

# CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



<b>UFTF00005-06</b>		<b>Fecha</b>	13-02-2020
<b>Nombre</b>	Proceso legal	<b>Versión</b>	1.0
<b>Participantes</b>	Secretaría Legal – Asesores legales		
<b>Finalidad / Resultado</b>	Concluir el proceso de revisión de expedientes remitidos por auditoria previo a la imposición de sanciones previstas en la ley		
<b>Resumen</b>	A través del sistema permitir al asesor legal dar seguimiento a los distintos pasos que incluye el proceso de conclusión legal de un expediente		
<b>Proceso Normal</b>	<p>El Secretario General a través de su directorio asignado recibe los expedientes enviados por la jefatura de auditoria, clasifica y asigna la carga laboral.</p> <p>Caso 1 expedientes con auditoria finalizada:</p> <p>1).- El sistema generará un documento denominado Auto de recepción que incluirá los datos generales y específicos del SO (según formato entregado por Eduardo)</p> <p>Una vez que se tenga auto recepción se procede a elaborar la certificación del punto de acta donde los comisionados conocen y resuelven el expediente en tramite</p> <p>En base a la certificación la secretaria general autoriza la constancia de solvencia y el sistema proporciona un documento de salida con el formato de salida (doc Eduardo)</p> <p>Y le permite al asesor legal cambiar el estatus de expediente concluido y se desactiva de la bandeja de los expedientes cargado al asesor y lo envía el archivo electrónicamente y físicamente</p> <p>Que el sistema permita poder desactivar un expediente (volver al proceso) que paso todos los controles y fue archivado en caso de presentarse una anomalía.</p> <p>2).- expediente con subsanación El sistema generará un documento denominado Auto de recepción que incluirá los datos generales y específicos del SO (según formato entregado por Eduardo)</p> <p>Una vez que se tenga auto recepción se procede a elaborar la certificación del punto de acta donde los comisionados conocen y ordenan la subsanación del expediente en trámite.</p> <p>El sistema relaciona los datos asociados al número de expediente asignado al asesor legal para emitir el documento denominado acta de citación y proporciona la opción de repetir el proceso por dos veces más siendo posible la modificación de la fechas únicamente por el asesor hasta</p>		

# CASO DE USO

## SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



alcanzar un máximo de 3 documentos de acta de citación (énfasis con capacitación tanto a SO como a lo interno de la UFTF de no más de tres), formato de citación eduardo

En base a la certificación la secretaria general autoriza la constancia de solvencia y el sistema proporciona un documento de salida con el formato de salida (doc Eduardo)

Si se complementa la subsanación en cualquiera de las tres situaciones se levanta el acta de comparecencia (ser identificado por Eduardo) en cualquiera de la tres,

Una vez verificado que se completó la subsanación se remite el expediente al pleno de comisionados para la emisión para la carta de solvencia siguiendo lo establecido

en el paso 1

Si el SO no comparece a ninguna de las tres audiencias o compareciendo no complementa la subsanación se emitirá opinión legal (doc Eduardo) a fin de determinar la imposición de sanciones y someterlo al pleno

(por parte de los comisionados en correlación con los partidos deberán establecer que los candidatos no electos terminen su proceso en la UFTF en la plataforma ya que quedara un histórico de su movimiento electoral para su futura participación)

# CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



Unidad de Fiscalización,  
Transparencia, Fiscalización a  
Partidos Políticos y a Condiciones
