REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral

Custodio de la Voluntad Popular

INSTRUCTIVO
PARA EL CANDIDATO

SINAFIP
Sistema Nacional
de Financiamiento Político

DECLARACION JURADA
DE CANDIDATOS

AÑO 2023

PASOS A SEGUIR

Paso 1.- Cambio del Tipo de Elección
Paso 2.- Datos Personales
Paso 3.- Datos de la Candidatura
Paso 4.- Llenado de la DIGC - Candidato

Declaración de Ingresos y Gastos de Campaña (DIGC)

RECURSOS MONETARIOS
- Efectivo
- Depósitos
- Cuentas a Cobrar
- Donaciones Monetarias
- Préstamos

RECURSOS NO MONETARIOS
- Inmuebles
- Equipos de Transporte
- Donaciones o Contribuciones no Monetarias

OTROS GASTOS EN QUE SE HAYA INCURRIDO
- Otros gastos en que haya incurrido para la campaña electoral

Paso 5.- Presentación definitiva de Declaraciones Juradas
Paso 6.- Impresión de las Declaraciones Juradas
Paso 7.- Generación de constancias de Presentación

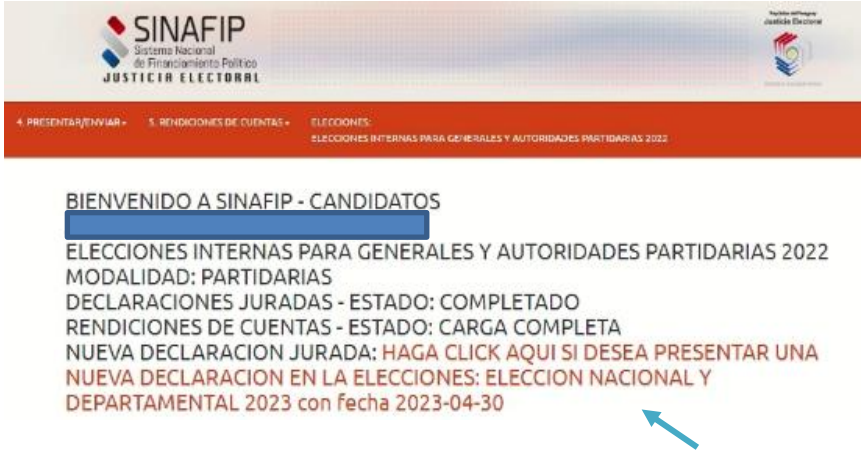
ANEXO

1.- Generación de Clave de Acceso para nuevos usuarios
2.- Activación de la Cuenta
3.- Recuperar Contraseña
4.- Ingreso al Sistema

Paso 1.- Cambio del Tipo de Elección

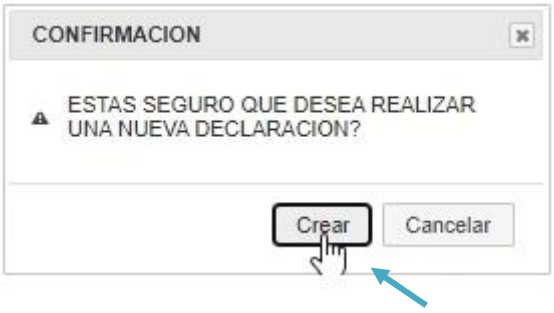
Para realizar el cambio del tipo de elección, el candidato deberá ingresar en el sistema SINAFIP CANDIDATOS con el mismo usuario y contraseña generado para las elecciones internas.

Al ingresar en la pantalla principal encontrará el enunciado HAGA CLIC AQUÍ SI DESEA PRESENTAR UNA NUEVA DECLARACION EN LA ELECCIONES: ELECCION NACIONAL Y DEPARTAMENTAL 2023 con fecha 2023-04-30, en donde deberá darle clic para realizar el cambio del tipo de elección.

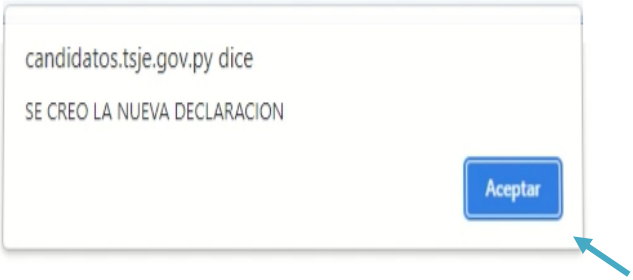


Paso 1.1.-

Seguidamente en la pantalla aparecerá un mensaje para la confirmación del cambio, donde el usuario le dará clic en crear:



Al realizar la confirmación se visualizará en la pantalla el siguiente mensaje:

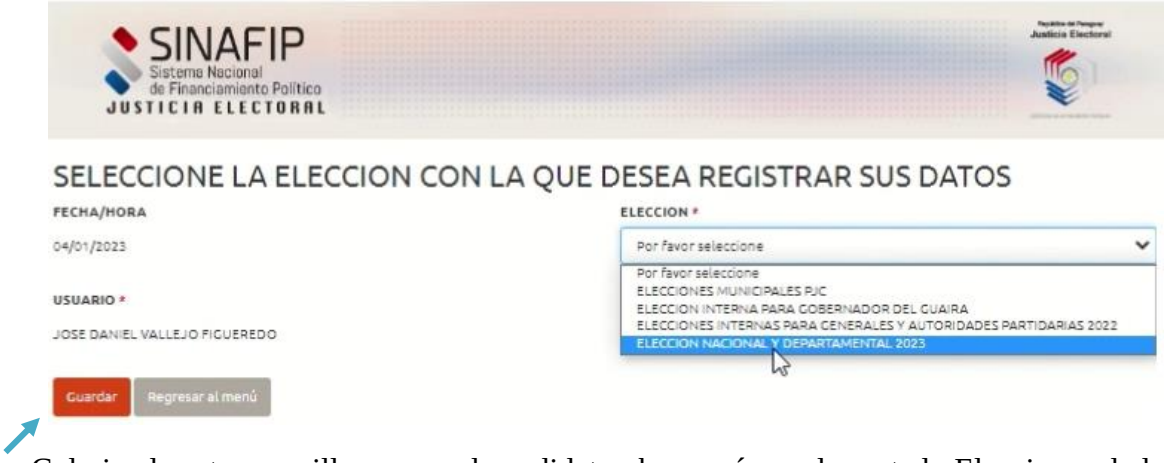


Paso 1.2.-

Una vez aceptado el mensaje anterior, el sistema le re direccionará a la pantalla principal. El usuario deberá ingresar en el siguiente apartado para seleccionar la Elección en el cual participará.

