



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.



Manual de usuario **Financiamiento público Sistema Cuentas Claras Guatemala**

Unidad Especializada de Control y Fiscalización
de las Finanzas de los Partidos Políticos



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.

Manual de usuario

Financiamiento público Sistema Cuentas Claras Guatemala

Unidad Especializada de Control y Fiscalización
de las Finanzas de los Partidos Políticos

Magistrados Titulares

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada Presidente



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.

Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina
Magistrada Vocal I

Dra. Blanca Odilia Alfaro Guerra
Magistrada Vocal III

M.Sc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños
Magistrado Vocal IV

M.Sc. Mynor Custodio Franco Flores
Magistrado Vocal V

M.Sc. Mario Alexander Velásquez Pérez
Secretario General

Magistrados Suplentes

Lic. Marco Antonio Cornejo Marroquín
Lic. Marlon Josué Barahona Catalán
Lic. Ervin Gabriel Gómez Méndez
Lic. Álvaro Ricardo Cordón Paredes

Esta es una publicación oficial elaborada por la
Unidad Especializada de Control y Fiscalización de
las Finanzas de los Partidos Políticos

Coordinación

Lcda. Diana Paola Palencia Gómez
Jefa de la Unidad Especializada de Control y
Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos

Edición y revisión

Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las
Finanzas de los Partidos Políticos

Diseño y diagramación

Lcda. Jeanneth Estévez Cuevas
Diseñadora Gráfica
Sección de Producción y Diseño Gráfico
Instituto de Formación y Capacitación
Cívico-Política y Electoral

Manual de usuario Financimiento público Sistema Cuentas Claras Guatemala

Ejemplar gratuito, prohibida su
venta o su reproducción sin
autorización
Guatemala, diciembre de 2022

"Imagen: Freepik.com". Los íconos y/o figuras en las páginas internas han sido diseñados usando ilustraciones de Freepik.com

Introducción

El presente manual de usuario del módulo de “Financiamiento Público” del sistema cuentas claras, describe detalladamente el procedimiento para el registro de las cuotas anuales de financiamiento público que el Estado distribuye a las organizaciones políticas, según el artículo 21 Bis de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, asimismo, se describe el procedimiento para el registro de los gastos permanentes y de campaña electoral realizados con el financiamiento público. El presente manual, se compone de las siguientes opciones:

- Registro de Cuentas bancarias de financiamiento público
- Registro de datos de los responsables (representantes) de la información financiera y que firman el informe de financiamiento público.
- Registro de ingresos de cuotas anuales de financiamiento público
- Registro de gastos cubiertos con el financiamiento público
- Generación de Informes de financiamiento público con sus respectivos anexos
- Envío de Informes de financiamiento público.

Contenido

Introducción	3
Menú Principal Sistema Cuentas Claras Guatemala	7
Módulo de Financiamiento Público	10
Cuentas Bancarias de Financiamiento Público	11
Buscar Cuenta Bancaria	15
Deshabilitar Cuenta Bancaria	16
Registrar datos de Representantes	19
Modificar datos de Representantes	25
Registro de Cuotas Anuales de Financiamiento Público	28
Formulario de registro de cuotas de Financiamiento Público	29
Buscar Cuotas de Financiamiento Público	35
Registrar gastos cubiertos por financiamiento público	37
Formulario de registro de gastos	38
Buscar Gastos cubiertos con el Financiamiento Público	47
Actualización de datos (Gastos)	49
Eliminación de datos (Gastos)	50
Informe De Financiamiento Público	51
Enviar Informe De Financiamiento Público	54

Menú principal Sistema Cuentas Claras Guatemala

El acceso al módulo de financiamiento público, se realiza a través del sitio web de cuentas claras <https://cuentasclaras.tse.org.gt>, en la opción “Declaración de ingresos y gastos”.

Clic sobre el ícono
“Declaración de ingresos y gastos”.



Ingresar el “Usuario”, la “Clave” y el “Captcha”, luego clic en el botón “INGRESAR”



El captcha es un código que se genera automáticamente, utilizado para asegurar que es un humano el que ingresa al sistema y no un programa automático, este código cambia cada vez que se ingresa al sistema y es diferente para todos los usuarios.

En pantalla se muestran las siguientes opciones de acceso a diferentes módulos del sistema: “Financiamiento Privado (GR-PRI)”, “Financiamiento público (FINPU)”, “Informe de Campaña (INFOCAMP)” y “Habilitación de Libros Financistas”.



GRPRI: En este módulo, las organizaciones políticas registran los ingresos y gastos de financiamiento privado



FINPU: Se registran los ingresos de las cuotas anuales de financiamiento público, así como los gastos realizados con dicho financiamiento.



INFOCAMP: Permite a las organizaciones políticas consultar y descargar el Informe Financiero de Campaña Electoral. En este módulo se registran los ingresos públicos y privados así como los gastos que serán utilizados para gastos de campaña.



FINANCISTA: Este módulo permite a los financieros individuales y jurídicos y organizaciones políticas, solicitar la habilitación de los libros de contribuciones o folios vía electrónica, así como la gestión de los mismos por parte del departamento jurídico de la UECFFPP.

Módulo de Financiamiento Público

Para ingresar al módulo de “Financiamiento público” dar clic en el ícono **FINPU**:



El módulo de FINPU cuenta con las siguientes opciones:

- ● **Cuentas bancarias:** Registro de cuentas bancarias de financiamiento público.
- ● **Representantes:** Aquí se registran los datos de las personas responsables de la información financiera y que firman el informe de financiamiento público (INF-FINPU).
- ● **Ingresos:** Esta opción permite registrar las cuotas de financiamiento público.
- ● **Gastos:** Aquí se registran los gastos permanentes o de campaña cubiertos con el financiamiento público.
- ● **Informes:** Consulta de informes de financiamiento publico y sus respectivos anexos.
- ● **Enviar informe:** En esta opción se congelan los informes de financiamiento público y se envían de forma electrónica a la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos (UECFFPP).

A continuación, se detalla cada una de las opciones del módulo de financiamiento público:

Cuentas Bancarias de Financiamiento Público

Para registrar las cuentas bancarias de Financiamiento público, dar clic en la opción “**CUENTAS BANCARIAS**”:



- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

¡Módulo: FINPU, bienvenido!

¡IMPORTANTE! Módulo para el registro del financiamiento público, gastos permanentes y gastos de campaña realizados con este financiamiento (Formato INF-FINPU)

No olvide presentar físicamente el reporte INF-FINPU

Ahora dar Clic en el botón “**NUEVA**”



- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Búsqueda de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización: TRANSPARENCIA25
Número de cuenta:
Banco: Selecione...
BUSCAR NUEVA

Para crear una **Cuenta nacional** dar clic aquí sobre este cuadro:



- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización: TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional: Habilitada:
Departamento: Selecione... Municipio: Selecione...
Banco: Selecione... Tipo de cuenta: Selecione...
Número de cuenta:
GUARDAR NUEVA

Clic aquí para seleccionar el banco donde fue aperturada la cuenta bancaria de financiamiento público de la organización política.



GUATEMALA

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25		
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Habilitada	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Seleccione...	Tipo de cuenta	Seleccione...
Número de cuenta			
<input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="NUEVA"/>			



GUATEMALA

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización	Seleccione...		
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Habilitada	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Seleccione...	Tipo de cuenta	Seleccione...
Número de cuenta			
<input type="button" value="NUEVA"/>			

Lista de bancos:

- Seleccione...
- Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala
- Banco Inmobiliario
- Banco de los Trabajadores
- Banco Industrial** (Este banco está resaltado en azul)
- Banco del Desarrollo Rural
- Banco Internacional
- Citibank
- Vivibanco
- Banco Ficohsa Guatemala
- Banco Promerica
- Banco de Antigua
- Banco de América Central
- Banco Agrromercantil de Guatemala
- Banco G&T Continental
- Banco de Crédito
- Banco Azteca de Guatemala
- Banco INV

Para seleccionar el banco, dar clic sobre el nombre del mismo dentro de la lista de bancos.

