

# CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



<b>UUTF00002-01</b>		<b>Fecha</b>	21-2019
<b>Nombre</b>	Acreditación de Partidos Políticos o Alianzas	<b>Versión</b>	1.0
<b>Participantes</b>	Sujeto obligado		
<b>Finalidad / Resultado</b>	Acreditación del SO, responsable financiero y registro de cuentas bancarias		
<b>Resumen</b>	Mediante el sistema se facilita el ingreso al formulario del Partido Político y Alianzas		
<b>Proceso Normal</b>	<p>Cuando el SO ingresa su usuario y clave (Caso de uso: <u>UUTF00005-01 – Acceso al sistema/Asignación de contraseña</u>), el sistema identifica el tipo de SO y lo dirige al formulario correspondiente, en éste caso al de Partido Político y Alianzas.</p> <p>El sistema completará de manera automática los campos del formulario tomados de la base de datos de SO del módulo de administración, exponiendo aquellos que deben ser completados de forma manual. A continuación se muestran en detalle los campos que contiene el formulario de acreditación y que deben ser presentados al SO para completarlo.</p>		

# CASO DE USO SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



No.	Campo	Origen	Descripción del campo
1	Tipo de Organización: Partido Político o Alianza	Módulo Administrador	Nombre del partido político
2	Nombre de la organización	Módulo Administrador	Nombre del partido político o Alianza
3	RTN (Del Partido Político)	Módulo Administrador	En el caso de Alianzas el campo permanece vacío
4	Código del CNE	Módulo Administrador	Compuesto por 2 dígitos
5	Identidad (del Representante Legal)	Módulo Administrador	Validado por el sistema contra el censo
6	Nombre del Representante Legal	Módulo Administrador	
7	RTN (del Representante Legal)	Módulo Administrador	
8	Departamento (Domicilio del Representante Legal)	Módulo Administrador	
	Municipio (Domicilio del Representante Legal)	Módulo Administrador	
	Dirección (Del Representante Legal)	Ingresado por usuario	Barrio, Colonia, Calle y # de casa
9	Teléfono principal	ingresado por usuario	
10	Teléfono Alternativo	ingresado por usuario	
11	Correo Electrónico	Módulo Administrador	
<b>RESPONSABLE FINANCIERO (Persona Natural)</b>			
13	Identidad (Persona natural)	Ingresado por usuario	Validado por el sistema contra el censo
14	Nombre del Responsable financiero (Persona natural)	vínculo automático	Traído del CENSO
15	RTN (Persona natural)	vínculo automático SAR/manual	
	Departamento	Ingresado por usuario	
16	Municipio	Ingresado por usuario	
	Dirección	Ingresado por usuario	Barrio, Colonia, Calle y # de casa
17	Teléfono principal	Ingresado por usuario	
18	Teléfono Alternativo	Ingresado por usuario	
19	Correo Electrónico del representante legal	Ingresado por usuario	Validar existencia de correo
<b>RESPONSABLE FINANCIERO (Persona Jurídica)</b>			
20	RTN (Persona jurídica)	ingresado por usuario	
21	Razón Social (Persona jurídica)	vínculo automático	
22	Identidad (del Responsable Financiero Persona jurídica)	ingresado por usuario	Validado por el sistema contra el censo
23	Nombre del Responsable financiero (Persona jurídica)	vínculo automático	
24	RTN (Persona jurídica)	vínculo automático	
25	Domicilio (Persona jurídica)	ingresado por usuario	
26	Teléfono principal	ingresado por usuario	
27	Teléfono Alternativo	ingresado por usuario	
28	Correo Electrónico (Persona jurídica)	ingresado por usuario	
<b>ENTIDAD BANCARIA/FIDUCIARIA</b>			
29	Entidad Financiera (Financiamiento Público)	Combo box	Lista preestablecida en el sistema/autocompletar
30	Número de cuenta (Financiamiento Público)	Ingresado por usuario	
31	Fecha de Apertura (Financiamiento Público)	Ingresado por usuario	
32	Entidad Financiera (Financiamiento Privado)	Combo box	Lista preestablecida en el sistema/autocompletar
33	Número de cuenta (Financiamiento Privado)	Ingresado por usuario	
34	Fecha de Apertura (Financiamiento Privado)	Ingresado por usuario	

# CASO DE USO

## SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



### Consideraciones Generales del llenado del formulario:

Con respecto al ingreso de la información del responsable financiero, el usuario deberá elegir el tipo de responsable financiero (Persona Natural o Persona Jurídica). El sistema debe facilitar para lo anterior una ventana de selección y luego permite el ingreso de la información del tipo seleccionado bloqueando el ingreso de información del tipo de responsable financiero no seleccionado.