Paso 1.3.-

Seguidamente, deberá seleccionar la opción ELECCION NACIONAL Y DEPARTAMENTAL 2023 y darle clic en Guardar para volver a la pantalla principal.



Culminado estos sencillos pasos el candidato observará, en el apartado Elecciones de la pantalla principal, la elección en la cual estará participando, con lo cual podrá iniciar la carga de su Declaración Jurada.

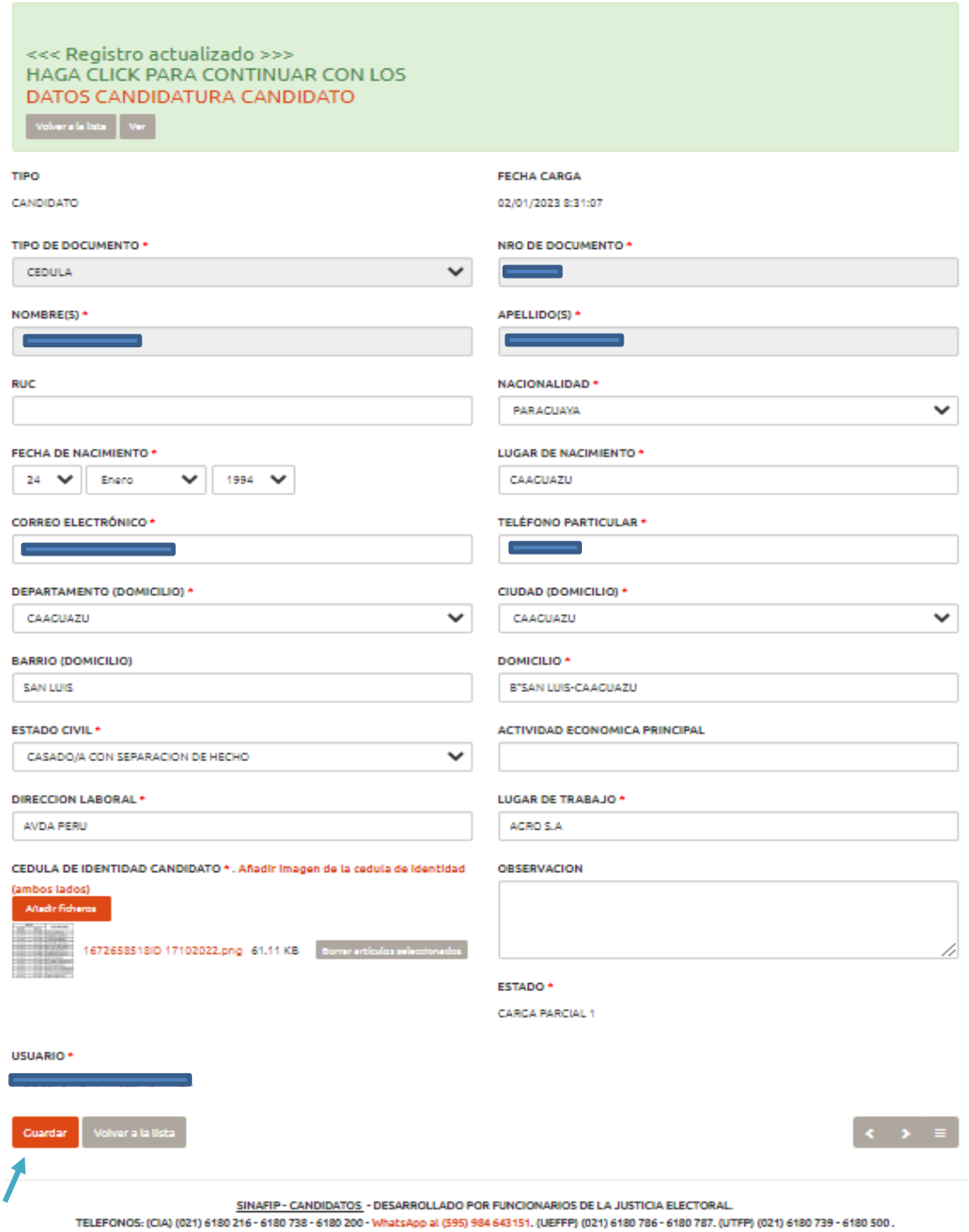
Paso 2.- Datos Personales

Seguidamente en la pantalla principal encontrará la opción **1- Datos Personales**.

Para iniciar la carga primeramente debe hacer clic sobre la opción CANDIDATO:

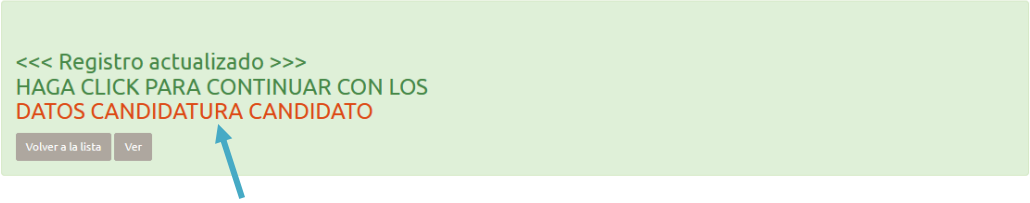
Paso 2.1.-

El sistema desplegará el formulario para la carga de datos personales. Los campos que cuentan con un asterisco rojo, son obligatorios. Algunos campos poseen opciones predeterminadas, por lo que el usuario solo deberá seleccionar la opción que corresponda del listado preestablecido.



