

CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



UFTF00005-01		Fecha	11-2019
Nombre	Comprobante de Recepción de Informe (física)	Versión	1.0
Participantes	Receptores de la UFTF – Secretaria General		
Finalidad / Resultado	Recepción física de los Informes de Ingresos y Egresos del Proceso Electoral y su verificación en el SRCH		
Resumen	A través del sistema verificar si el SO ingresó al SRCH el Informe y determinar la cantidad de folios (folios previamente sellados al informe físico por el receptor), no. de expediente y extender un comprobante de recepción		
Proceso Normal	<p><u>Generalidades</u></p> <p>Cuando el SO se presenta ante la UFTF a cumplir con la entrega física de su Informe Financiero de Ingresos y Gastos del proceso electoral, el SRC proporcionará un formulario para su recepción. (Complementar datos del SO con el módulo de acreditación)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar no. de expediente 2. Ingresar no. de folios 3. Verificación de los 4 formatos (Opción verificada en el SRC) 4. Presentación por terceros (Autorización de parte del SO) 5. Imprimir comprobante de recepción donde se consigne: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Receptor • Lugar, día, fecha y hora de recibido <p>En los casos de entregas de informes a través de terceros, deberá acompañar una autorización por escrito donde el SO describa que el tercero se encuentra autorizado para entregar documentación.</p> <p>INCLUIR FORMATO QUE ENTREGARA LEGAL</p> <p>El sistema proporcionara al usuario una ventana para ingresar del número de expediente o número de identidad del SO, el sistema desplegara los datos generales del expediente.</p> <p>Dicha pantalla incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de expediente Nombre del candidato e Identidad Nivel electivo Partido Político o Candidatura Independiente Nombre del responsable financiero e identidad 		

CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



En caso que la entrega del informe sea realizada por el SO o el responsable financiero deberán insertar cantidad de folios. La fecha y hora serán generados por el sistema.

Debe existir un botón que guarde la información adicional e imprimir el formato (dos copias), uno para usuario y otro para el SO que entrego informe.

SO o RF no necesitan carta poder

En caso que el informe sea entregado por un tercero (si necesita Carta Poder) el sistema dará la opción de ingresar el nombre, identidad, número telefónico y correo de la persona que entrego.

Los datos de esta persona se insertaran en el comprobante de entrega a imprimir (dos copia)