

INSTRUCTIVO
SOFTWARE APLICATIVO
"CUENTAS CLARAS"

CANDIDATOS

Fondo Nacional de Partidos
y Campañas Electorales



TENER EN CUENTA

1



El usuario y contraseña serán enviados aproximadamente **5 días después de finalizada la fase de inscripción**, al correo electrónico registrado por el candidato al momento de su inscripción.

2



Los soportes físicos de los ingresos y gastos de campaña, así como las actas de designación y asignación de Gerente, Contador y Auditor en el caso de G.S.C **deberán estar en formato PDF.**

3



El registro digitalizado de la firma del Candidato, Gerente de Campaña y Contador es opcional, en caso de registrarla **deberá estar en formato JPG.**

Cualquiera que sea el medio de presentación todos los formularios y los anexos deben venir firmados.

4



Los ingresos y gastos deberán registrarse en el aplicativo **SEMANALMENTE.**

5



La obligatoriedad de designar Gerente de Campaña y aperturar Cuenta Única Bancaria para el manejo de los recursos está sujeta al Artículo 25 de la Ley 1475 de 2011, **de acuerdo al Límite de Monto de Gastos de Campaña establecidos** por el Consejo Nacional Electoral.

6



En caso de obligatoriedad de apertura de Cuenta Única Bancaria, el manejo de los recursos en efectivo que reciba la Campaña **deberán ser bancarizados en su TOTALIDAD.**

1 PARTE

1. REGISTRO ELECTORAL



Ingresa a la página

www.cnecontasclaras.gov.co

El usuario y contraseña serán enviados aproximadamente **5 días después de finalizada la fase de inscripción** de candidatos al **correo electrónico** registrado al momento de la inscripción.

2. GESTIONAR REGISTRO ELECTORAL



Seleccione el **Modulo FNFP**

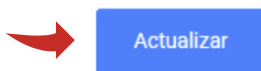


Seleccione **Gestionar Registro Electoral** para iniciar el proceso de registro de la información de su campaña.

3. GESTIONAR CANDIDATO

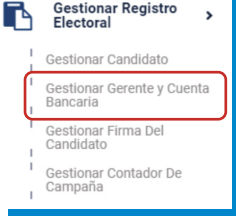


Seleccione **Gestionar Candidato**, registre y actualice **TODA** la información solicitada en el formulario, recuerde al final **ACTUALIZAR**.



La información completa en el formulario, **garantiza la transparencia** en los procesos electorales.


4. GESTIONAR GERENTE Y CUENTA BANCARIA



Seleccione **Gestionar Gerente y Cuenta Bancaria**



- **Nuevo (Si Aplica)**, Registre y actualice **TODA** la información solicitada en el formulario, adjuntar:
 1. Acta de designación y aceptación de Gerente de campaña en **PDF (obligatorio)**
 2. Firma del Gerente en **JPG**

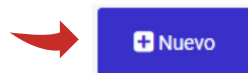
 Conforme al artículo 25 de la Ley 1475 de 2011, las campañas que están obligadas a aperturar cuenta única bancaria y a nombrar gerente, son aquellas en las que **su monto máximo de gastos supere los 200 SMLV**.

5. GESTIONAR FIRMA DEL CANDIDATO Y CONTADOR DE CAMPAÑA



Seleccione **Gestionar Firma del Candidato**, Registre **TODA** la información solicitada, Adjuntar la **Firma en formato JPG (opcional)**.

Seleccione **Gestionar Contador De Campaña**



- **Nuevo**, Registre y actualice **TODA** la información solicitada en el formulario, adjuntar:
 1. Acta de designación y aceptación de Contador en **PDF (obligatorio)**
 2. Firma del Contador en **JPG**

2 PARTE

1. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS



Gestionar Registro Electoral >

Registro De Ingresos Y Gastos >

Seleccione **Registro De Ingresos y Gastos** para iniciar el proceso de registro de la información contable de su campaña.