Una vez llenado todos los campos, debe proceder a GUARDAR la información. Posteriormente el sistema permitirá continuar con la carga del apartado siguiente:

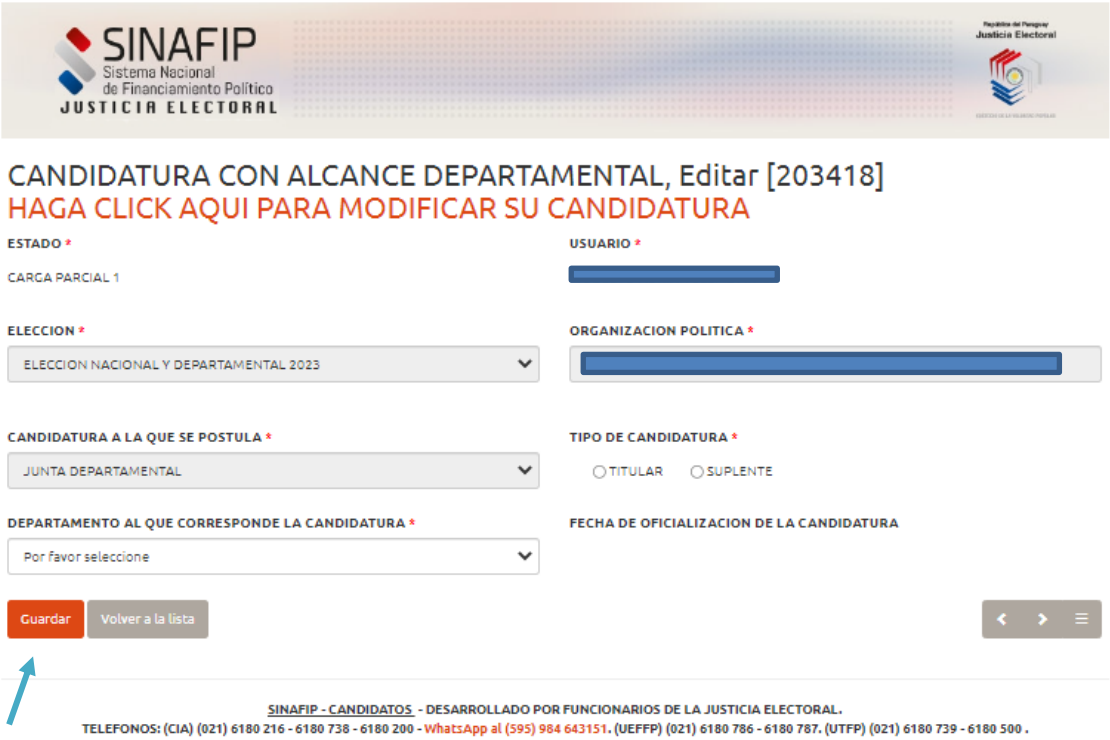
Paso 3.- Datos de la Candidatura



Deberá hacer clic en el apartado de Datos de la Candidatura y continuar con el registro correspondiente.

Primeramente, el candidato debe seleccionar la Organización Política que corresponde y hacer clic en SIGUIENTE para continuar con el PASO 2.

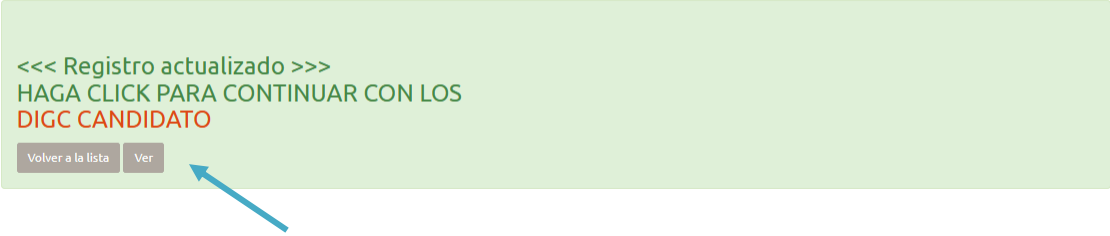
En el siguiente Paso (2), debe seleccionar la candidatura por la que va a pugnar. Culminado el proceso, hacer clic en No Soy Robot y ACEPTAR para continuar con la carga de datos de la candidatura.



Al terminar con el proceso de selección de datos hacer clic en guardar para continuar con el siguiente apartado.

Paso 4.- Llenado de la DIGC - Candidato

El sistema en la parte superior de la pantalla desplegará el siguiente cuadro:



Deberá hacer clic en el apartado de DIGC CANDIDATO para realizar la carga de los datos correspondientes.

Los recursos que se declaren en este punto, deberán ser destinados exclusivamente para solventar la campaña electoral.

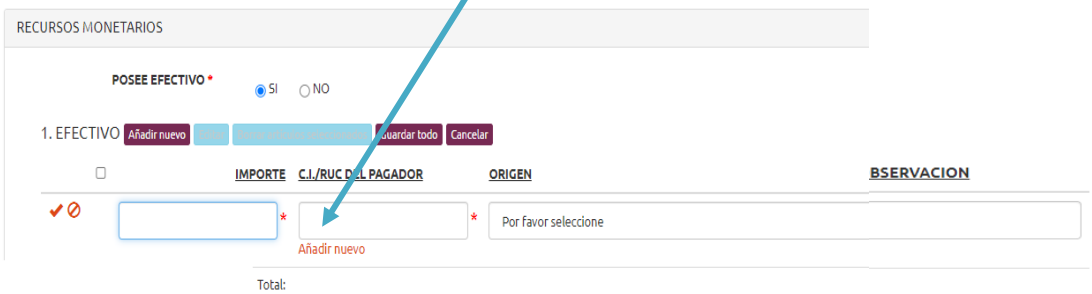
RECURSOS MONETARIOS

1. Efectivo

Solo deberá declarar el efectivo a ser destinado a la financiación de la campaña electoral.

En todos los casos primeramente deberá seleccionar la opción SI o No en el apartado POSEE, luego debe presionar **AÑADIR NUEVO**, donde desplegará para la carga correspondiente, lo mismo deberá realizar en los siguientes aparatados.

Así mismo, en los campos donde indica AÑADIR NUEVO (C.I/ RUC DEL PAGADOR) deberá hacer clic para el llenado de datos del pagador, proceso que se realiza una sola vez por cada pagador. Al igual que en los demás apartados se deberá realizar el mismo procedimiento.



Importe	Se deberá consignar el importe del efectivo disponible a ser utilizado en la campaña electoral.
C.I. /RUC del pagador	Se refiere al RUC o CI de la entidad que realiza los pagos al candidato, o de donde provengan los fondos declarados, acompañado del nombre o razón social.
Origen	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones de acuerdo al origen de los fondos del candidato.

