

SPECA web

Sistema de Presentación
de Estados Contables Anuales

Manual del Usuario



Manual de usuario**Índice**

⚠ Aclaración preliminar (condición previa a la carga y presentación de los estados contables anuales al 31/12/2025)

1. Inicio de sesión (pantalla inicial)
2. Historial de estados contables
3. Creación de un estado contable
4. Datos requeridos para la creación de un estado contable
5. Definición del coeficiente de “reexpresión”
6. Advertencia de datos no editables
7. Confirmación de la creación de un nuevo estado contable
8. Registro de estado contable creado
9. Ingreso al balance creado
10. Despliegue de secciones
11. Ingreso de saldos de carga directa
12. Ingreso de saldos por detalle
13. Formulario de detalle
14. Carga de datos de detalle
15. Confirmación de la carga de datos de detalle
16. Visualización del registro cargado a través del formulario de detalle
17. Visualización de varios registros cargados a través del formulario de detalle
18. Carga de notas a los rubros patrimoniales
19. Confirmación de la carga de notas a los rubros patrimoniales
20. Visualización de notas a los rubros patrimoniales en reportes
21. Carga de aportes privados
22. Modalidades de carga
23. Formulario de carga manual
24. Confirmación de la carga manual de aportes privados
25. Visualización de aportes privados cargados manualmente
26. Carga de aportes por importación de listados
27. Importación de aportes privados cargados en una planilla de cálculo
28. Utilización de modelos propuestos para cada cuenta

- 29. Modelo para la carga y posterior importación correspondiente a la cuenta “Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en dinero”
 - 29.1. Modalidades de integración de aportes en dinero
- 30. Selección del archivo de carga a importarse
- 31. Confirmación de importación exitosa
- 32. Aviso de error
- 33. Acceso al registro de errores
- 34. Ubicación del archivo de errores
- 35. Detalle de errores
- 36. Control de balanceo
- 37. Falta de balanceo
- 38. Generación de reportes
- 39. Visualización de reportes
- 40. Descarga del reporte
- 41. Estados Contables Básicos
- 42. Estado de Flujo de Efectivo (carga de conceptos)
- 43. Registros de ejemplo en estado de flujo de efectivo
- 44. Reporte del estado de flujo de efectivo
- 45. Incorporación de anexos voluntarios
- 46. Anexos voluntarios (definiciones)
- 47. Carga de detalle en anexo voluntario
- 48. Registro de detalle en anexos voluntarios
- 49. Apartado “Notas”
- 50. Notas automáticas y notas adicionales a los rubros patrimoniales
- 51. Notas obligatorias, voluntarias, notas a anexos o a estados contables
- 52. Anexo capacitación
- 53. Información sobre actividades
- 54. Docentes y participantes
- 55. Gastos por actividad y origen de los fondos percibidos
- 56. Notas Complementarias del Anexo de Capacitación
- 57. Informe del auditor
- 58. Presentación
 - 58.1. Versión final
 - 58.2. Rectificación de estados contables
- 59. Consultas

⚠ Aclaración preliminar

Condición previa a la carga y presentación de los estados contables anuales al 31/12/2025

Por tratarse de la **primera implementación del sistema SPECA web**, es necesario que -previo a la **presentación del ejercicio económico cerrado al 31/12/2025-** se efectúe la carga de algunos de los **datos del balance anterior**; es decir, el ejercicio económico cerrado al 31/12/2024 oportunamente presentado en la Justicia Nacional Electoral.

Por ello, **para la carga del balance 2024 en el sistema SPECA web**, el usuario de agrupación política **deberá incorporar la siguiente información** de ese ejercicio económico cerrado al 31/12/2024:

- **Datos de la carátula del ejercicio 2024 ya presentado.**
- **Saldos finales de las cuentas Patrimoniales y de Resultados del ejercicio, expresados en moneda de cierre al 31/12/2024;** es decir, los mismos saldos que figuraban en ese balance 2024 ya presentado ante la Justicia.

Para aquellas cuentas colectivas (cuentas de carga por detalle) como, por ejemplo, “Contribuciones y Donaciones Privadas” en todas sus variantes; “Transferencias” tanto las Realizadas como las Recibidas; “Proveedores”; etc., sólo se requiere cargar un registro o detalle por el importe de su saldo final, al cierre de ejercicio expresado en moneda de cierre al 31/12/2024.
- **Datos del Estado de Flujo de Efectivo al 31/12/2024.**

Con respecto al balance 2024, **NO es necesario** cargar:

- Información cualitativa como NOTAS a los estados contables y ANEXO DE CAPACITACIÓN.
- Informe del Auditor (sólo se requiere consignar y guardar la fecha de ese informe).
- Con relación al balance cerrado al 31/12/2023, no será necesaria carga alguna (éste se emitirá con importes en cero en la información comparativa del balance cerrado al 31/12/2024).