Los ingresos, gastos y obligaciones pendientes deberán registrarse en el aplicativo **SEMANALMENTE**.

GESTIONAR INGRESOS DE CAMPAÑA

Códigos de Ingresos de Campaña

101

Créditos o aportes que provengan del patrimonio de los candidatos, de sus cónyuges o compañeros permanentes, o de sus parientes

- Recursos propios aportados por el candidato.
- Aportes o créditos de sus cónyuges, compañeros permanentes, o parientes hasta el 4º grado de consanguinidad.

102

Contribuciones, donaciones o créditos en dinero o especie que realicen los particulares

- Contribuciones, donaciones y/o créditos recibidos de personas naturales, jurídicas, partidos y movimientos políticos.
- Las donaciones y/o contribuciones no sobrepasen el 10% de la suma máxima a invertir en la campaña.
- Las donaciones de personas jurídicas, se debe reportar el no. De acta mediante la cual indique la aprobación expresa de la mitad más uno de los miembros de la junta directiva, de la asamblea general de accionistas o de la junta de socios.

103

Créditos obtenidos en entidades financieras legalmente autorizadas

- Créditos obtenidos en entidades financieras legalmente constituidas.
- Créditos obtenidos bajo las líneas especiales, es decir, con garantía de pignoración de los recursos de reposición de gastos de campaña (art. 17 ley 130/94), se indicará el valor de la pignoración.

104

Ingresos originados en actos públicos, publicaciones o cualquier otra actividad lucrativa del partido o movimiento.

- El valor bruto obtenido en dichas actividades tales como: bazares, fiestas, bonos de contribución, actividades culturales, publicaciones, etc.
- Los bonos de contribución, anexar la relación de las personas que participan, con su número de identificación y el valor correspondiente.

105

Financiación estatal – anticipos

Valor total del anticipo que la registraduría nacional haya girado, para la financiación de la campaña.

106

Recursos de origen privado que los partidos y movimientos políticos destinen, para el financiamiento de las campañas en las que participen este código no será diligenciado por el candidato.

107

Otros ingresos

El valor por concepto de rendimientos financieros.

2. GESTIONAR INGRESOS DE CAMPAÑA



Registro De Ingresos De Campaña

1. Seleccione el **tipo de ingreso** de acuerdo a los códigos.
2. Diligenciar la **información requerida** en el formulario.
3. Adjuntar el soporte físico del ingreso **en formato PDF**.



- Los recursos que la campaña reciba en dinero deberán ser manejados **TOTALMENTE** a través de la Cuenta Única Bancaria, aperturada para la Campaña.
- Todo servicio o bien donado en especie se deberá cuantificar a su precio comercial.

GESTIONAR GASTOS DE CAMPAÑA

Códigos de Gastos de Campaña

201 Gastos de administración

El valor total correspondiente a pagos realizados por concepto de: honorarios, arrendamiento de sede, servicios públicos (agua, energía, teléfono, recargas celulares, planes de datos) vigilancia, aseo.

202 Gastos de oficina y adquisiciones

El valor total correspondiente a pagos realizados por los siguientes conceptos: cafetería, restaurante del personal administrativo (gastos menores), papelería, elementos de oficina, elementos de aseo; servicios de: fotocopiado, internet, ferretería.

203 Inversión en materiales y publicaciones

El valor total correspondiente a pagos por concepto de compra de elementos destinados a publicaciones, entre otros: llaveros, esferos, gorras, agendas, pintura, brochas, pinceles.

204 Actos públicos

El valor total de los pagos realizados por concepto de: alquiler de salón, sillas, mesas, conjuntos musicales; adquisición de refrigerios. Incluir los costos pagados en los eventos realizados en el código 104. Diligenciará debidamente el anexo.