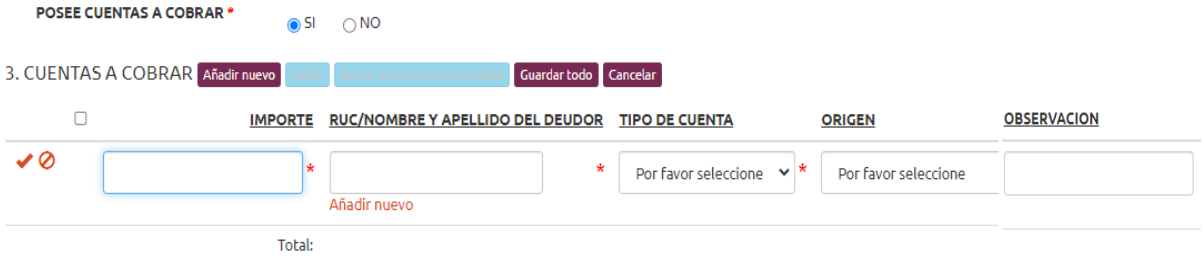
2. Depósitos

Se refiere a los recursos monetarios disponibles depositados en el sistema financiero a ser utilizados en la campaña electoral. Solo deberá declarar el importe a ser destinado a la financiación de la campaña electoral.

Importe	Se deberá consignar el importe del depósito existente.
Tipo de Cuenta	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones: Caja de Ahorro a la Vista, Cuenta Corriente, Caja de Ahorro a plazo, Otros (especificar en el campo Observaciones).
Número de Cuenta	Se deberá consignar el número de la cuenta declarada.
RUC/Entidad Financiera	Se deberá consignar el RUC y la razón social de la entidad en la cual el candidato posee el dinero depositado y que será utilizado en la campaña electoral.
Origen	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones de acuerdo al origen de los fondos del candidato.

3. Cuentas a Cobrar

Se refiere a las cuentas por cobrar que el candidato posea a su favor y serán efectivizados durante la campaña electoral, convirtiéndose estos recursos, en fondos destinados a solventar los gastos electorales.

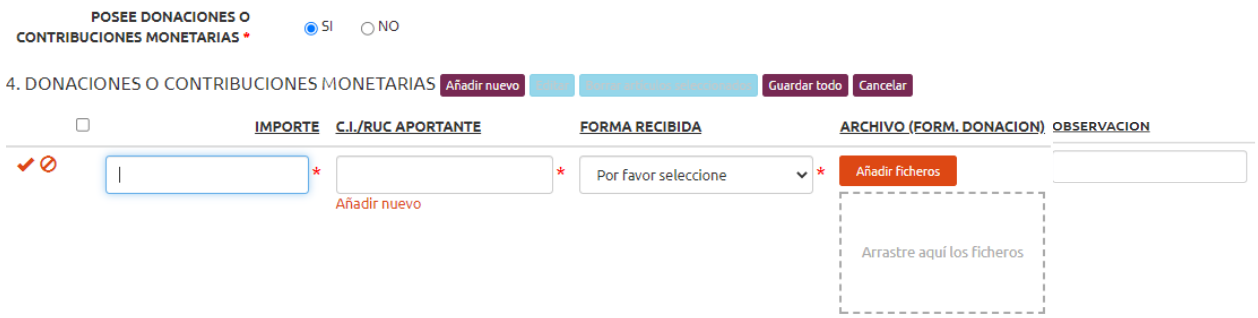


Importe	Se deberá consignar el importe de la deuda existente y cuyos fondos serán destinados a solventar gastos electorales.
RUC/Nombre y apellido del Deudor	Se deberá consignar el nombre y apellido o razón social de la persona (física o jurídica) que posee una deuda con el candidato. Se debe tener en cuenta, que la deuda debe poseer un plazo realizable dentro del periodo electoral para que pueda ser considerada como un recurso a ser utilizado en la campaña.
Tipo de Cuenta	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones: a la vista, a plazo.
Origen	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones de acuerdo al origen de los fondos del candidato.

4. Donaciones o contribuciones monetarias.

Se refiere a las donaciones, contribuciones o aportes monetarios que terceras personas hayan realizado a favor del candidato y que serán utilizados para solventar gastos de la campaña electoral. Deben consignar los importes recibidos efectivamente hasta la fecha de presentación de la DIGC y que serán administrados por el candidato durante la campaña.

Se recuerda que las donaciones o contribuciones recibidas por candidatos después de la presentación de la DIGC, deben respaldarse con el recibo membretado o factura (en exentas) del movimiento interno y ser depositados en la cuenta única de esta organización política.



Importe	Se deberá consignar el importe de la donación percibida.
C.I./RUC Aportante	Se deberá consignar el número de cédula de identidad o RUC y nombre o razón social de la persona (física o jurídica) que haya realizado un aporte económico a la campaña del candidato hasta el día de la presentación de la declaración jurada.
Forma Recibida	Se debe seleccionar una de las siguientes opciones de acuerdo a la forma de las donaciones recibidas.
Archivo (Form. Donación)	Se deberá anexar a la carga el formulario de donación que acredite la operación.

5. Préstamos contratados para el financiamiento de la campaña

Se refiere a los Préstamos aprobados que fueron Contratados por el candidato convirtiéndose estos recursos, en fondos destinados a solventar los gastos electorales.

RUC/Entidad Acreedora	Se deberá consignar el nombre o razón social de la persona (física o jurídica) que otorgó el préstamo al candidato.
Plazo de la deuda	Se deberá seleccionar una de las opciones: 6 meses, 12 meses, 18 meses, 24 meses, otros (especificar).
Importe	Se deberá consignar el importe total del préstamo contratado para la campaña.

RECURSOS NO MONETARIOS

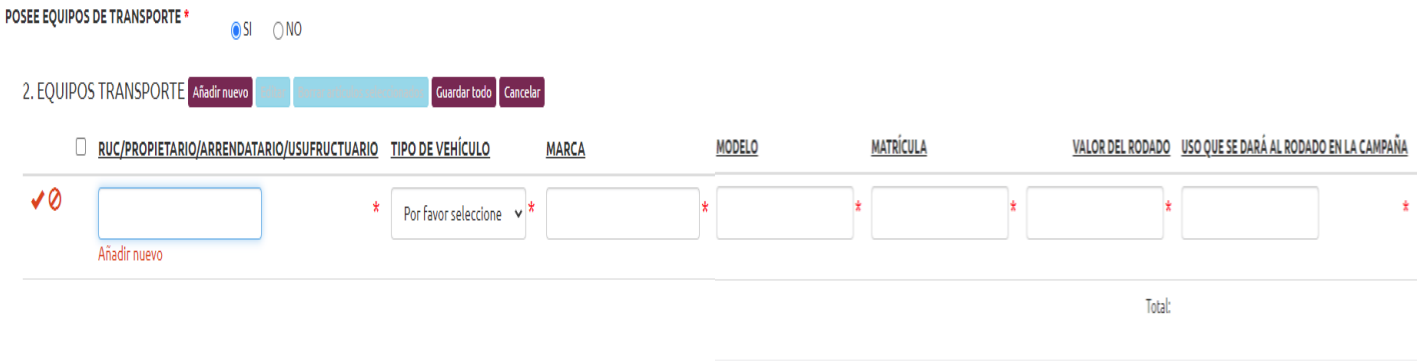
1. Inmuebles

Se refiere a los inmuebles que el candidato utilizará en la campaña electoral.