Seleccionar el tipo de cuenta, dando clic en esta opción, el cual mostrará una lista desplegable de varios tipos de cuentas: “**Gastos permanentes**”, “**Gastos de campaña**” y “**Cuota pública**”



Seleccionar la cuenta de “**Cuota Pública**”



Ingresar el número de cuenta y dar clic en el botón **Guardar**



Cuentas Claras GUATEMALA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Banco Industrial
Número de cuenta	58456000

GUARDAR NUEVA

Dar clic en el botón **Aceptar**



Cuentas Claras GUATEMALA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de cuentas bancarias Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Banco Industrial
Número de cuenta	58456000

GUARDAR NUEVA

CUENTAS CLARAS

! La cuenta ha sido guardada.

Aceptar

Buscar Cuenta Bancaria

Para buscar una o varias cuentas bancarias, dar clic en la opción **“CUENTAS BANCARIAS”**:



Para hacer una búsqueda general de las cuentas bancarias que la organización política ha registrado para el financiamiento público, dar clic en el botón **BUSCAR** sin necesidad de llenar los campos anteriores (Número de Cuenta, Banco).



Manual de usuario

financiamiento público

Sistema Cuentas Claras

Guatemala

Unidad Especializada de
Control y Fiscalización de las
Finanzas de los Partidos Políticos



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.



www.tse.org.gt



6a. Avenida 0-32 zona 2, Guatemala, ciudad.
PBX: 2236 5000

El cual mostrará los siguientes resultados si existe información de las cuentas bancarias:



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. The search results table displays the following data:

BANCO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OPCIONES
Banco Industrial	58456000			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Aquí se puede apreciar el resultado de la búsqueda, para este ejemplo existe una cuenta bancaria registrada, si se necesita consultar dicha cuenta, dar clic en el ícono del lápiz

Deshabilitar Cuenta Bancaria

Si por alguna razón la Organización Política necesita deshabilitar una cuenta bancaria, se puede realizar el siguiente procedimiento:

Clic en la opción **CUENTAS BANCARIAS**:



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. A red arrow points to the 'CUENTAS BANCARIAS' button in the top menu. A message box at the bottom left contains the following text:

¡IMPORTANTE! Módulo para el registro del financiamiento público, gastos permanentes y gastos de campaña realizados con este financiamiento (Formato INF-FINPU)
No olvide presentar físicamente el reporte INF-FINPU

Clic en el botón **Buscar** para mostrar las cuentas bancarias registradas de financiamiento público.



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface. At the top, there is a logo for 'Cuentas Claras GUATEMALA' and the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL'. Below the logo, the text '- Financiamiento público -' is displayed. The menu bar includes 'SUBMENU', 'SALIR', 'usuario1t25', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main area is titled 'Búsqueda de cuentas bancarias' and 'Módulo Organizaciones'. It contains a search form with fields for 'Organización' (TRANSPARENCIA25), 'Número de cuenta' (empty), 'Banco' (dropdown menu 'Seleccione...'), and buttons for 'BUSCAR' and 'NUEVA'. A red arrow points to the 'BUSCAR' button.



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface with the same header and menu as the previous screenshot. The main area displays the search results for bank accounts. A yellow box highlights the table showing the results. The table has columns: 'BANCO', 'NUMERO', 'DEPARTAMENTO', 'MUNICIPIO', and 'OPCIONES'. The first row shows 'Banco Industrial' and '58456000'. Below the table, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros'. At the bottom right, there are navigation buttons 'Atrás' and 'Siguiente'.

Aquí se puede apreciar el resultado de la búsqueda, ahora se procede a dar clic en el ícono del lápiz

Ahora se deberá quitar el **chequecito** en el campo **Habilitada**

Organización	TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Banco Industrial
Número de cuenta	58456000
Habilitada	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de cuenta	
Cuota Pública	

GUARDAR NUEVA

Clic en el botón **Guardar**

Organización	TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Banco Industrial
Número de cuenta	58456000
Habilitada	<input type="checkbox"/>
Tipo de cuenta	
Cuota Pública	

GUARDAR NUEVA

Clic en el botón **Aceptar**
y la cuenta queda deshabilitada

CUENTAS CLARAS

La cuenta ha sido guardada.

Aceptar

Organización	TRANSPARENCIA25
Cuenta nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	Banco Industrial
Número de cuenta	58456000
Habilitada	<input type="checkbox"/>
Tipo de cuenta	
Cuota Pública	

GUARDAR NUEVA

Registrar datos de Representantes

En esta opción se registran los datos de las personas responsables de la información financiera y que firman los reportes de financiamiento público de las organizaciones políticas (Artículo 13 del Reglamento de Control y Fiscalización de las Finanzas de las organizaciones políticas), por lo que se deberá dar clic en la opción de “**REPRESENTANTES**”



Ahora para seleccionar el rol del representante, dar clic aquí el cual mostrará una lista de roles de los responsables a los cuales se les debe de registrar sus correspondientes datos.

Contador General

Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera
Secretario General/Representante Legal
Secretario de Finanzas

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Contador General
Nombres*	<input type="text"/>	Apellidos*	<input type="text"/>
CUI (DPI) *	<input type="text"/>	Correo electrónico*	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Celular	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>		

GUARDAR

Para registrar los datos del Contador General, dar clic sobre la opción “Contador General”



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface. At the top, there is a logo for 'Cuentas Claras GUATEMALA' and the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' (TSE). Below the logo, the text '- Financiamiento público -' is displayed. The menu bar includes 'SUBMENU', 'SALIR', 'usuario1t25', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main form is titled 'Registro de representantes' and is part of the 'Módulo Organizaciones'. The form contains fields for 'Organización' (TRANSPARENCIA25), 'Tipo responsable' (dropdown menu showing 'Contador General' selected), 'Nombres*' (Edgar Eduardo), 'Apellidos*' (Marroquín Pineda), 'CUI (DPI)*' (2043 02028 0116), 'Correo electrónico*' (edgarmarroquin@gmail.com), 'Teléfono' (1234 5678), 'Celular' (8765 4321), and 'Observaciones'. A 'GUARDAR' button is at the bottom of the form.

Ingresar los datos del **Contador General**, luego dar clic en sobre el botón **GUARDAR**



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface. The form is identical to the one in the previous screenshot, with the 'Tipo responsable' dropdown set to 'Contador General'. The 'GUARDAR' button at the bottom of the form is highlighted with a red circle.

Luego dar Clic sobre el botón **Aceptar** y con esta acción queda registrada la información del **Contador General**, el mismo procedimiento se realiza para registrar la información de los demás responsables.

Registro de representantes

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Contador General
Nombres*	Edgar Eduardo	Apellidos*	Marroquín Pineda
CUI (DPI) *	2043 02028 0116	Correo electrónico*	edgarmarroquin@gmail.com
Teléfono	1234 5678	Celular	8765 4321
Observaciones			

GUARDAR

Módulo Organizaciones

CUENTAS CLARAS

El responsable fue actualizado

Ahora seleccionar al “**Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera**”

Registro de representantes

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Seleccionar...
Nombres*		Apellidos*	
CUI (DPI) *		Correo electrónico*	
Teléfono		Celular	
Observaciones			

GUARDAR

Módulo Organizaciones

Seleccionar...