205 Servicio de transporte y correo

El valor total de los pagos realizados por concepto de transporte aéreo y terrestre urbano, intermunicipal, taxis, transporte el día de elecciones, combustible y parqueadero (siempre y cuando exista un contrato de servicios), peajes, envío de correo, servicio fax.

206 Gastos de capacitación e investigación política

El valor total correspondiente al pago de los capacitadores y/o conferencistas, material de apoyo, encuestas, alquiler de instalaciones para el desarrollo de la actividad.

207 Gastos judiciales y de rendición de cuentas

El valor total pagado por concepto de honorarios del abogado por respuesta a demandas, honorarios del gerente de campaña y contador público.

Gastos de propaganda electoral

- El valor total pagado por concepto de: cuñas radiales, publicidad en televisión, avisos, vallas, pasacalles, pendones; propaganda en medios de comunicación social: prensa, revistas, demás medios impresos de amplia circulación, medios de comunicación digital, publicidad de impresión de estampados
- En el caso que una persona apoye al candidato haciendo propaganda electoral a su favor, deberá respetar los límites establecidos por el CNE, y el valor se incluirá como donación en especie a la campaña. Identificando los valores por cada concepto.

Costos financieros

El valor total por concepto de pago de intereses, comisiones, capital.

Gastos que sobrepasen la suma máxima fijada por el Consejo Nacional Electoral

Otros gastos

Otros gastos de campaña que no estén contemplados en los códigos anteriores, que se encuentren debidamente soportados y tengan relación de causalidad con la campaña electoral.

3. GESTIONAR GASTOS DE CAMPAÑA

**Registro de Gastos De Campaña**

1. Seleccione el **tipo de Gasto** de acuerdo a los códigos.
2. **Diligenciar la información** requerida en el formulario.
3. Adjuntar el **soporte físico** del gasto.

4. GESTIONAR OBLIGACIONES PENDIENTES DE CAMPAÑA

**Registro Obligaciones pendientes de Campaña**

Diligenciar la información requerida en el formulario.

5. REPORTE DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA

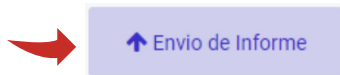
- Gestionar Registro Electoral >
- Regist^o De Ingresos Y Gastos >
 - Gestionar Ingresos De Campaña
 - Gestionar Gastos De Campaña
 - Gestionar Obligaciones Pendientes De Campaña
 - Reporte De Ingresos Y Gastos De Campaña
 - Informe De Campaña

Los Ingresos, Gastos y Obligaciones pendientes gestionados a través del aplicativo, pueden ser consultados en el módulo de **Reporte de Ingresos y Gastos de Campaña**, estos podrán visualizarse consolidado **Informe Individual de Ingresos y gastos de Campaña** o discriminados(Ingreso- Gasto - Obligación)

CONSOLIDADOS	INGRESOS	GASTOS	OBLIGACIONES
Formato	Codigo	Nombre	
	100	INFORME INDIVIDUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA CAMPAÑA	

6. INFORME DE CAMPAÑA

- Gestionar Registro Electoral >
- Regist^o De Ingresos Y Gastos >
 - Gestionar Ingresos De Campaña
 - Gestionar Gastos De Campaña
 - Gestionar Obligaciones Pendientes De Campaña
 - Reporte De Ingresos Y Gastos De Campaña
 - Informe De Campaña



Este módulo es únicamente para el **ENVIO Y REPORTE FINAL** del Informe Individual de Ingresos y Gastos de Campaña.

- El envío del informe **SOLO** se realizará siempre y cuando esten cargados todos los soportes de los ingresos y gastos reportados.
- El envío del informe **SOLO** lo debe realizar una vez este la información completamente diligenciada y verificada para su entrega.
- Después de enviar el informe el sistema no le permite modificar ningún registro.
- Si el informe requiere de alguna corrección debe solicitar al partido la habilitación correspondiente y volver a enviar el informe una vez realice los cambios|