Nro. de Finca o Cta. Cte. Ctral. O Padrón	Se deberá consignar el número de finca, cuenta corriente catastral del inmueble, o bien, su número de Padrón. **Si posee.**
País	Se deberá consignar el País en el que se encuentra el inmueble.
Departamento	Si en la casilla anterior, el país consignado es Paraguay, se deberá seleccionar el departamento donde está ubicado el inmueble. Si se trata de inmuebles localizados en el extranjero, este campo no debe ser completado.
Distrito	Si se trata de inmuebles localizados en el territorio nacional, se deberá seleccionar el distrito donde está ubicado el inmueble declarado, conforme al Departamento seleccionado en la casilla anterior. Si se trata de inmuebles ubicados en el extranjero, este campo no debe ser completado.
Valor del Inmueble	Se deberá consignar el valor de mercado estimado del inmueble.
Uso que se dará al inmueble en la campaña	Se deberá especificar el uso que se dará al inmueble durante la campaña electoral.

2. Equipos de Transporte

Se refiere a los vehículos que el candidato utilizará en campaña electoral



Tipo de Vehículo	Se deberá seleccionar una de las opciones: Automóvil, Camioneta, Motocicleta, Camión, Tractor, Otros (especificar).
Marca	Se deberá consignar la marca del vehículo declarado.
Modelo	Se deberá consignar el modelo del vehículo declarado.
Matrícula	Se deberá consignar el número de matrícula del vehículo declarado.
Valor del vehículo	Se deberá consignar el valor de mercado estimado del vehículo.
Uso que se dará al vehículo en la campaña	Se deberá especificar el uso que se dará al vehículo durante la campaña electoral.

3. Donaciones o contribuciones no monetarias

Se refiere a las donaciones en especie (bienes o servicios) o entregas a título gratuito, que terceras personas hayan realizado a favor del candidato y que serán utilizados para solventar gastos de la campaña electoral.

Valor de mercado del bien	Se deberá consignar el valor de mercado estimado de los bienes o servicios recibidos como donación a la campaña.
Descripción	Se deberá consignar una descripción de los bienes aportados en especie a la campaña.

C.I. Nº/ RUC	Se deberá consignar el número de cédula de identidad o RUC del donante y el nombre o razón social de la persona (física o jurídica) que haya realizado una donación en especie (bienes o servicios) a la campaña del candidato hasta el día de la presentación de la DIGC.
Uso que se dará al bien en la campaña	Se deberá indicar el destino que se dará a los bienes o servicios recibidos en donación para la campaña electoral.
Archivo (Form. Donación)	Se deberá anexar a la carga el formulario de donación que acredite la operación.

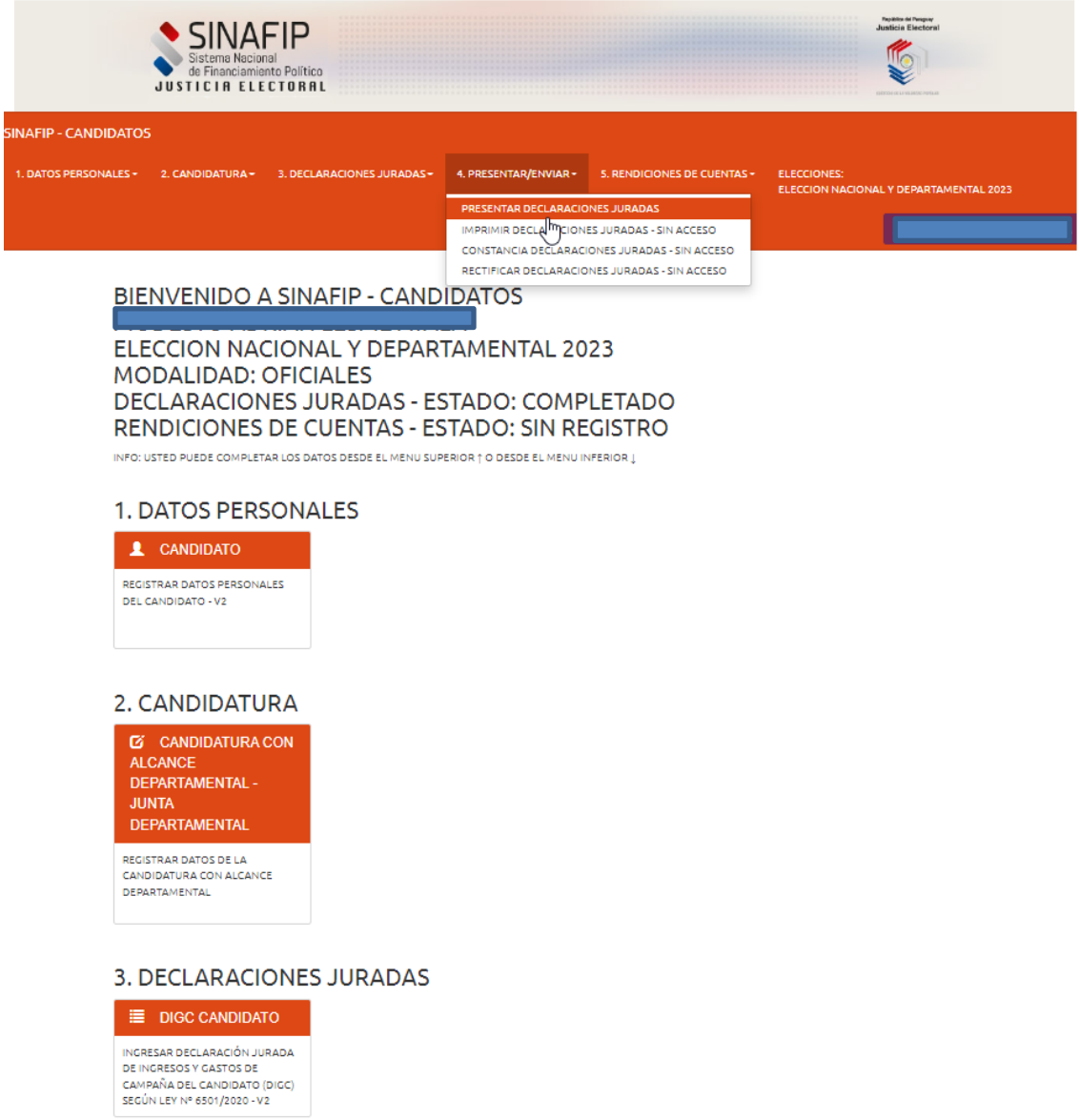
Otros gastos en que haya incurrido para la campaña electoral