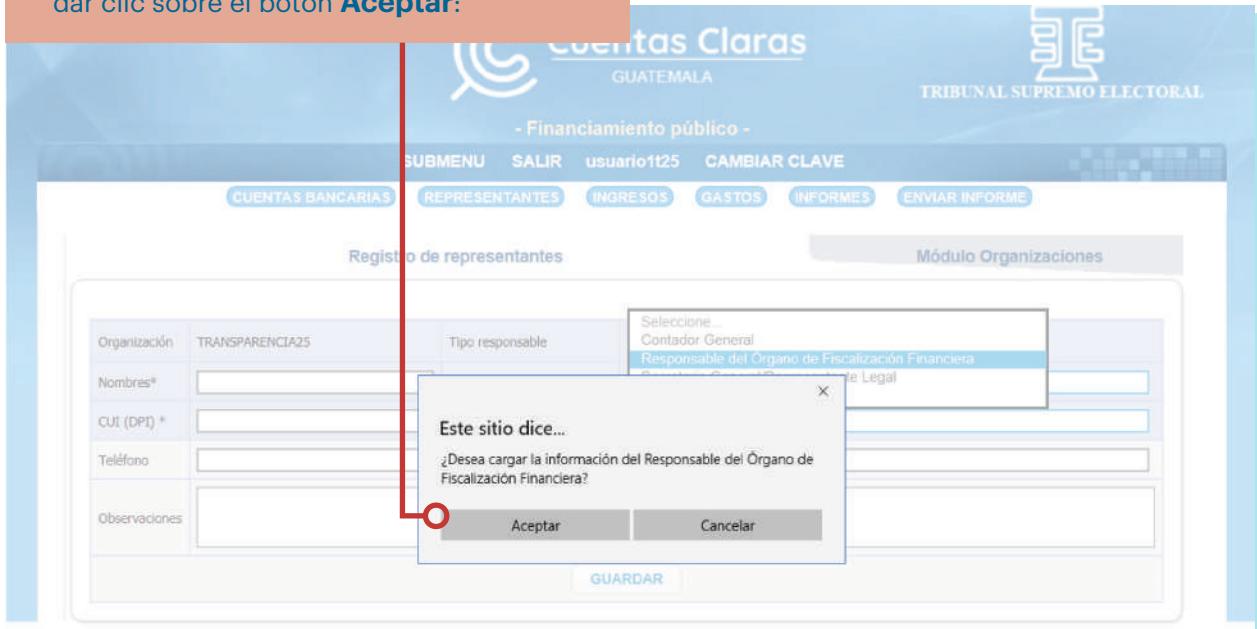
Contador General

Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera

Secretario General/Representante Legal

Secretario de Finanzas

Al mostrar el siguiente cuadro de dialogo, dar clic sobre el botón **Aceptar**:



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. A modal dialog box is displayed, asking if the user wants to load information about the responsible of the Financial Audit Body. The 'Aceptar' (Accept) button is highlighted with a red circle.

Ingresar los datos del Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera, luego dar clic sobre el botón **GUARDAR**



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. The 'GUARDAR' (Save) button is highlighted with a red circle.

Posteriormente dar Clic en el botón **Aceptar**

The screenshot shows the 'Registro de representantes' (Representatives Registration) page. A modal dialog box is open, containing the message 'El responsable fue actualizado.' (The responsible person was updated.) with an exclamation mark icon. A red box highlights the 'Aceptar' (Accept) button in this dialog. The background shows the registration form with fields for Organization, Name, CUI, Phone, and Observations, and a 'GUARDAR' (Save) button.

Ahora seleccionar al Secretario General/Representante Legal, ingresar los datos, luego clic en el botón **GUARDAR**

The screenshot shows the 'Registro de representantes' (Representatives Registration) page. A red box highlights the 'GUARDAR' (Save) button in the bottom right corner of the registration form. The background shows the registration form with fields for Organization, Name, CUI, Phone, and Observations, and a dropdown menu for 'Tipo responsable' (Type responsible person) set to 'Secretario General/Representante Legal'.

Registro de representantes

Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Secretario General/Representante Legal
Nombres*	Fernando José	Apellidos*	Gómez Echeverría
CUI (DPI)*	1573 41712 0411	Correo electrónico*	fernandojg@hotmail.com
Teléfono	2306 5788	Celular	5625 3678
Observaciones	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> CUENTAS CLARAS El responsable fue actualizado </div>		
<input type="button" value="GUARDAR"/>		<input type="button" value="Aceptar"/>	

Clic en el botón **Aceptar**

El mismo procedimiento se utiliza para seleccionar al Secretario de Finanzas, ingresar sus respectivos datos, luego dar clic sobre el botón **GUARDAR**.

Registro de representantes

Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Secretario de Finanzas
Nombres*	FranciscoEstuardo	Apellidos*	Molina Cardona
CUI (DPI)*	1574 41712 0411	Correo electrónico*	franciscoemc@gmail.com
Teléfono	2465 9045	Celular	5890 2045
Observaciones	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> CUENTAS CLARAS El responsable fue actualizado </div>		
<input type="button" value="GUARDAR"/>		<input type="button" value="Aceptar"/>	

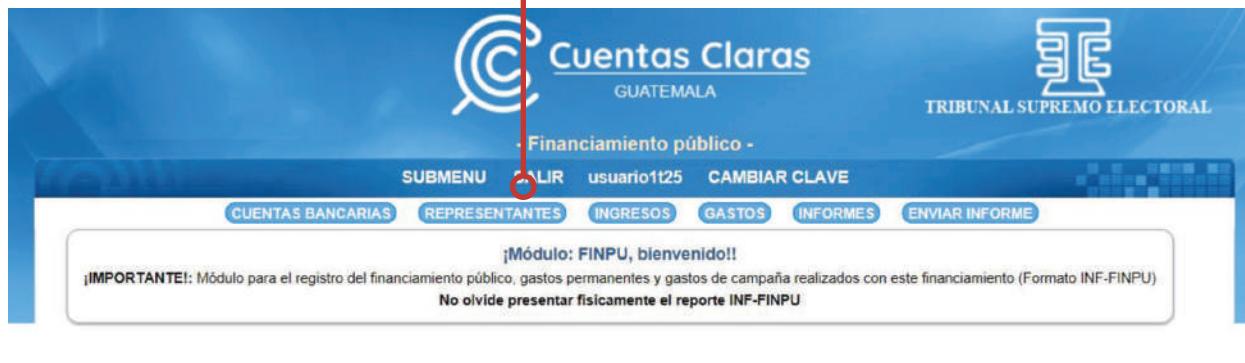
Luego dar Clic sobre el botón **Aceptar**



Modificar datos de Representantes

Si por alguna razón, la Organización Política cambia de responsables, deberá cambiar o modificar los datos en el sistema de la siguiente manera:

Clic en la opción "**REPRESENTANTES**"



En primer plano, el sistema muestra la información del **Contador General**, para este ejemplo se cambiarán los datos del **Secretario de finanzas**, por lo tanto para seleccionar al Secretario de finanzas, dar clic aquí:

Cuentas Claras GUATEMALA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENÚ SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de representantes Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Contador General
Nombres*	Edgar Eduardo	Apellidos*	Marroquin Pineda
CUI (DPI) *	2043 02028 0116	Correo electrónico*	edgarmarroquin@gmail.com
Teléfono	1234 5678	Celular	8765 4321
Observaciones			

GUARDAR

Aparecerá el siguiente cuadro de dialogo:

Cuentas Claras GUATEMALA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENÚ SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Registro de representantes Módulo Organizaciones

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Contador General
Nombres*	Edgar Eduardo	Apellidos*	Marroquin Pineda
CUI (DPI) *	2043 02028 0116	Correo electrónico*	edgarmarroquin@gmail.com
Teléfono	1234 5678	Celular	8765 4321
Observaciones			

Este sitio dice...
¿Desea cargar la información del Secretario de Finanzas?

No dejar que esta página cree más mensajes.

Aceptar Cancelar

Dar Clic en el botón **Aceptar**

Ahora se han cargado los datos del **Secretario de Finanzas**, por lo que se procederá a cambiarlos y registrar los datos del nuevo Secretario de Finanzas.