Asimismo, **será necesario que las Secretarías Electorales**, luego de constatar que los datos de los estados contables anuales 2024 coincidan con los oportunamente presentados ante la Justicia Nacional Electoral, **reciban balances** a fin de que la información quede incorporada a la base de datos y permita su comparación.

1. Inicio de sesión

Se accede al sistema mediante el correo electrónico registrado ante la Secretaría Electoral y la contraseña inicial asignada (o la que se adopte posteriormente).

Inicio de sesión

Email *

Contraseña *

¿Olvidó su contraseña?

Acceder

2. Historial de estados contables

En la pantalla de inicio, el responsable registrado puede visualizar el historial de estados contables (si los hubiera) o crear un nuevo estado contable.

Historial de estados contables

RESPONSABLE

Agregar

Estado	Versión	Orden	Distrito	N° AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones
No hay datos										

Items por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < < > >

3. Creación de un estado contable

La creación de un nuevo estado contable se realiza mediante el botón “Agregar”.

Historial de estados contables

Agregar

Estado	Versión	Orden	Distrito	N° AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones
No hay datos										

Items por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < < > >

4. Datos requeridos para la creación de un estado contable

El usuario deberá completar los datos de la agrupación política y del ejercicio a crear, de acuerdo a como se muestra en el siguiente ejemplo:

Crear estado contable

Orden Distrital	Distrito CATAMARCA	Agrupación política NUEVO ESPACIO DE OPINION
Fecha de reconocimiento * 17/03/2015	CUIT * 30715535315	Domicilio Legal * AV. FELIPE VARELA 96
Número de ejercicio * 1	Fecha inicio del ejercicio * 01/01/2024	Fecha cierre del ejercicio * 31/12/2024
Actividad * Partido Político		
Coeficiente de reexpresión * 2.2754		<small>Para aplicar en el Ajuste por Inflación conforme al valor propuesto en cumplimiento de Normas Contables Profesionales de la FACPCE.</small>

[Cancelar](#)
[Crear](#)

5. Definición del coeficiente de “reexpresión”

En la parte inferior del formulario de creación de un estado contable, podrá visualizarse el *coeficiente de reexpresión* propuesto (evolución interanual del Índice de Precios al Consumidor con cobertura nacional -INDEC- u otro que se determine).

Este valor -editable a criterio del usuario- “reexpresará” en forma automática los saldos comparativos del ejercicio precedente (si lo hubiere), a los efectos del modelo contable de moneda homogénea. Dicho coeficiente podrá ser ‘1’ cuando tal “reexpresión” no corresponda, conforme lo establecido por las normas de aplicación vigente.

Crear estado contable

Orden Distrital	Distrito CATAMARCA	Agrupación política NUEVO ESPACIO DE OPINION
Fecha de reconocimiento * 17/03/2015	CUIT * 30715535315	Domicilio Legal * AV. FELIPE VARELA 96
Número de ejercicio * 1	Fecha inicio del ejercicio * 01/01/2024	Fecha cierre del ejercicio * 31/12/2024
Actividad * Partido Político		
Coeficiente de reexpresión * 2.2754		<small>Para aplicar en el Ajuste por Inflación conforme al valor propuesto en cumplimiento de Normas Contables Profesionales de la FACPCE.</small>

[Cancelar](#)
[Crear](#)

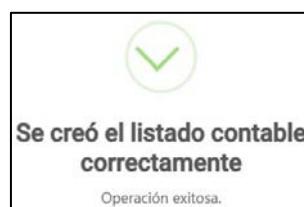
6. Advertencia de datos no editables

El sistema advertirá cuáles datos no pueden ser modificados. En caso de que se hubiese cometido un error en alguno de esos campos, debe eliminarse el estado contable y crear uno nuevo.



7. Confirmación de la creación de un nuevo estado contable

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando el estado contable haya sido creado correctamente.



8. Registro de estado contable creado

A partir de la confirmación de la creación exitosa, el nuevo balance podrá visualizarse en el “Historial de estados contables”.

Historial de estados contables											Agregar
Año de Cierre	Estado	Orden	Distrito	N° AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones	
Filtrar											
BORRADOR	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2024	31/12/2024	123456789	1		:	
Items por página: 10 < < > >											

9. Ingreso al balance creado

Para comenzar la carga de datos al nuevo estado contable creado, debe accederse al submenú “ir al Detalle” que se despliega en los tres puntos ubicados en el menú “Acciones”.