En este punto se registrarán aquellos gastos electorales en que haya incurrido el candidato hasta el día de la oficialización de su candidatura y estén relacionados a la campaña electoral.

Proveedor del bien y/o servicio	Se deberá consignar el nombre o razón social del proveedor de bienes y/o servicios de los gastos en que haya incurrido el candidato hasta el día de la presentación de la declaración jurada.
Tipo de Gasto	Se deberá seleccionar una de las opciones: Publicidad y Propaganda, Alquileres, Comunicación, Transporte, Organización, Remuneraciones al personal, Intereses por préstamos.
Descripción	Se deberá consignar una descripción del gasto ocasionado (Ejemplo: si se ha seleccionado en la casilla Tipo de Gasto: Publicidad y propaganda, le corresponderá una descripción: Pago por espacio televisivo o similares).
Importe	Se deberá consignar el importe del gasto ocasionado (incluyendo el IVA).

Paso 5.- Presentación definitiva de Declaraciones Juradas

Una vez ingresados todos los datos al sistema informático, se sugiere realizar la verificación correspondiente a fin de proceder a la presentación de las declaraciones juradas en carácter definitivo, para ello, deberá ingresar desde el menú principal al siguiente apartado:



Se recuerda que la presentación en carácter definitivo de las declaraciones juradas a través del SINAFIP es el único medio de recepción de las mismas para el TSJE. Las declaraciones que sean impresas y firmadas por cada candidato solo deben ser presentadas ante su movimiento interno para los trámites relacionados a la obtención del Identificador Tributario (Ministerio de Hacienda).

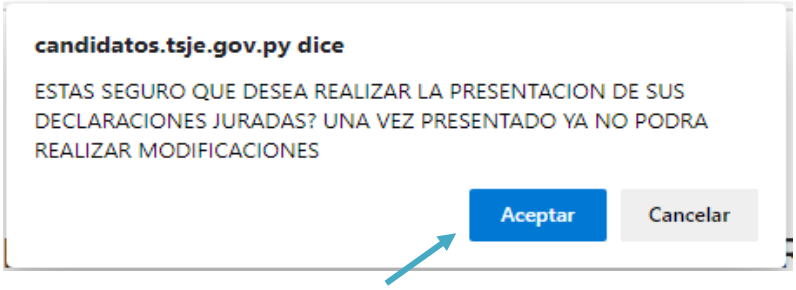
El sistema desplegará la siguiente ventana en la cual el candidato deberá confirmar la presentación de sus declaraciones juradas:

<u>Consideraciones:</u>

a. El sistema permitirá presentar la DIGC cuando todos los apartados hayan sido completados.

b. Si desea realizar modificaciones antes de la presentación en carácter definitivo, hacer clic en **Cancelar,** opción que permitirá volver al menú principal para realizar las modificaciones correspondientes.

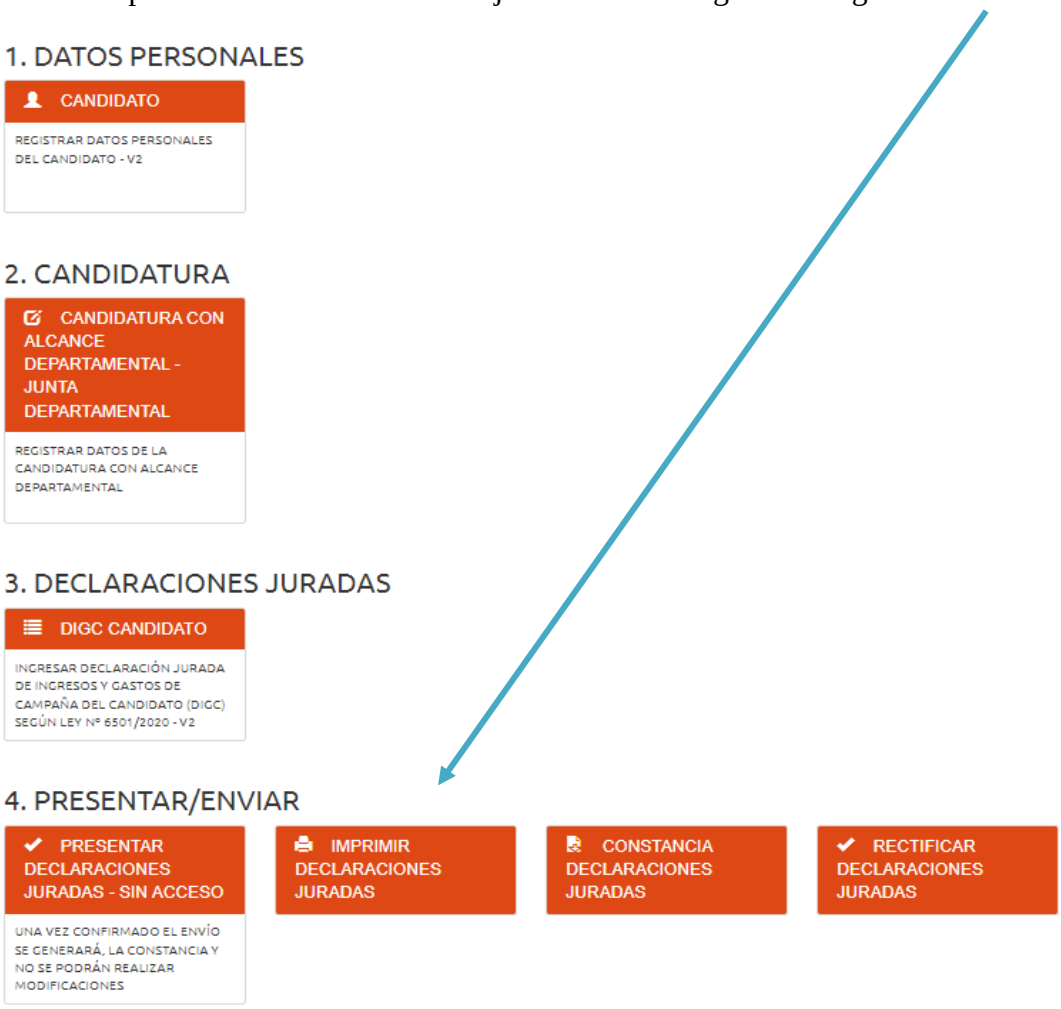
c. Al seleccionar la opción **Presentar**, se visualizará el siguiente mensaje:



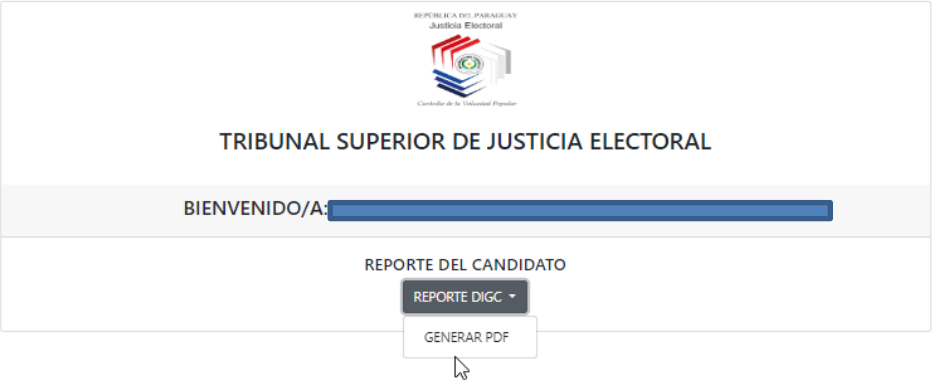
d. Al seleccionar **Aceptar**, el proceso de presentación de las declaraciones juradas habrá finalizado exitosamente, tras lo cual aparecerá el siguiente mensaje:

Paso 6.- Impresión de las Declaraciones Juradas

Para la impresión de las declaraciones juradas deberá ingresar al siguiente menú:



El sistema desplegará las siguientes opciones:



Para generar el archivo en formato PDF, solo deberá seleccionar la opción que el usuario necesite, posteriormente el sistema emitirá el reporte listo para impresión. El candidato

puede guardar en formato PDF el reporte para su archivo digital o puede imprimirlo directamente.

Para su presentación ante la Organización Política (si lo requiere), la declaración jurada debe ser impresa en tamaño oficio y contar con la firma correspondiente.

Paso 7.- Generación de Constancias de Presentación

Una vez realizada la presentación definitiva de las declaraciones juradas, el candidato podrá generar las correspondientes constancias de presentación, ingresando desde el menú principal al siguiente icono:

El sistema desplegará la siguiente ventana para generar las constancias de las declaraciones juradas en formato PDF. El candidato podrá resguardarlas como parte de su archivo digital, o bien, imprimirlas para el archivo en físico de estas documentaciones:

El sistema generará una constancia como se visualiza a continuación.

Cada constancia tendrá un código QR de seguridad, que permitirá su identificación a través del sistema informático de la Justicia Electoral.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Justicia Electoral

Número 203418
Fecha de Expedición 03-01-2023 13:01:30

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA (DIGC)

Datos Del Candidato/a	
Nombre y Apellido	**Número de Documento**
Elecciones	**Candidatura**
ELECCION NACIONAL Y DEPARTAMENTAL 2023	**JUNTA DEPARTAMENTAL**
Organización Politica	
Departamento	**Distrito**
CAAGUAZU	

A la fecha de expedición del presente documento, el candidato/a ha cumplido con sus obligaciones ante el Tribunal Superior de Justicia Electoral en lo que respecta a la declaraciones juradas iniciales de la campaña electoral y se emite la presente constancia en virtud a lo establecido en el artículo 64 de la Ley N° 834/1996 y su modificación introducida por la Ley N° 6501/2020 y demás disposiciones vigentes.

PARA VERIFICAR ESCANEE EL CODIGO QR

O INGRESE EL CODIGO AL LINK candidatos.tsje.gov.py/ Y HAGA CLICK EN EL ENLACE VERIFICAR CONSTANCIA