Datos anteriores del Secretario de Finanzas

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Secretario de Finanzas
Nombres*	FranciscoEstuardo	Apellidos*	Molina Cardona
CUI (DPI) *	1574 41712 0411	Correo electrónico*	franciscoemc@gmail.com
Teléfono	2465 9045	Celular	5890 2045
Observaciones			

GUARDAR

Se ingresan los datos del nuevo responsable, Clic en el botón **GUARDAR**

Datos del nuevo Secretario de Finanzas

Organización	TRANSPARENCIA25	Tipo responsable	Secretario de Finanzas
Nombres*	Alicia Bernarda	Apellidos*	Cifuentes Moreno
CUI (DPI) *	4152 54895 5658	Correo electrónico*	aliciabernarda@hotmail.com
Teléfono	2412 1133	Celular	2412 1133
Observaciones			

GUARDAR

Ahora dar Clic sobre el botón **Aceptar**



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' software interface. At the top, there is a logo for 'Cuentas Claras GUATEMALA' and the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL'. Below the logo, a menu bar includes 'SUBMENU', 'SALIR', 'usuario1t25', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main window is titled 'Registro de representantes' and 'Módulo Organizaciones'. It contains a table with fields for 'Organización' (TRANSPARENCIA25), 'Tipo responsable' (Secretario de Finanzas), 'Nombres' (Alicia Bernarda), 'Apellidos' (Cifuentes Moreno), 'CUI (DPI)*' (4152 54895 5658), 'Correo electrónico*' (aliciabernarda@hotmail.com), 'Teléfono' (2412 1133), and 'Celular' (2412 1133). An 'Observaciones' text area is empty. A modal dialog box titled 'CUENTAS CLARAS' is overlaid on the form, containing the message 'El responsable fue actualizado' (The responsible person was updated) with an information icon. Below the message are two buttons: 'GUARDAR' and 'Aceptar'. A red line with an arrow points from the text 'Ahora dar Clic sobre el botón Aceptar' to the 'Aceptar' button in the modal dialog.

Registro de Cuotas Anuales de Financiamiento Público

En este apartado se registran las cuotas anuales de los partidos políticos que tengan derecho a recibir el financiamiento público, para lo cual se realiza el siguiente procedimiento:

Clic en la opción **INGRESOS**



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' software interface. At the top, there is a logo for 'Cuentas Claras GUATEMALA' and the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL'. Below the logo, a menu bar includes 'SUBMENU', 'SALIR', '268474591013', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS' (which is highlighted with a red circle), 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. A message box at the bottom left says '¡IMPORTANTE! Módulo para el registro del financiamiento público, gastos permanentes y gastos de campaña realizados con este financiamiento (Formato INF-FINPU) No olvide presentar físicamente el reporte INF-FINPU'. A red line with an arrow points from the text 'Clic en la opción INGRESOS' to the 'INGRESOS' button in the menu bar.

Dar Clic en el botón **NUEVO** para ir al formulario de registro de cuotas de financiamiento público.

The screenshot shows the 'Cuentas Claras' logo and 'GUATEMALA' text. The 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' logo is also present. The main menu includes 'SUS MENÚ', 'SALIR', '2684771591013', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. Below this is a search form titled 'Búsqueda de ingresos' with fields for 'Cuenta' (dropdown menu), 'Año de la cuota' (dropdown menu), and buttons for 'BUSCAR' and 'NUEVO'. A red circle highlights the 'NUEVO' button.

Formulario de registro de cuotas de Financiamiento Público

El siguiente formulario se compone de tres secciones:

- Encabezado,
- Representación partidaria en municipios,
- Datos del recibo.

The screenshot shows the 'Cuentas Claras' logo and 'GUATEMALA' text. The 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' logo is also present. The main menu includes 'SUS MENÚ', 'SALIR', 'usuari03', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. Below this is a form titled 'Registro de ingresos' with sections for 'Encabezado', 'Representación partidaria en municipios', and 'Datos del recibo'. The 'Encabezado' section contains dropdowns for 'Guatemala', 'Organización' (TRANSPARENCIAS), 'Cuenta' (1 Financiamiento público_(padre)), 'Año de la Cuota política...', 'Beneficiario' (Organización Política), and 'Representación partidaria en municipios' (REPRESENTACION). The 'Datos del recibo' section contains fields for 'Número de recibo*', 'Serie', 'Número', 'Fecha de emisión*', 'Valor (Q)*', 'Destino del recurso*', 'Cuenta bancaria*', and 'Observaciones'. Buttons for 'GUARDAR' and 'NUEVO' are at the bottom.

A continuación, se describen cada una de las secciones:

Sección de “Encabezado”

En la sección de **Encabezado**, el único campo a seleccionar de una lista desplegable, es el **año de la cuota anual de financiamiento público** con la cual serán cubiertos los gastos a registrar durante el período, dar clic en la siguiente opción para seleccionar el año:

Encabezado

Guatemala	Guatemala
Organización	PARTIDO DE AVANZADA NACIONAL
Cuenta	1 Financiamiento público_(padre)
Financiamiento para las organizaciones políticas por parte del estado.	
Beneficiario*	Organización Política

Sección de “REPRESENTACIÓN”

En la sección de **Representación**, se seleccionan los departamentos y municipios donde la Organización Política tiene Representación Partidaria Vigente y le asignará fondos de conformidad a la distribución departamental y municipal aprobada por el Comité Ejecutivo Nacional. Dar **clic** en la siguiente opción



Luego aparece el siguiente cuadro de dialogo para seleccionar los departamentos y municipios donde la organización tenga representación partidaria vigente:

Cuentas Claras GUATEMALA TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Financiamiento público -

REGISTRO DE INGRESOS Módulo: Organizaciones

Seleccione los departamentos y active las casillas de los Municipios donde tenga representación partidaria vigente...

Departamento...

Representación partidaria en municipios: REPRESENTACION

Datos del recibo

Número de recibo* Serie: Número: Fecha de emisión*

Valor (Q)*: 0.00 Destino del recibo*: Seleccionar...

Cuenta bancaria*: Seleccionar...

Observaciones:

GUARDAR NUEVO

Ahora el sistema muestra el listado de los departamentos en los cuales el usuario deberá seleccionar cada uno de los departamentos para seleccionar posteriormente los municipios respectivos, para ese ejemplo se selecciona el departamento de “Guatemala”

Se tiene la opción de **seleccionar todos** los municipios si así se requiere

Seleccione los departamentos y active las casillas de los Municipios donde tenga representación partidaria vigente...

Departamento...

Guatemala

Sacatepéquez

Chimaltenango

El Progreso

Escuintla

Santa Rosa

Sololá

Totonicapán

Quetzaltenango

Departamento...

Guatemala

Seleccionar todos

Guatemala

Santa Catarina Pinula

San José Pinula

San José Del Golfo

Palencia

Chimaltenango

San Pedro Ayampuc

Mixco

San Pedro Sacatepéquez

San Juan Sacatepéquez

San Raimundo

Chuarancho

Fraijanes

Amatitlán

Villa Nueva

Villa Canales

Patzicia

Grabar Municipios

Luego de seleccionar los municipios donde la organización política tiene representación legal vigente, se da clic en el botón “**Grabar Municipios**”.

Sección de “Datos del recibo”

La siguiente imagen, muestra los campos de la sección **Datos del recibo**, los cuales se deben llenar en su totalidad, a continuación se describen cada uno de ellos:

Datos del recibo

Número de recibo* 1 Serie - Número

Fecha de emisión* 2

Valor (Q)* 3 0.00

Destino del recurso* 4 Seleccione...

Cuenta bancaria* 5 Seleccione...

Observaciones 6

1) **Número de recibo*:** Este campo está compuesto de dos partes:

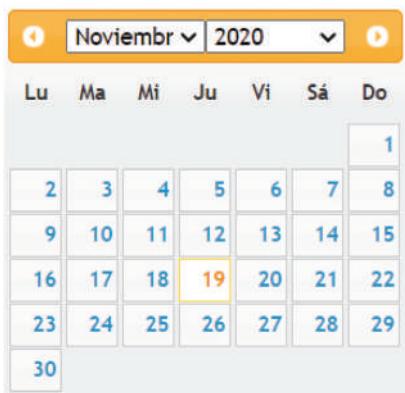
a) **Serie:** Valor Alfanumérico con una longitud máxima de 8 caracteres

b) **Número:** Valor numérico con una longitud máxima de 13 caracteres

Número de recibo*	<input style="width: 100px; border: 1px solid #ccc; border-bottom: none; padding: 2px; margin-bottom: 2px;" type="text" value="Serie"/> - <input style="width: 100px; border: 1px solid #ccc; border-top: none; border-bottom: none; padding: 2px;" type="text" value="Número"/>
-------------------	--

2) **Fecha de emisión*:** En este campo se ingresa la fecha de emisión del recibo:
(día/mes/año)

Noviembr 2020



Fecha de emisión*

1
2

Clic en la caja de texto para mostrar el calendario

3) **Valor (Q)*:** En este campo, se ingresa el valor en quetzales de la cuota anual de financiamiento público según la cantidad recibida por la organización política.