Historial de estados contables											Agregar
Año de Cierre	Estado	Orden	Distrito	N° AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones	
Filtrar											
BORRADOR	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2024	31/12/2024	123456789	1		:	
Items por página: 10 < < > >											
Ir al detalle											:
Editar											:
Descargar											:
Presentar											:
Eliminar											:

10. Despliegue de secciones

La fecha ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla, permite visualizar todas las secciones y seleccionar la que se desea cargar. En el siguiente ejemplo, se muestra la sección “Saldos”:

Saldos

AGRUPACIÓN POLITICA
NUEVO ESPACIO DE OPINION

CÓDIGO DEL PARTIDO: 206
FECHA DE INICIO: 01/01/2024
FECHA DE CIERRE: 31/12/2024
ESTADO: BORRADOR

Buscar por código de cuenta o denominación

Código	Denominación de la cuenta	BALANCEADO	Debe	Haber	Detalles	Notas
1.0.00.00	ACTIVO		0,00	0,00		
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES		0,00	0,00		
1.1.01.00	Caja		0,00	0,00		
1.1.02.00	Fondo fijo		0,00	0,00		
1.1.03.00	Valores a Depositar		0,00	0,00		

11. Ingreso de saldos de carga directa

Para aquellas cuentas cuyos saldos requieran carga simple o directa (como, por ejemplo, “Caja”), basta ingresar el importe correspondiente en la columna “Debe” o “Haber”, según corresponda, y el saldo acumulado se mostrará automáticamente para el rubro en las cuentas totalizadoras.

Saldos

AGRUPACIÓN POLITICA
NUEVO ESPACIO DE OPINION

CÓDIGO DEL PARTIDO: 206
FECHA DE INICIO: 01/01/2024
FECHA DE CIERRE: 31/12/2024
ESTADO: BORRADOR

Buscar por código de cuenta o denominación

Código	Denominación de la cuenta	BALANCEADO	Debe	Haber	Detalles	Notas
1.0.00.00	ACTIVO		0,00	0,00		
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES		0,00	0,00		
1.1.01.00	Caja		0,00	0,00		
1.1.02.00	Fondo fijo		0,00	0,00		
1.1.03.00	Valores a Depositar		0,00	0,00		
1.1.04.00	BANCOS		0,00	0,00		
1.1.04.01	Banco Cta. Única partidaria		0,00	0,00		
1.1.05.00	Otras Disponibilidades		0,00	0,00		
1.2.00.00	INVERSIONES		0,00	0,00		
1.2.01.00	INVERSIONES CORRIENTES		0,00	0,00		
1.2.01.01	Depósitos a Plazo Fijo		0,00	0,00		

12. Ingreso de saldos por detalle

A diferencia del caso anterior, para estas cuentas (como, por ejemplo, “Bancos”), los campos “Debe” y “Haber” no se encuentran habilitados para su edición, sino que el saldo se conformará mediante la carga de diversos registros, a través de la plantilla a la que se accede desde el botón “Detalle”.

1.1.04.00	BANCOS	0,00	0,00	
1.1.04.01	Banco Cta. Única partida	0,00	0,00	

13. Formulario de detalle

Para incorporar un registro, debe seleccionarse el botón “Agregar”.

Detalle 1.1.04.01 Banco Cta. Única partidaria

Nombre del banco	Número de cuenta	Saldo deudor	Saldo acreedor	Acciones
No hay datos				

Items por página: 25 | < < > > | 1 - 1 de 1

[Agregar](#)

14. Carga de datos de detalle

Al completar la carga, se debe seleccionar el botón “Crear”.

Agregar Detalle 1.1.04.01 Banco Cta. Única partidaria

Nombre del banco *	Número de la cuenta *	Saldo deudor *	Saldo acreedor *
Banco de la Nación Argentina	11111/01	\$ 100.000	\$ 0,00

[Cancelar](#) [Crear](#)

15. Confirmación de la carga de datos de detalle

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando la carga de datos de detalle se haya realizado correctamente.

**16. Visualización del registro cargado a través del formulario de detalle**

Los importes parciales que componen el saldo de las cuentas se visualizarán en las columnas “Saldo deudor” y/o “Saldo acreedor”, según corresponda.

Detalle 1.1.04.01 Banco Cta. Única partidaria

Nombre del banco	Número de cuenta	Saldo deudor	Saldo acreedor	Acciones
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA	11111/01	\$ 100.000,00	\$ 0,00	Editar Borrar

Items por página: 25 | < < > > | 1 - 1 de 1

17. Visualización de varios registros cargados a través del formulario de detalle

En los casos de cuentas cuyos detalles se compongan de varios registros (por ejemplo, “Proveedores”) la carga se visualizará del siguiente modo:

The screenshot shows a table titled "Detalle 2.1.01.01 Proveedores". The columns are: Denominación del Proveedor, Saldo deudor, Saldo acreedor, and Acciones. There are three rows: PROVEEDOR 1 (\$ 0,00, \$ 10.000,00), PROVEEDOR 2 (\$ 0,00, \$ 5.000,00), and PROVEEDOR 3 (\$ 0,00, \$ 7.000,00). A red box highlights the "Saldo acreedor" column. At the bottom left is a "Borrar todos" button, and at the bottom right are pagination controls.