Todos los campos solicitados en el formulario para su ingreso son de carácter obligatorio, a excepción del campo denominado: **teléfono alternativo** (el cual es opcional) y el campo RTN de la Alianza permanecerá en blanco.

Si el usuario selecciona la **opción de guardar**, el sistema verificará que toda la información requerida haya sido completada y si es así, deberá almacenar la información en las bases de datos asignando el número de expediente correspondiente (Caso de uso UFTF00001-05 Generación de número de expediente), en el caso de no haber completado la información, indicará mediante un mensaje en pantalla cuales campos del formulario están sin ingresar para que proceda a completar el mismo e intentar nuevamente el almacenamiento de la información.

### Impresión del formulario

Una vez guardada la información de manera exitosa el usuario puede proceder a imprimir el formato UFTF-001-B con la información ingresada en un archivo tipo PDF, el cual incluirá el número de expediente asignado.

# CASO DE USO

## SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



Unidad de Financiamiento,  
Transparencia, Fiscalización a  
Partidos Políticos y a Candidatos.

F-UFTF-001-B

### Formato de acreditación de responsable financiero y registro de cuenta bancaria Partidos Políticos y Alianzas

Artículos 11, 27 LFTFPCC y 8,11 del reglamento

Organización Política			
Tipo de Proceso:	Elecciones Generales: <input type="checkbox"/>	Elecciones Primarias: <input type="checkbox"/>	
Tipo de Organización	Partido Político: <input type="checkbox"/>	Alianza: <input type="checkbox"/>	
Nombre de la Organización:	R.T.N.:		
Registro del CNE:			
Identidad N°:	R.T.N.:		
Domicilio:			
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:	
Datos del Responsable Financiero (Persona Natural)			
Primer Nombre:	Segundo Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Identidad N°:	R.T.N.:		
Domicilio permanente:			
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:	
Datos del Responsable Financiero (Persona Jurídica)			
Denominación Social:	R.T.N.:		
Nombre del Representante Legal:			
Identidad N°:	R.T.N.:		
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:	
Registro del número de cuenta			
Fondos Públicos: Entidad Financiera:	Número de cuenta:	Fecha de apertura:	
Fondos Privados: Entidad Financiera:	Número de cuenta:	Fecha de apertura:	

Declaro bajo juramento que los datos antes descritos son verdaderos, sometiéndome a cualquier investigación que así lo estime conveniente la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización a Partidos Políticos y Candidatos.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Representante del Partido Político o Alianza

Firma del Representante Financiero

Documentos de respaldo: Copia de tarjeta de identidad y R.T.N. del representante legal del movimiento  
y del responsable financiero nominado, copia de la cuenta bancaria al momento de su apertura

# CASO DE USO

## SISTEMA RENDICIÓN DE CUENTAS



### Subir documento

Con el objeto de respaldar la información ingresada en el formulario de acreditación, el SO podrá subir al sistema la siguiente documentación (imágenes escaneadas):

1. **Formato UFTF-001-B debidamente firmado.**
2. Copia de tarjeta de identidad del responsable financiero
3. Copia del RTN del responsable financiero
4. Copia de libreta bancaria para aportaciones publicas
5. Copia de libreta bancaria para aportaciones privadas

El sistema mediante la elección de una opción para subir documentos, debe presentar una pantalla donde le facilite al usuario la búsqueda y elección de los documentos desde el dispositivo donde este accedando al sistema, con la posibilidad de subir hasta un máximo de 9 archivos en formato PDF.

Después de imprimir el formulario deberá aparecer una observación que le solicite al SO como deberá ingresar los escaneos en el orden anteriormente descritos de 1 a 5

Una vez los documentos hayan sido subidos por el sistema, éstos deben ser alojados en la base de datos como respaldo de la información de acreditación del SO.

Al subir el último documento de respaldo el sistema deberá desplegar un mensaje "SU PROCESO DE ACREDITACION HA SIDO EXITOSO"