Valor (Q)*	0.00
------------	------

4) **Destino del recurso*:** Este campo muestra una lista de opciones de las cuales puede destinarse el recurso de las cuotas anuales de financiamiento público (Campaña electoral y Gastos permanentes):

Gastos permanentes

🔍

Seleccione...

Campaña electoral

Gastos permanentes

Para las primeras tres cuotas anuales, el usuario **debe** seleccionar únicamente la opción de **“Gastos permanentes”** y para la cuarta cuota, el usuario puede seleccionar cualquiera de las dos opciones **“Gastos permanentes”** o **“Campaña electoral”**, dependiendo la distribución que haya seleccionado el partido político.

- 5) **Cuenta bancaria*:** En este campo se debe seleccionar la cuenta bancaria que el partido político aperturó para el depósito de las cuotas anuales de financiamiento público.

Cuenta bancaria*	<input type="text" value="8098098098 (Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala - NACIONAL[Cuota Pública])"/>
Observaciones	<input type="text" value="Seleccione..."/>
	<input type="text" value="8098098098 (Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala - NACIONAL[Cuota Pública])"/>

- 6) **Observaciones:** Agregar algún comentario u anotación respecto al recibo.

Observaciones	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Es importante mencionar que el asterisco (*) que contienen las etiquetas de algunos campos, significa que los campos son obligatorios, por lo que no deben quedar vacíos, y debe necesariamente ingresarse información en ellos.

Una vez ingresados los datos correctamente,
dar clic en el botón “GUARDAR”



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. The 'GUARDAR' button at the bottom of the form is circled in red.

Luego dar clic en el botón “Aceptar”



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface for 'Financiamiento público'. A confirmation dialog box is overlaid on the form, stating 'El ingreso fue creado.' (The income was created.) with an 'Aceptar' (Accept) button. The 'Aceptar' button is circled in red.

Cabe hacer mención que cuando se registran saldos de cuotas de financiamiento público de años anteriores, en el año seleccionado, se debe anotar la palabra “Saldo” en el apartado de **Observaciones**, con el objetivo de que los montos de estos saldos no sean tomados en cuenta en el cálculo de la distribución del 20%, 30% y 50% respectivamente, ya que éstos fueron calculados previamente.

Ejemplo:

The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface. The top navigation bar includes the 'Cuentas Claras GUATEMALA' logo, the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' logo, and menu options like 'SUBMENU', 'SALIR', 'usuariot', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main form is titled 'Registro de ingresos' and is part of the 'Módulo Organizaciones' (Organization Module). It contains sections for 'Encabezado' (Header) and 'Datos del recibo' (Receipt Data). In the 'Observaciones' field under 'Datos del recibo', the text 'Saldo de la cuota 2021' is entered. A red box highlights this field, and a red arrow points upwards to it from the bottom of the image.

Buscar Cuotas de Financiamiento Público

En el menú principal del módulo de “Financiamiento público”, dar clic en la opción de **INGRESOS**

The screenshot shows the 'Cuentas Claras' system interface. The top navigation bar includes the 'Cuentas Claras GUATEMALA' logo, the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' logo, and menu options like 'SUBMENU', 'SALIR', 'usuariot', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main form is titled '¡MÓDULO: FINPU, bienvenido!' and contains a message: '¡IMPORTANTE! Módulo para el registro del financiamiento público, gastos permanentes y gastos de campaña realizados con este financiamiento (Formato INF-FINPU) No olvide presentar físicamente el reporte INF-FINPU'. A red box highlights the 'INGRESOS' button in the top menu bar, and a red arrow points upwards to it from the bottom of the image.

En la siguiente pantalla, se muestra el criterio de búsqueda de cuotas de financiamiento público registradas.

Seleccionar el año de la cuota de financiamiento público

Clic en el botón **BUSCAR**

En la selección del año se despliega un listado de años.

A continuación se muestra la información de la cuota anual de financiamiento público.

Búsqueda de Ingresos

Módulo Organizaciones

Cuenta	Financiamiento público_(padre)/ Financiamiento público_(hijo)/ Cuota poli...
Año de la cuota	Seleccione...
	BUSCAR NUEVO

FECHA	AÑO CUOTA	VALOR	
05/10/2021	2021	400.000	X

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

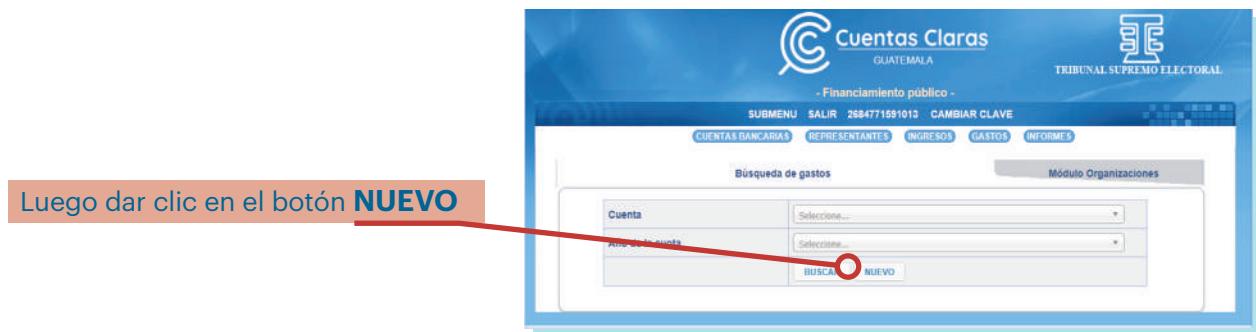
Registrar gastos cubiertos por financiamiento público

En este módulo, se registran los gastos (permanentes y de campaña electoral) que las organizaciones políticas realizan con recursos del financiamiento público, dar clic en la opción de **GASTOS**.

Módulo: FINPU, bienvenido!

¡IMPORTANTE! Módulo para el registro del financiamiento público, gastos permanentes y gastos de campaña realizados con este financiamiento (Formato INF-FINPU)

No olvide presentar físicamente el reporte INF-FINPU



Formulario de registro de gastos

En la siguiente imagen, se observa el formulario, donde los usuarios de las organizaciones políticas registran los gastos que realizan con las cuotas anuales del financiamiento público.

El siguiente formulario, se compone de tres secciones: a) Encabezado; b) Datos de la factura; c) Datos del proveedor.

Encabezado

PUBLICO	Selección año	Monto disponible de la cuota: Q.
Departamento	Municipio	
Organización	TRANSPARENCL...	Período de informe
Cuenta	Sub-grupo	Cuenta
		Cuenta principal

Datos de la factura

Número	Serie Número	Fecha*	
Valor (Q)*	0.00	No. de cheque	
Concepto*	Especifique el detalle de la factura y el tipo de documento		

Datos del proveedor

Tipo	Selección...	Tipo de Identificación*	Selección...
NIT*			
Nombre*		Apellidos*	
Observaciones			

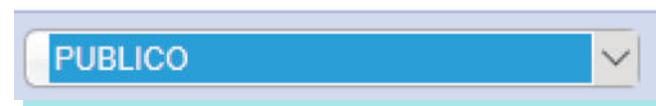
GUARDAR NUEVO

A continuación, se describe detalladamente cada una de las secciones:

Sección “Encabezado”

En la siguiente imagen, se observa la sección de Encabezado del “Formulario de registro de gastos” en donde se enumera cada uno de los campos que capturan los datos de los gastos, los cuales se describen a continuación:

1) PUBLICO: Este campo indica que el gasto se cubrirá con el dinero proveniente del financiamiento público, por lo que se queda así.