Denominación del Proveedor	Saldo deudor	Saldo acreedor	Acciones
PROVEEDOR 1	\$ 0,00	\$ 10.000,00	
PROVEEDOR 2	\$ 0,00	\$ 5.000,00	
PROVEEDOR 3	\$ 0,00	\$ 7.000,00	

18. Carga de notas a los rubros patrimoniales

Para acceder a la carga de notas aclaratorias, debe seleccionarse el ícono resaltado en la siguiente imagen:

The screenshot shows a ledger entry for account 1.1.00.00 CAJA Y BANCOS CORRIENTES with a balance of 100.000,00 and a note of 0,00. A blue box surrounds the "Guardar" icon in the top right corner.

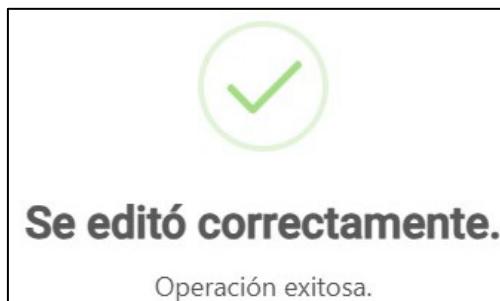
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES	100.000,00	0,00	
-----------	--------------------------	------------	------	--

La carga de notas a los rubros patrimoniales se realiza a través del formulario de carga, cuyo modelo se detalla a continuación, y luego seleccionar la opción “Guardar”:

The screenshot shows a form titled "Nota 1.1.00.00 CAJA Y BANCOS CORRIENTES". It has a text area labeled "Modelo de Nota" and a status bar showing "3786/3800". At the bottom are "Cancelar" and "Guardar" buttons, with "Guardar" being highlighted by a red box.

19. Confirmación de la carga de notas a los rubros patrimoniales

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando la carga de notas a los rubros patrimoniales se haya realizado correctamente.



20. Visualización de notas a los rubros patrimoniales en reportes

Las notas a los rubros patrimoniales referenciadas en el punto anterior se visualizarán debajo del detalle de la composición del rubro.

NOTAS			
		Ejercicio al	Ejercicio al
Nota: 1 - CAJA Y BANCOS CORRIENTES		31/12/2024	
1.1.04.00	BANCOS	100.000,00	0,00
1.1.04.01	Banco Cta. Única partidaria	100.000,00	0,00
	BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA	Cuenta: 11111/01	100.000,00
TOTAL		100.000,00	0,00
Modelo de Nota			

21. Carga de aportes privados

4.2.00.00	RECURSOS PRIVADOS PARA DESENVOLVIMIENTO INSTITUCIONAL	0,00	0,00	
4.2.01.00	Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero	0,00	0,00	+

22. Modalidades de carga

El registro de aportes puede realizarse mediante la carga manual o vía importación, seleccionando -según el caso- la opción “Agregar” o bien “Importar”.

Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero							
Importar Agregar							
<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Búsqueda"/>							
Apellido	Nombre	DNI	CUIT/CUIL	Modalidad	Fecha	Importe	Acciones
No hay datos							
<input type="button" value="Borrar todos"/> Items por página: <input type="button" value="25"/> 1 - 1 de 1 < < > >							

23. Formulario de carga manual

Al seleccionar la opción “Aregar”, se despliega un formulario de carga manual de aportes privados, cuyo modelo se detalla a continuación:

Aregar Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero

Modalidad *	Nombre *	Apellido *
Transferencia bancaria	Alberto	Pérez
DNI *	CUIT/CUIL	Fecha *
43096192	43096192	14/12/2024
Importe *		
\$ 10.000		

24. Confirmación de la carga manual de aportes privados

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando la carga manual de aportes privados se haya realizado correctamente.

**25. Visualización de aportes privados cargados manualmente**

Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero							Importar	Agregar
Filtrar								
Apellido	Nombre	DNI	CUIT/CUIL	Modalidad	Fecha	Importe	Acciones	
PÉREZ	ALBERTO	43096192	20430961927	Transferencia bancaria	14/12/2024	\$ 10.000,00		
Borrar todos							Items por página: 25	1 - 1 de 1 < >

26. Carga de aportes por importación de listados

Luego de seleccionar la opción “Importar”, la registración de aportes mediante la importación de un archivo, se realiza a través del ícono , por ejemplo, cargados en una planilla de cálculo (Excel), como se destaca en la siguiente imagen. También pueden importarse archivos en formato de texto plano (.txt o .csv).

