CADA CAMPAÑA**

- Informar por escrito al Partido, la **APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA**. En caso de no poder abrir cuenta bancaria, informar por escrito el motivo, adjuntando soportes de la gestión, y suscribir documento por Candidato y Gerente de la Campaña.
- Libro de ingresos y gastos, impreso del portal **"CUENTAS CLARAS"**, debidamente registrado y consolidado de acuerdo con los códigos del formulario 5B sin tachones, borrones o enmendaduras.
- **CERTIFICACIÓN SUSCRITA POR CONTADOR** en caso de no registro del libro contable, pérdida del libro y/o documentos de la campaña, anulación y corrección de registros contables, etc.

- **DESIGNACIÓN DEL CONTADOR DE LA CAMPAÑA** con fotocopia legible de la cédula y tarjeta profesional (Formato AUD – PCC – 9) y certificado de antecedentes disciplinarios con expedición no mayor a 30 días.
- **CARTA ACEPTACIÓN DESIGNACIÓN CONTADOR** Firmada por el contador de la campaña (Formato AUD – PCC – 10).
- **DESIGNACIÓN DEL GERENTE DE LA CAMPAÑA CON FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA** (Formato AUD – PCC – 11).
- **CARTA ACEPTACIÓN DESIGNACIÓN GERENTE** firmada por el gerente de la campaña (Formato AUD – PCC – 12).
- **EN CASO DE NO DESIGNAR GERENTE DE CAMPAÑA**, emitir documento suscrito por el candidato en donde informe los motivos para el incumplimiento de la norma.
- **COMPROBANTES DE INGRESO JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS MISMOS** (Formatos AUD – PCC, extractos bancarios, documentos pignoración, letras, pagarés etc.).
- **COMPROBANTES DE EGRESO JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS MISMOS** (Facturas, cuentas de cobro, copias del RUT, fotocopia de la cédula, tirilla de caja registradora etc.).
- **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DEL CANDIDATO.**
- **FORMULARIO 5.B. Y ANEXOS (5.1.B, 5.2.B, 5.3.B, 5.4.B, 5.5.B, 5.6.B, 5.7.B) EN ORIGINAL** debidamente diligenciados y firmados POR CANDIDATO, GERENTE DE CAMPAÑA (si hay obligación) y CONTADOR. La información reportada debe coincidir con la registrada en el libro de ingresos y gastos.
- **RADICADO INFORME EN CUENTAS CLARAS.**

**TODA LA INFORMACION DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL.** Los formatos AUD – PCC, instructivo y circulares se encuentran disponibles en la página [www.partidoconservador.org](http://www.partidoconservador.org). **LA DOCUMENTACIÓN DEBE VENIR ORGANIZADA POR CADA UNO DE LOS CÓDIGOS DE INGRESOS Y GASTOS DE ACUERDO AL FORMULARIO 5B Y SUS ANEXOS.**

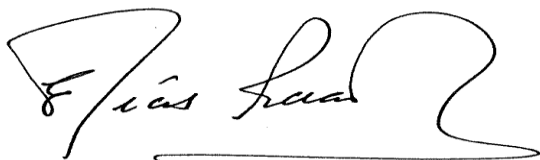
1. INFORMACIÓN **ÚNICAMENTE SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS**, EN LOS TELEFONOS: **RATSEL AUDITORIA & PROTECCIÓN PATRIMONIAL** ubicada en la ciudad de Bogotá en la Carrera 16 A No. 78-11 oficina 502, teléfono fijo 7560043, correos electrónicos:

- Norte de Santander, Santander, Antioquia, Caldas, Risaralda, Quindío, Meta, Casanare, Choco, Arauca, Vichada y Amazonas: **Lorena Patricia Cortés Salazar** [lcortes.auditoriapcc@ratsel.com.co](mailto:lcortes.auditoriapcc@ratsel.com.co), 320 432 9986.
- Nariño, Cauca, Valle del Cauca, Putumayo, Caquetá, Boyacá, Huila, Tolima: **Claudia Suárez Miranda** [csuarez.auditoriapcc@ratsel.com.co](mailto:csuarez.auditoriapcc@ratsel.com.co), 320 440 3276

- Cundinamarca, Cesar, La Guajira, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba, Bogotá, Guaviare, Vaupés, Guainía, San Andrés: **Jenny Paola Acuña Hernández**  
[jacuna.auditoriapcc@ratsel.com.co](mailto:jacuna.auditoriapcc@ratsel.com.co), 320 433 2506.

**TENGA EN CUENTA QUE:**

2. **TODOS LOS CANDIDATOS, INDEPENDIEMENTE DE SER ELECTOS O NO, DEBEN PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN A LA FIRMA DESIGANDA**, de la siguiente manera:
  - a) **EN ORIGINAL**, debidamente organizada conforme al **"LISTADO DE DOCUMENTOS PARA REMITIR A LA FIRMA AUDITORA"** publicado en [www.partidoconservador.org](http://www.partidoconservador.org)), y
  - b) **ELECTRÓNICAMENTE** a través del aplicativo **CUENTAS CLARAS**, accediendo a la página Web [www.cnecuentasclaras.com](http://www.cnecuentasclaras.com), el usuario es su número de cédula y la clave será asignada por el Administrador del aplicativo a través del Partido, la cual será enviada al correo y número celular suministrado por usted.
3. Cada campaña debe cumplir con lo establecido en la Ley 130 de 1994, Resolución 330 de 2007, Ley 1475 de 2011, Resolución 3097 y demás normas concordantes.
4. **NO SE DEBEN PRESENTAR INFORMES EN CERO.**
5. **La no presentación de la información acarreará las sanciones económicas establecidas por el Consejo Nacional Electoral en la resolución No. 0252 de 2019, cuyo mínimo es de \$13.432.480 y máximo de \$134.324.804, la cual puede transferirse a los precandidatos si el Partido así lo establece.**



**ELIAS RAAD HERNANDEZ**  
Gerente Administrativo  
Partido Conservador Colombiano



**YOLANDA AYALA TORRES**  
Jefe de Auditoría de Campañas  
Partido Conservador Colombiano