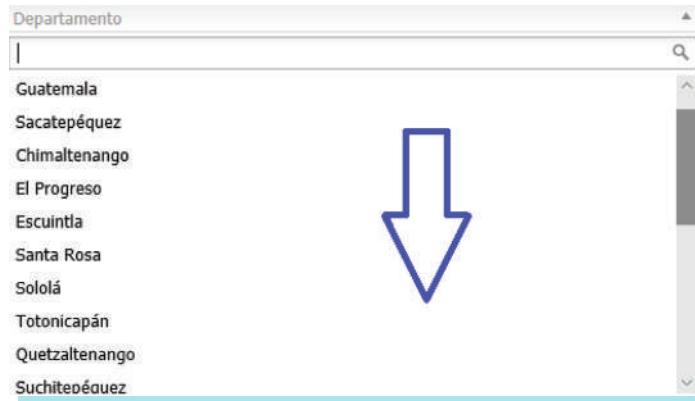
2) Seleccione año de la Cuota política: En este campo, se debe seleccionar el año de la cuota política de financiamiento público, para cubrir los respectivos gastos.



3) Monto disponible de la cuota Q.: El sistema muestra la disponibilidad de fondos correspondiente a la cuota política del año seleccionado.



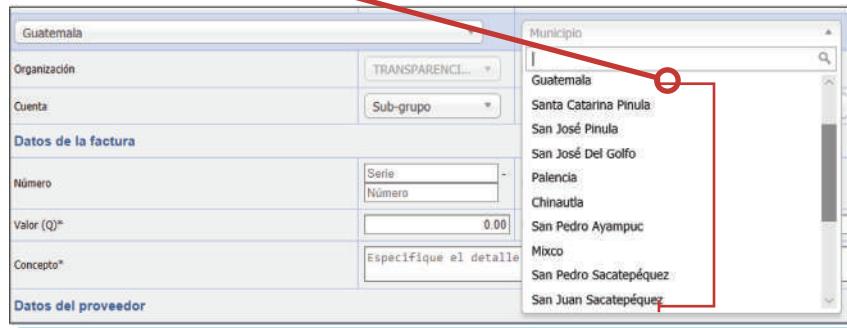
4) Departamento: Muestra una lista desplegable de los departamentos de la república de Guatemala, se debe seleccionar el departamento donde el gasto fue realizado.



5) Municipio: Muestra una lista desplegable de los municipios del departamento seleccionado anteriormente si el gasto es a nivel nacional, se debe seleccionar la opción **Nacional:**

Si el gasto es a nivel departamental, seleccionar la opción **Departamental**

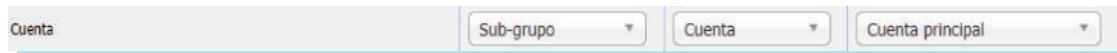
Si el gasto es a nivel municipal, seleccionar el municipio que corresponde al departamento donde fue realizado el gasto:



6) Organización: Muestra automáticamente el nombre de la organización política, según el perfil de usuario registrado en el sistema.

7) Período del informe: Muestra el periodo del informe (semestral y/o mensual en proceso electoral) el cual se debe seleccionar.

8) Cuenta: Este campo está compuesto de tres partes: “**Sub-grupo**”, “**Cuenta**” y “**Cuenta principal**”:



8.1 Sub-grupo: Muestra la siguiente lista desplegable de dos opciones (1. Gastos permanentes, 2. Campaña electoral).



El Sub-grupo “**1 Gastos permanentes**” es utilizado por las organizaciones políticas para registrar las cuentas y cuentas principales según los gastos cubiertos con las cuotas de financiamiento público, especialmente de las primeras tres cuotas anuales.

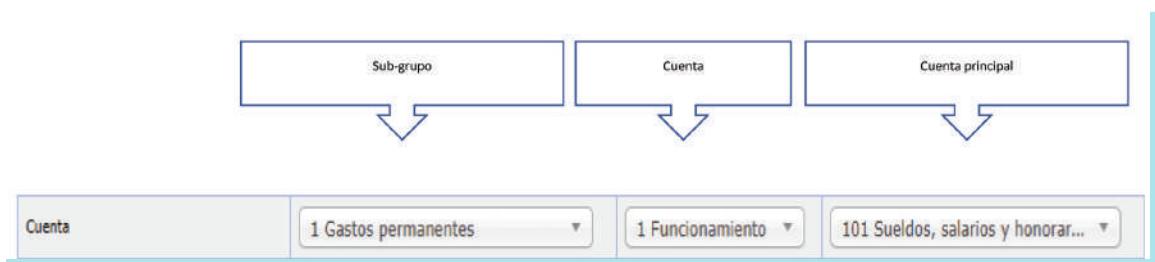
Cuenta	1 Gastos permanentes	Cuenta	Seleccione...
¡IMPORTANTE! : El uso de esta cuenta es exclusivo a los gastos permanentes . Proceda si el gasto pertenece a esta categoría			

Cabe hacer mención que el sub-grupo **“2 Campaña electoral”** con sus respectivas cuentas y cuentas principales, se utilizan para registrar las cuentas según los gastos que se realizan durante el proceso de campaña electoral cubiertos únicamente por la cuarta cuota anual de financiamiento público.

Cuenta	2 Campaña electoral	Cuenta	Seleccione...
¡IMPORTANTE! : El uso de esta cuenta es exclusivo a los gastos de campaña electoral . Proceda si el gasto pertenece a esta categoría			

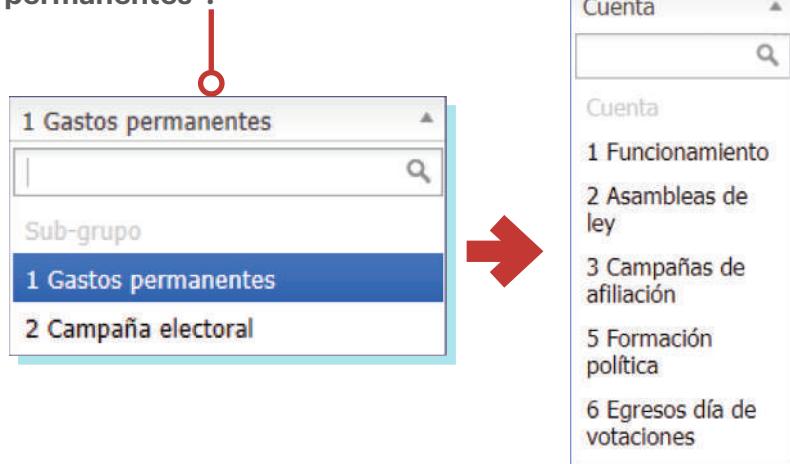
8.2 A continuación, se describen las **Cuentas y Cuentas principales** del Sub-grupo

“1. Gastos permanentes”:

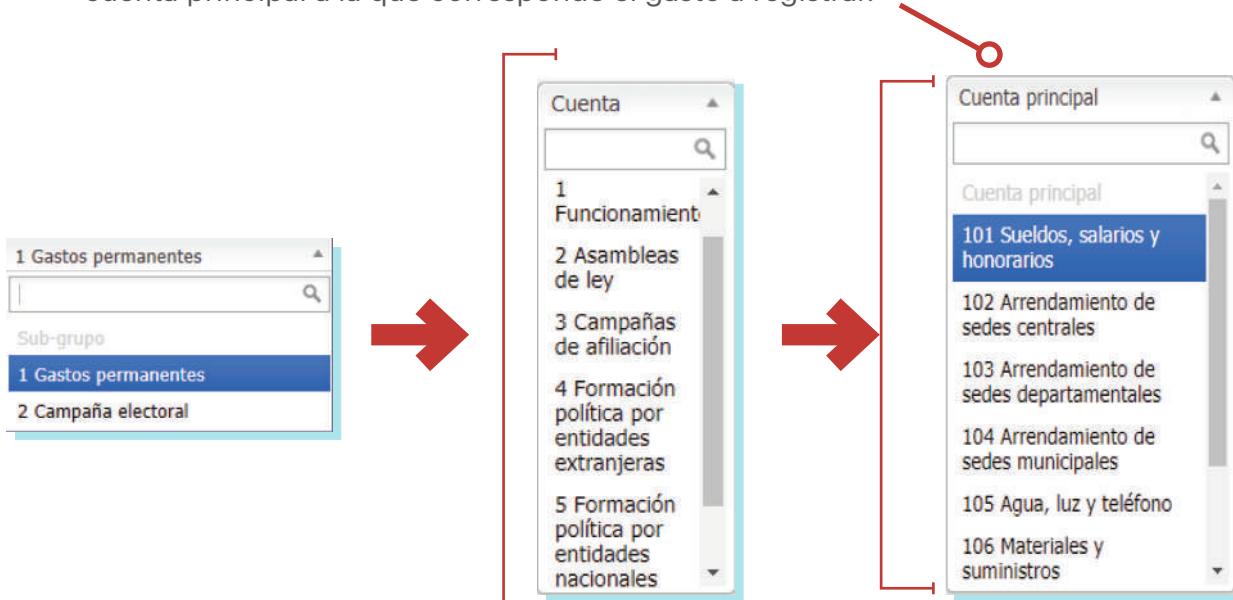


Cuenta: Este campo muestra una lista de cuentas del sub-grupo

“1. Gastos permanentes”.



8.3 Cuenta principal: En la siguiente lista desplegable, el usuario debe seleccionar la cuenta principal a la que corresponde el gasto a registrar.



Sección “Datos de la factura”

Datos de la factura				
Número	1	Serie Número	2	Fecha*
Valor (Q)*	3	0.00	4	No. de cheque
Concepto*	5	Especifique el detalle de la factura y el tipo de documento		

1) Número: Este campo está compuesto de dos partes:

- Serie:** Se ingresa la serie de la factura
- Número de la factura:** Se ingresa el número de factura

2) Fecha*: Se ingresa la fecha consignada en la factura, se utiliza el formato (día/mes/año) :

Cabe hacer mención en el campo Fecha se muestra un calendario únicamente con los años en los cuales se puede gastar las cuotas de financiamiento público.

Fecha*

3) Valor (Q)*: En este campo se ingresa el valor del gasto en quetzales.

4) No. de cheque: Si el pago del gasto se hace con cheque, se registra el número de cheque.

5) Concepto*: Es necesario registrar el concepto de la factura describiendo el gasto realizado.

Sección “Datos del proveedor”

En la siguiente imagen, se observa la sección de **Datos del proveedor** del “Formulario de registro de gastos” donde se enumera cada uno de los campos que capturan los datos del proveedor, los cuales se describen a continuación:

Datos del proveedor					
Tipo	1	Seleccione...	Tipo de Identificación*	2	Seleccione...
NIT*	3				
Nombre*	4	Apellido*	5		
Observaciones	6				

1) Tipo: Muestra una lista desplegable de dos opciones sobre el tipo de proveedor.

Seleccione...
Personas Jurídicas

2) Tipo de Identificación*: Muestra una lista desplegable de dos opciones, sobre el tipo de documento de identificación del proveedor, cabe hacer mención que, si el proveedor es “persona jurídica”, el sistema automáticamente muestra la etiqueta del Número de Identificación Tributaria “NIT” pero si es “persona individual”, el sistema permite que el usuario seleccione el tipo de Identificación (CUI o NIT).

Seleccione...
CUI (DPI)

3) NIT* / CUI(DPI) *: En este campo se ingresa el número de NIT o de CUI dependiendo de la opción seleccionada anteriormente.

Tipo	Persona Jurídica	Tipo de Identificación*	NIT
NIT*	<input type="text"/>		

4) Nombre*: Se ingresa el nombre del proveedor

5) Apellido*: Se ingresan los apellidos del proveedor

6) Observaciones: Ingresar alguna observación relacionada con el proveedor.

Una vez ingresados los datos, se procede a grabar, dando clic en el botón: "**Guardar**"

Ejemplo:

Cuando se registran gastos que son cubiertos con saldos de cuotas de financiamiento público de años anteriores y que ya están registrados en la última cuota, es decir, el año seleccionado, se debe anotar la palabra **“Saldo”** en el apartado de **Observaciones**, con el objetivo de utilizar los saldos registrados de cuotas anteriores y que éstos no serán tomados en cuenta en la validación de la distribución del 20%, 30% y 50% respectivamente.



The screenshot shows the 'Cuentas Claras' software interface for expense registration. The top navigation bar includes the logo 'Cuentas Claras GUATEMALA', the 'TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL' logo, and menu options like 'SUBMENU', 'SALIR', '123456', 'CAMBIAR CLAVE', 'CUENTAS BANCARIAS', 'REPRESENTANTES', 'INGRESOS', 'GASTOS', 'INFORMES', and 'ENVIAR INFORME'. The main form is titled 'Registro de gastos' and is part of the 'Módulo Organizaciones' (Organization Module). The 'Encabezado' (Header) section contains fields for 'Público' (Public), 'Año' (Year), 'Monto disponible de la cuota' (Available quota amount), 'Organización' (Organization), 'Periodo de informe' (Report period), and 'Cuenta' (Account). A note in red text reads: '¡¡IMPORTANTE!!: El uso de esta cuenta es exclusivo a los gastos permanentes. Proceda si el gasto pertenece a esta categoría'. The 'Datos de la factura' (Bill Data) section includes fields for 'Número' (Number), 'Fecha' (Date), 'Valor (Q)'' (Value), 'No. de cheque' (Check number), and 'Concepto' (Description). The 'Datos del proveedor' (Supplier Data) section includes fields for 'Tipo' (Type), 'Tipo de Identificación' (Identification Type), 'NIT', 'Nombre', and 'Observaciones' (Observations). The 'Observaciones' field contains the text 'Gasto cubierto con el Saldo de la cuota pública 2021'. At the bottom of the form are 'GUARDAR' (Save) and 'CANCELAR' (Cancel) buttons. A red arrow points to the 'Observaciones' field.

Buscar Gastos cubiertos con el Financiamiento Público

En el menú principal del módulo de “Financiamiento público”, dar clic en la opción **GASTOS**



Al dar clic en el botón **GASTOS**, el sistema muestra el formulario para realizar la búsqueda de gastos que contiene los campos **Cuenta** y **Año de la cuota** que son los parámetros por los cuales se puede realizar la búsqueda.



a) Buscar por Cuenta y Año de la cuota:

Para este tipo de búsqueda, debemos seleccionar la cuenta contable en el campo Cuenta y el año de la cuota anual en el campo **Año de la cuota**: tal como lo muestran las siguientes imágenes:



b) Buscar por Año de la cuota:

Cabe hacer mención que, en esta primera forma, la búsqueda necesariamente debe hacerse por medio de estos dos criterios: **Cuenta y Año de la cuota**.



Con la información mostrada respecto a la búsqueda, el usuario puede realizar las siguientes operaciones:

- a) Eliminar alguna fila (registro)
- b) Consultar la información y/o actualizarla

SEDE	CUENTA	NOMBRE	VALOR
Chimaltenango, Chimaltenango	Campaña electoral, movilización, viáticos, alimentación y hospedaje	MIGUEL ANGEL CHALI SIMILOX	258
Chimaltenango, Chimaltenango	Campaña electoral, movilización, viáticos, alimentación y hospedaje	POLLO CAMPERO, S.A.	251.5

Actualización de datos (Gastos)

La siguiente imagen, muestra el resultado de la búsqueda, por lo que, si es necesario consultar o actualizar alguno de los registros, dar clic en el icono que tiene forma de lápiz que se encuentra a la par de cada uno de éstos.