Importar Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero

Importar texto o csv (.txt .csv) separado por ; Importar excel (.xlsx)

Descargar excel con formato de importación

27. Importación de aportes privados cargados en una planilla de cálculo

En la siguiente imagen se visualiza un ejemplo de aportes privados cargados en una planilla de cálculo (Excel) para su posterior importación al sistema, de acuerdo a lo indicado en el punto anterior.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BECCACECE	MONICA	13092400	27-13092400-5	2	14/11/2024	10000	
2	MORETTI	CARLOS	26926802	20-26926802-7	2	15/11/2024	10000	
3	LEIDER	JUAN PABLO	30883459	20-30883459-0	2	16/11/2024	10000	
4	GOIRIS	JORGE	42043356	20-42043356-6	2	17/11/2024	10000	
5	REVETRIA	MARIA IRENE	17962395	27-17962395-7	2	18/11/2024	10000	
6	CONVERTI	LUCIANA	13530073	27-13530073-5	2	19/11/2024	10000	
7	ROMERO	FLORENCIA	25762738	27-25762738-7	2	20/11/2024	10000	
8	CANTISANI	VIVIANA	23830280	27-23830280-9	2	21/11/2024	10000	
9	ARCA	WALTER	12987267	20-12987267-6	2	22/11/2024	10000	
10	PANE	CECILIA	32605095	23-32605095-4	2	23/11/2024	10000	
11								

28. Utilización de modelos propuestos para cada cuenta

Existen cuatro modelos de tablas para la carga y posterior importación: “Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en dinero” (con 7 campos), “Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en especie” (con 6 campos), “Contribuciones y donaciones privadas de personas jurídicas recibidas en dinero” (con 5 campos) y “Contribuciones y donaciones privadas de personas jurídicas recibidas en especie” (con 4 campos).

Importar Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en Dinero

Importar texto o csv (.txt .csv) separado por ;

Descargar excel con formato de importación

29. Modelo para la carga y posterior importación correspondiente a la cuenta “Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en dinero”

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Apellido	Nombre	DNI	Cuit	Modalida	Fecha	Importe	
2	BECCACECE	MONICA	13092400	27-13092400-5	2	14/11/2024	10000	
3	MORETTI	CARLOS	26926802	20-26926802-7	2	15/11/2024	10000	
4	LEIDER	JUAN PABLO	30883459	20-30883459-0	2	16/11/2024	10000	
5	GOIRIS	JORGE	42043356	20-42043356-6	2	17/11/2024	10000	
6	REVETRIA	MARIA IRENE	17962395	27-17962395-7	2	18/11/2024	10000	
7	CONVERTI	LUCIANA	13530073	27-13530073-5	2	19/11/2024	10000	
8	ROMERO	FLORENCIA	25762738	27-25762738-7	2	20/11/2024	10000	
9	CANTISANI	VIVIANA	23830280	27-23830280-9	2	21/11/2024	10000	
10	ARCA	WALTER	12987267	20-12987267-6	2	22/11/2024	10000	
11	PANE	CECILIA	32605095	23-32605095-4	2	23/11/2024	10000	
12								
13								

29.1. Modalidades de integración de aportes en dinero

COLUMNA "MODALIDAD" (Referencia para confeccionar los listados)			
2 – Cheque	3 – Transferencia bancaria	4 – Transferencia electrónica	
5 – Depósito en cuenta bancaria	6 – Tarjeta de crédito	7 – Tarjeta de débito	

30. Selección del archivo de carga a importarse

En esta pantalla se muestra el archivo que va a cargarse (en este caso, por ejemplo, para el detalle "Contribuciones y donaciones privadas de personas humanas recibidas en dinero"):

Importar Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero

Importar texto o csv (.txt .csv) separado por ;



detalle_recursos_demo.xlsx



Descargar excel con formato de importación

[Cancelar](#)

[Importar](#)

31. Confirmación de importación exitosa

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando la importación exitosa se haya realizado correctamente.

Detalle 4.2.01.00 Contribuciones y Donaciones Privadas de Personas Humanas Recibidas en Dinero

Filtrar	Apellido	Nombre	DNI	CUIT/CUIL	Modalidad	Fecha	Importe	Acciones
BECCACECE	MONICA				Cheque	14/11/2024	\$ 10.000,00	
MORETTI	CARLOS				Cheque	15/11/2024	\$ 10.000,00	
LEIDER	JUAN PABLO				Cheque	16/11/2024	\$ 10.000,00	
GOIRIS	JORGE				Cheque	17/11/2024	\$ 10.000,00	
REVETRIA	MARIA IRENE				Cheque	18/11/2024	\$ 10.000,00	
CONVERTI	LUCIANA	13530073	27135300735	Cheque	Cheque	19/11/2024	\$ 10.000,00	
ROMERO	FLORENCIA	25762738	27257627387	Cheque	Cheque	20/11/2024	\$ 10.000,00	
CANTISANI	VIVIANA	23890280	27238902809	Cheque	Cheque	21/11/2024	\$ 10.000,00	
ARCA	WALTER	12987267	20129872676	Cheque	Cheque	22/11/2024	\$ 10.000,00	
PANE	CECILIA	32605095	23326050954	Cheque	Cheque	23/11/2024	\$ 10.000,00	

Borrar todos

Items por página: 25 | 1 - 10 de 10 | < < > >

Se grabó exitosamente
Operación exitosa.

32. Aviso de error

El sistema mostrará el siguiente aviso cuando detecte un error en el listado importado (por ejemplo: si existe un error en el número de CUIT).