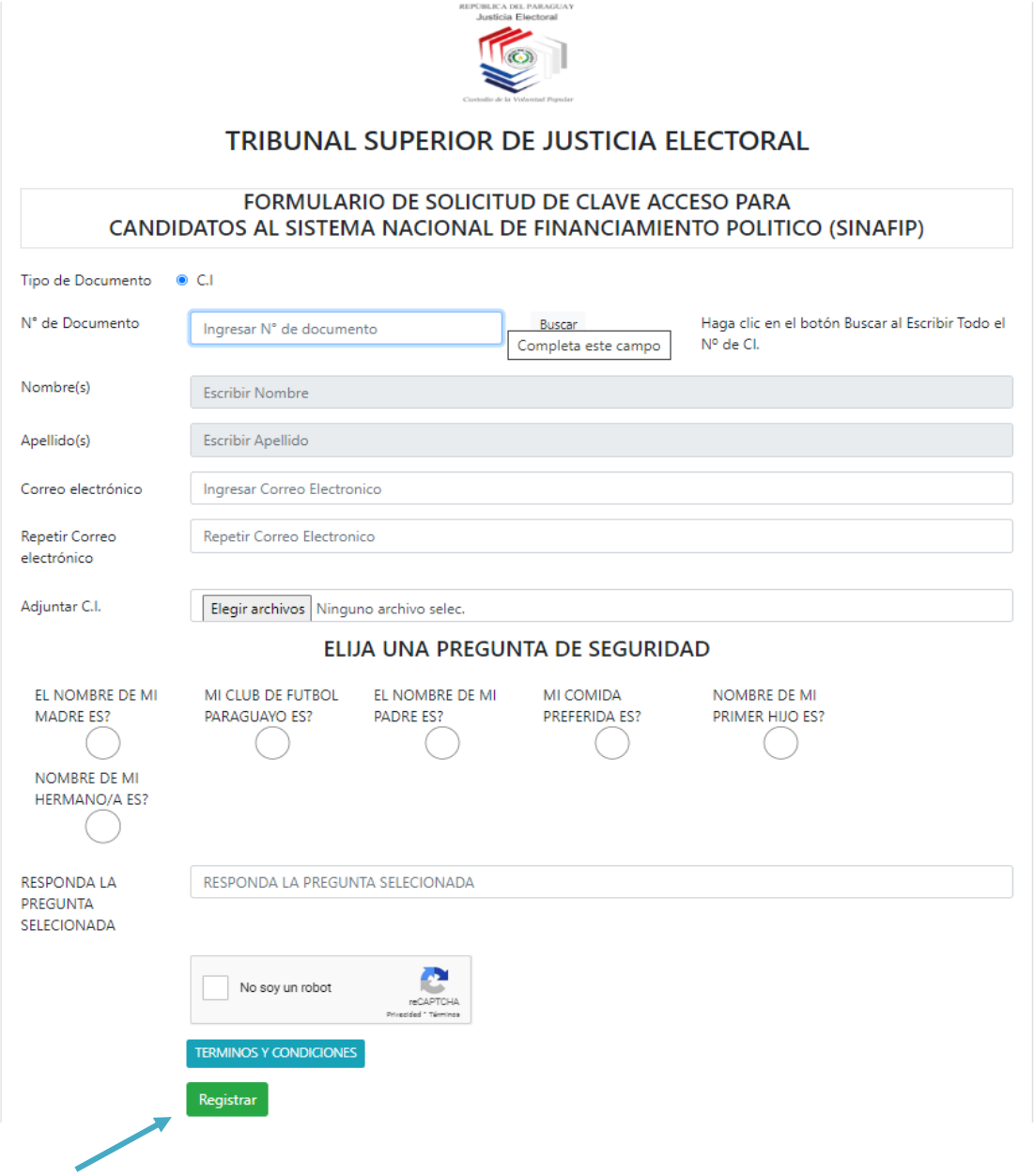
1672658519CANDIDATODIGC5037358203418

Fecha y hora de impresión: 03-01-2023 13:01:30

ANEXO

1.- Generación de Clave de Acceso para nuevos usuarios

Para el registro de usuario y el acceso al SINAFIP - CANDIDATOS, cada candidato deberá ingresar directamente al link candidatos.tsje.gov.py/registrar/, donde aparecerá el siguiente formulario:



El candidato deberá completar los datos personales solicitados, ingresar el Nº de C.I (luego hacer clic en el botón buscar) registrar un correo electrónico personal y adjuntar fotografía de su cédula de identidad (adelante y atrás, seleccionando ambos archivos para subirlos en este campo). Así también deberá seleccionar una pregunta de seguridad y responderla. Deberá presionar el icono No Soy Robot, luego Términos y Condiciones (Aceptarla) y por ultimo hacer clic en REGISTRAR.

2.- Activación de la Cuenta

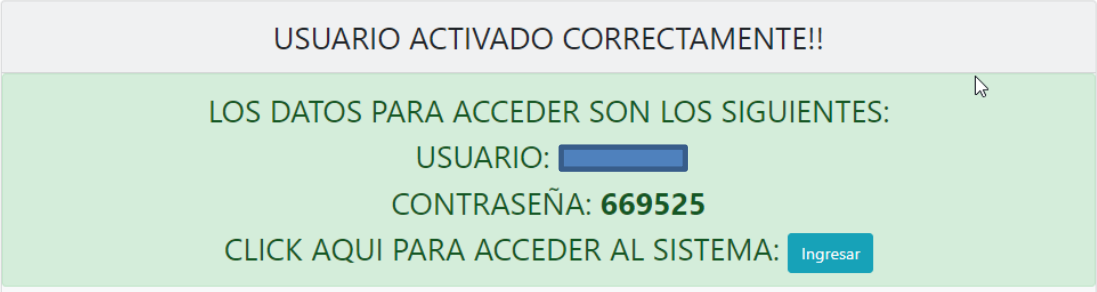
Finalizado el Paso 1, el sistema automáticamente desplegará la pantalla para la Activación de Usuario. A continuación podrá activar su usuario directamente sin necesidad de la verificación en su correo electrónico, para ello deberá presionar donde indica la flecha.

2.1.-

Cumplido el Paso 2, automáticamente el sistema desplegará la pantalla como se observa en el gráfico. El candidato deberá completar todos los campos y al final hacer clic en ACTIVAR.

2.2.-

Cumplido el paso anterior el sistema generará el Usuario y Contraseña que se visualizará en la pantalla, los cuales el candidato deberá anotar y guardar. Posteriormente hacer clic en INGRESAR.



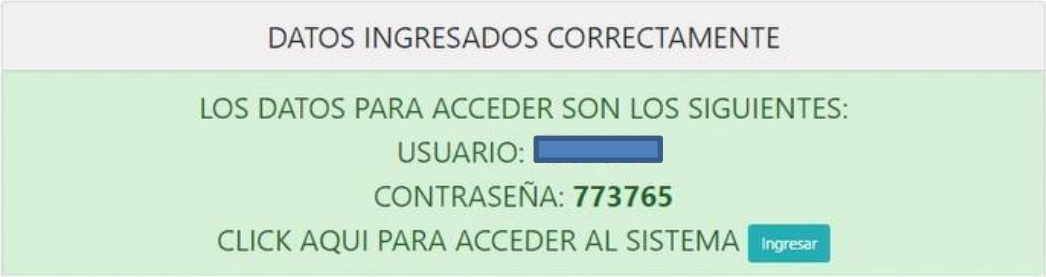
3.- Recuperar Contraseña

Para recuperar la contraseña y acceder al SINAFIP - CANDIDATOS, el candidato deberá ingresar en el apartado RECUPERAR CONTRASEÑA.

O directamente al link https://candidatos.tsje.gov.py/recuperar/, donde aparecerá el siguiente formulario:

El candidato debe completar los datos requeridos y consignar el correo electrónico utilizado en el momento de activar el usuario, luego deberá darle clic en Recuperar.

Cumplidos estos pasos el sistema generará el Usuario y Contraseña que se visualizará en la parte superior de la pantalla. El candidato deberá anotar y guardar los mismos. Seguidamente deberá hacer clic en INGRESAR



4.- Ingreso al Sistema

A continuación, el sistema desplegará la pantalla de ingreso, donde el candidato deberá ingresar el usuario y la contraseña recuperada, hacer clic en No Soy un Robot y finalmente, hacer clic en INGRESAR.