SEDE	CUENTA	NOMBRE	VALOR
Chimaltenango, Chimaltenango	Campaña electoral, movilización, viáticos, alimentación y hospedaje	MIGUEL ANGEL CHALI SIMILOX	258

The screenshot shows the 'Registro de gastos' (Expense Registration) screen. The 'Encabezado' (Header) section includes fields for 'PÚBLICO' (Public), '2019', 'Monta disponible de la cuota: Q. 5,000.00', 'Chimaltenango', 'Organización' (PARTIDO DE AVANZADA NACIO...), 'Período de informe' (2019 (AGOSTO)), 'Cuenta' (2 Campaña electoral), '3 Movilizac...'), and '302 Víaticos, alimentación y hospedaje...'. The 'Datos de la factura' (Facture Data) section includes 'Número' (A 2304), 'Fecha' (09/05/2019), 'Valor (Q)*' (500.00), 'No. de cheque' (74), and 'Concepto*' (GASTOS DE ALIMENTACIÓN). The 'Datos del proveedor' (Supplier Data) section includes 'Tipo' (Persona Individual), 'Tipo de Identificación*' (NIT), 'NIT*' (1703899-5), 'Nombre*' (MIGUEL ANGEL), 'Apellidos*' (CHALI SIMILOX), and 'Observaciones' (FINANCIAMIENTO PÚBLICO). At the bottom, there are 'GUARDAR' (Save) and 'NUEVO' (New) buttons. A confirmation dialog box is centered, stating 'CUENTAS CLARAS' and 'El registro fue actualizado exitosamente' (The registration was updated successfully), with an 'Aceptar' (Accept) button.

Luego de hacer el cambio dar clic en el botón **GUARDAR** y clic en el botón **Aceptar**

Eliminación de datos (Gastos)

Para eliminar la información de algún registro en particular, se realiza la búsqueda correspondiente, luego se ubica el registro a eliminar y se da clic en el icono que tiene forma de

The screenshot shows the 'Búsqueda de gastos' (Expense Search) screen. The search results table lists expenses for 'Chimaltenango, Chimaltenango'. The first row shows 'Campaña electoral, movilización, víaticos, alimentación y hospedaje' for 'POLLO CAMPERO, S.A.' with a value of '331'. The second row shows the same information for 'POLLO CAMPERO, S.A.' with a value of '251.5'. A red circle highlights the delete icon (a blue 'X') in the last column of the second row.

Luego de dar clic sobre el icono de eliminar se muestra el siguiente cuadro de dialogo, para que el usuario se asegure que si realmente necesita eliminar el registro seleccionado, si da clic en el botón **Cancelar** todo vuelve a su normalidad, pero si da clic en el botón **Aceptar** el registro será eliminado.



Informe de Financiamiento Público

En el informe de financiamiento público se consulta la información de los gastos realizados con las cuotas de financiamiento público, por lo que se deberá dar clic en el botón **INFORMES**:



Seleccionar el informe de financiamiento público, luego clic en el botón **BUSCAR**

Cuentas Claras
GUATEMALA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Buscar informe Módulo Organizaciones

Informe	2021 (JULIO-DICIEMBRE) [En progreso]
Organización	TRANSPARENCIA25
BUSCAR	

Cuentas Claras
GUATEMALA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Buscar informe Módulo Organizaciones

Informe	2021 (JULIO-DICIEMBRE) [En progreso]
Organización	TRANSPARENCIA25
BUSCAR	

Organización	Período	Fecha informe	
TRANSPARENCIA25	2021 (JULIO-DICIEMBRE)	En progreso	Ver

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Dar clic en el enlace **Ver**

El sistema muestra los siguientes reportes relacionados al Informe de Financiamiento Público los cuales pueden descargarse en formato PDF o XLSX :

Ejemplo del informe de Financiamiento Público (INF-FINPU) en formato PDF

A	B	C	D
1 CUENTA	ANEXO	SUB_TOTAL	TOTAL
2 DISTRIBUCION DEL FINANCIAMIENTO PUBLICO			
3 Saldo inicial			Q 0.00
4 Cuota política del año 2021			Q 400,000.00
5 Formación y Capacitación Afiliados (30%)	Anexo-1		
6 Total de Formación y Capacitación Afiliados	Anexo-1		
7 Actividades y funcionamiento Nacional (20%)	Anexo-2		
8 Egresos día de votaciones	Anexo-2		
9 Total Actividades y funcionamiento Nacional	Anexo-2		
10 Funcionamiento y otras actividades en Departamentos	Anexo-3		
11 Total de Funcionamiento y otras actividades en Departamentos	Anexo-3		
12 Funcionamiento y otras actividades en Municipios	Anexo-4		
13 Total de Funcionamiento y otras actividades en Municipios	Anexo-4		
14 Gastos de campaña	Anexo-5		
15 Materiales y suministros	Anexo-5		
16 Movilización	Anexo-5		
17 Alquiler	Anexo-5		
18 Honorarios	Anexo-5		
19 Otros Gastos	Anexo-5		
20 Total de Gastos de campaña	Anexo-5		
21 FINANCIAMIENTO PUBLICO EJECUTADO			
22 FINANCIAMIENTO PUBLICO POR EJECUTAR			



Ejemplo del informe de Financiamiento Público (INF-FINPU) en formato Excel

Enviar Informe de Financiamiento Público

Esta opción permite a las organizaciones políticas congelar el informe de financiamiento público, cabe hacer mención que el sistema no congela el informe si los datos de los responsables no se han ingresado previamente, al finalizar este proceso, se debe imprimir el informe y sus respectivos anexos, luego solicitar las firmas respectivas y presentarlo ante la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos del Tribunal Supremo Electoral. Dar clic en el botón **ENVIAR INFORME**.



Clic para seleccionar el informe

Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Enviar Informe

Módulo Organizaciones

Informe*

Organización* TRANSPARENCIA25

Edgar Eduardo Marroquin Pineda
Contador General

Carlos Rodolfo Pérez González
Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera

Fernando José Gómez Echeverría
Secretario General/Representante Legal

FranciscoEstuardo Molina Cardona
Secretario de Finanzas

Los abajo firmantes declaramos bajo juramento que son verdaderos los datos y anexos consignados en el presente formulario y bien sabido de los delitos de perjurio y falso testimonio regulados en los artículos 459 y 460 del Código Penal y que hemos leído integralmente la información.
IMPORTANTE: Los reportes deberán ser impresos, firmados y entregados al Tribunal Supremo Electoral.

Aquí podemos apreciar los datos de los responsables que firman el informe

Clic para declarar que los datos ingresados en el informe son verdaderos.

Financiamiento público -

SUBMENU SALIR usuario1t25 CAMBIAR CLAVE

CUENTAS BANCARIAS REPRESENTANTES INGRESOS GASTOS INFORMES ENVIAR INFORME

Enviar Informe

Módulo Organizaciones

Informe*
2021 (JULIO-DICIEMBRE)

Organización* TRANSPARENCIA25

Edgar Eduardo Marroquin Pineda
Contador General

Carlos Rodolfo Pérez González
Responsable del Órgano de Fiscalización Financiera

Fernando José Gómez Echeverría
Secretario General/Representante Legal

FranciscoEstuardo Molina Cardona
Secretario de Finanzas

Los abajo firmantes declaramos bajo juramento que son verdaderos los datos y anexos consignados en el presente formulario y bien sabido de los delitos de perjurio y falso testimonio regulados en los artículos 459 y 460 del Código Penal y que hemos leído integralmente la información.
IMPORTANTE: Los reportes deberán ser impresos, firmados y entregados al Tribunal Supremo Electoral.

Clic en el botón ENVIAR



Clic en el botón **Aceptar** para congelar el informe, y con esto se concluye el proceso de enviar informe, ahora se procede a imprimir, solicitar las firmas respectivas y presentarlo a donde corresponde.



Apuntes

Manual de usuario

Financiamiento público

Sistema Cuentas Claras

Guatemala

Unidad Especializada de
Control y Fiscalización de las
Finanzas de los Partidos Políticos



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
GUATEMALA, C.A.



www.tse.org.gt



6a. Avenida 0-32 zona 2, Guatemala, ciudad.
PBX: 2236 5000