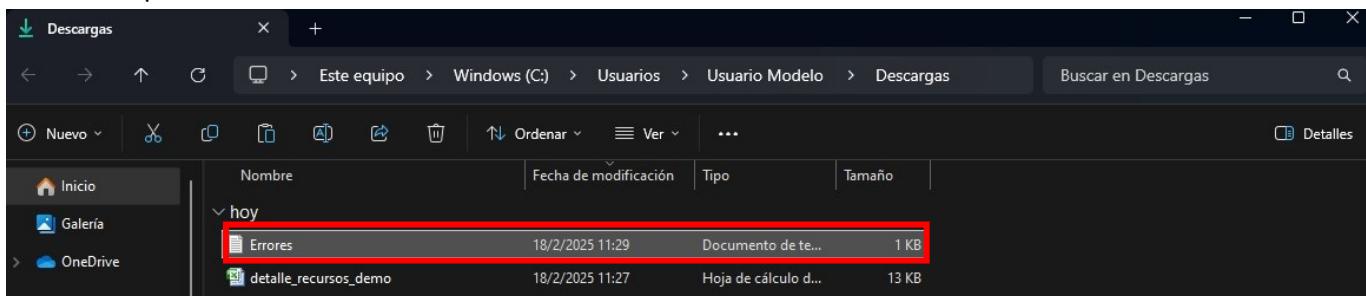
33. Acceso al registro de errores

En el enlace (link) destacado en la siguiente imagen se puede acceder al archivo (descargable) en el que constan los errores surgidos al momento de importar la información.



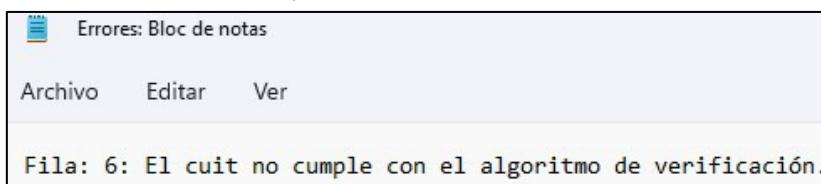
34. Ubicación del archivo de errores

El archivo de errores quedará almacenado (por defecto) en la carpeta “Descargas”, siempre que no se seleccione previamente una ubicación distinta.



35. Detalle de errores

El archivo de errores indica la ubicación y el motivo de error detectado (por ejemplo: si existe un error en el número de CUIT -en este caso, en la fila 6-).



36. Control de balanceo

En los casos en los que el sistema verifica el cumplimiento de la ecuación patrimonial básica (Activo = Pasivo + Patrimonio Neto), se visualiza un botón testigo que da cuenta del balance entre columnas, como se muestra en la siguiente imagen:

Saldos						
AGRUPACIÓN POLÍTICA NUEVO ESPACIO DE OPINION		CÓDIGO DEL PARTIDO 206	FECHA DE INICIO 01/01/2024	FECHA DE CIERRE 31/12/2024		
Buscar por código de cuenta o denominación						
Código	Denominación de la cuenta		BALANCEADO		Debe	Haber
1.00.00	ACTIVO				100.000,00	0,00
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES				100.000,00	0,00

37. Falta de balanceo

Cuando no se verifica el cumplimiento de la ecuación patrimonial básica (Activo = Pasivo + Patrimonio Neto), el sistema indica esa circunstancia y muestra la diferencia desbalanceada al hacer click en el mencionado botón testigo:

Saldos						
AGRUPACIÓN POLITICA	CÓDIGO DEL PARTIDO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE			
NUEVO ESPACIO DE OPINION	206	01/01/2024	31/12/2024			
Buscar por código de cuenta o denominación						
Código	Denominación de la cuenta	+ \$25.000,00 NO BALANCEADO	Debe	Haber	Detalles	Notas
1.00.00	ACTIVO		100.000,00	0,00		
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES		100.000,00	0,00		

38. Generación de reportes

A la generación de reportes se accede desde el ítem “Reportes” incluido en el menú ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla:

The screenshot shows the SPECA web interface. On the left, there is a sidebar with the following menu structure:

- SPECA
- Histórico de estados contables
 - Ver histórico
- Detalle de estado contable
 - Saldos
 - Flujo de efectivo
 - Notas
 - Anexo capacitación
 - Anexos voluntarios
 - Informe del auditor
 - Autoridad partidaria
- Reportes

The "Reportes" item is highlighted with a red box and has a red arrow pointing from it towards the main content area.

The main content area displays the "Saldos" page for "NUEVO ESPACIO DE OPINION" (Código del Partido: 206). It includes a search bar and a table of account balances. The table shows the following data:

Código	Denominación de la cuenta	+ \$25.000,00 NO BALANCEADO
1.00.00	ACTIVO	
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES	
1.1.01.00	Caja	
1.1.02.00	Fondo fijo	
1.1.03.00	Valores a Depositar	
1.1.04.00	BANCOS	

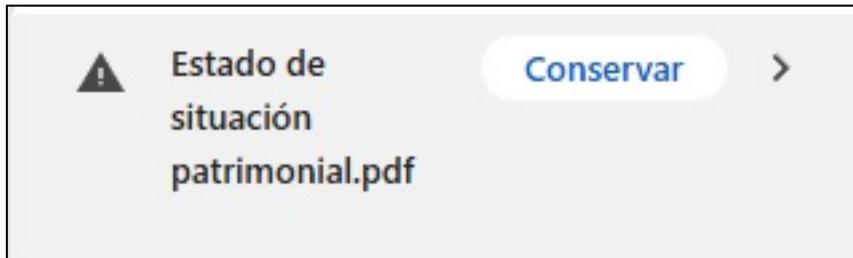
39. Visualización de reportes

En el botón “Ver reporte” pueden visualizarse (al sólo efecto de su control) los reportes correspondientes a los cuatro estados contables básicos, los distintos anexos, las notas complementarias al Balance, el Informe del Auditor y el Anexo de Capacitación.

Reportes				
AGRUPACIÓN POLÍTICA	CÓDIGO DEL PARTIDO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	ESTADO
UNIFICACION POPULISTA	157	01/01/2022	31/12/2022	BORRADOR
<hr/>				
<div><p>Reporte</p><p>Estado de situación patrimonial</p><p>▼</p></div>				
<div>Ver reporte</div>				

40. Descarga del reporte

El archivo correspondiente quedará almacenado (por defecto) en la carpeta “Descargas”, siempre que no se seleccione previamente una ubicación distinta.



41. Estados Contables Básicos

Desde la opción “Ver Reporte”, se descargará una versión del documento requerido en versión formato portátil (pdf). En ningún caso, los reportes descargados individualmente o a través de la opción “Todos” formarán parte de la presentación digital del estado contable, ya que se emiten sólo a efectos de su control, como se indica en el pie de página del archivo descargado.

Los estados de situación patrimonial, de recursos y gastos y de evolución de patrimonio neto, así como los anexos que integran el balance a generar, se conforman a través de la carga de datos desde la pantalla saldos, con excepción del estado de flujo de efectivo y los anexos voluntarios.

ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL			
ACTIVO		PASIVO	
	Ejercicio al 31/12/2022	Ejercicio al 31/12/2022	Ejercicio al 31/12/2022
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
CAJA y BANCOS	(Nota N°:4)	DEUDAS OPERATIVAS	(Nota N°:12)
INVERSIONES	(Nota N°:5)	DEUDAS SOCIALES	(Nota N°:14)
CRÉDITOS POR APORTES PÚBLICOS	(Nota N°:7)	DEUDAS FINANCIERAS	(Nota N°:16)
OTROS CRÉDITOS	(Nota N°:8)	OTRAS DEUDAS	(Nota N°:18)
OTROS ACTIVOS	(Nota N°:10)	PREVISIONES	(Nota N°:20)
		FONDOS CON DESTINO ESPECÍFICO	(Nota N°:22)
TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE	49.934,00	TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE	34.981,00
ACTIVO NO CORRIENTE		PASIVO NO CORRIENTE	
INVERSIONES	(Nota N°:6)	DEUDAS OPERATIVAS	(Nota N°:13)
OTROS CRÉDITOS	(Nota N°:9)	DEUDAS SOCIALES	(Nota N°:15)
BIENES DE USO	(Anexo N°:I)	DEUDAS FINANCIERAS	(Nota N°:17)
OTROS ACTIVOS	(Nota N°:11)	OTRAS DEUDAS	(Nota N°:19)
		PREVISIONES	(Nota N°:21)
TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE	28.304,50	FONDOS CON DESTINO ESPECÍFICO	(Nota N°:23)
TOTAL DEL ACTIVO	78.238,50	TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE	35.000,00
		TOTAL PASIVO	69.981,00
		PATRIMONIO NETO	
		Según Estado Respectivo	8.257,50
		TOTAL DEL PATRIMONIO NETO	8.257,50
		TOTAL DEL PASIVO + PATRIMONIO NETO	78.238,50

42. Estado de Flujo de Efectivo (carga de conceptos)

Para realizar la carga de este ítem, debe seleccionarse el apartado “Flujo de efectivo” incluido en el menú ubicado en la parte izquierda de la pantalla y luego cargar el/los concepto/s correspondiente/s. La carga se realiza por el método directo.

43. Registros de ejemplo en estado de flujo de efectivo

Flujo de efectivo				
AGRUPACIÓN POLÍTICA: PRUEBA	CÓDIGO DEL PARTIDO: 15	FECHA DE INICIO: 01/01/2022	FECHA DE CIERRE: 31/12/2022	ESTADO: BORRADOR
Filtrar				
Cuenta	Descripción	Importe		Acciones
Variaciones del Efectivo - Efectivo al inicio del ejercicio	CAJA, BANCOS E INVERSIONES CORRIENTES	\$ 0,00		
Variaciones del Efectivo - Efectivo al cierre del ejercicio	CAJA, BANCOS E INVERSIONES CORRIENTES	\$ 36.100,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos Operativos	COBRO DE APORTES	\$ 1.000.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos Operativos	COBRO REMANENTES DE CAMPAÑA	\$ 75.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Aplicaciones Operativas	GASTOS DESENVOLVIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 647.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Aplicaciones Operativas	GASTOS CAPACITACIÓN	\$ 275.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos de inversión	COBRO APORTES RENOVACIÓN EQUIPOS	\$ 900.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos de inversión	MUTUO COMpra NOTEBOOK	\$ 100.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Aplicaciones de inversión	COMPRA EQUIPOS COMPUTACIÓN	\$ 1.000.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos de financiamiento	PRESTAMO TESORERO PAGOS MANTENIMIENTO	\$ 150.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Aplicaciones de financiamiento	PAGO INTERESES	\$ 15.000,00		
Resultados Financieros y por Tenencia Generados por el Efectivo y Equivalente... RECPAM CAJA		\$ 185.000,00		
Resultados Financieros y por Tenencia Generados por el Efectivo y Equivalente... CAPITALIZACIÓN INTERESES		\$ 11.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Recursos Operativos Extraordinarios	APORTES EXTRAORDINARIOS PLENARIO ON	\$ 30.000,00		
Causas de las Variaciones del Efectivo - Aplicaciones Operativas Extraordinari... GASTOS PLENARIO		\$ 107.900,00		
Borrar todos				
Items por página: 25 1 - 15 de 15 < >				

44. Reporte del estado de flujo de efectivo

Los reportes de estado de flujo de efectivo se visualizan del siguiente modo:

DENOMINACIÓN DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA: UNIFICACION POPULISTA ESTADOS CONTABLES AL: 31/12/2022		DENOMINACIÓN DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA: UNIFICACION POPULISTA ESTADOS CONTABLES AL: 31/12/2022			
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (Método Directo)					
VARIACIONES DE EFECTIVO					
Efectivo al inicio del ejercicio	Ejercicio al 31/12/2022	Ejercicio al			
CAJA, BANCOS E INVERSIONES CORRIENTES	0,00	0,00			
Total de efectivo al Inicio	0,00	0,00			
Efectivo al cierre del ejercicio					
CAJA, BANCOS E INVERSIONES CORRIENTES	36.100,00				
Total de efectivo al cierre	36.100,00	0,00			
AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO	36.100,00	0,00			
CAUSAS DE LAS VARIACIONES DEL EFECTIVO					
Actividades Operativas					
Cobros					
COBRO DE APORTES	1.000.000,00				
COBRO REMANENTES DE CAMPAÑA	75.000,00				
Total	1.075.000,00	0,00			
Pagos					
GASTOS DESENVOLVIMIENTO INSTITUCIONAL	647.000,00				
GASTOS CAPACITACIÓN	275.000,00				
Total	922.000,00	0,00			
Flujo Neto de Efectivo Generado / Utilizado Antes de las Operaciones Extraordinarias	153.000,00	0,00			
Cobros					
APORTES EXTRAORDINARIOS PLENARIO ON	30.000,00				
Total	30.000,00	0,00			
Pagos					
GASTOS PLENARIO	107.900,00				
Total	107.900,00	0,00			
Flujo Neto de Efectivo Generado por / Utilizado en las Operaciones Extraordinarias	-77.900,00	0,00			
Flujo Neto de Efectivo Generado por / Utilizado en las Actividades Operativas	75.100,00	0,00			
Actividades de Inversión					
Cobros					
Las notas y anexos forman parte integrante de los estados contables					
Firmado a efectos de su identificación con mi informe de fecha 01/01/2023					
Código de seguridad: Información de Consulta - No válido para la presentación					
Las notas y anexos forman parte integrante de los estados contables					
Firmado a efectos de su identificación con mi informe de fecha 01/01/2023					
Código de seguridad: Información de Consulta - No válido para la presentación					

45. Incorporación de anexos voluntarios

Los anexos voluntarios se utilizan para presentar información que no se encuentra contemplada en los anexos predefinidos que genera el sistema a través de la carga de datos de detalle. Mediante este tipo de anexo, el usuario puede crear listados de hasta dos columnas alfanuméricas más una columna de importes. Dentro de cada anexo se puede agregar la cantidad de registros (líneas de detalle) que el usuario considere necesarias.

Su incorporación se realiza desde el ítem “Anexos voluntarios”, incluido en el menú ubicado a la izquierda de la pantalla.

46. Anexos voluntarios (definiciones)

El formulario de carga contempla, por un lado, una sección para definir el nombre del Anexo voluntario -es decir, una referencia al tipo de información que incluirá (por ejemplo: “Aportes Privados - Campaña Gobernador”, que se vincula a una campaña provincial).

Por otra parte, contiene dos columnas alfanuméricas, cuyo nombre o encabezado debe ser descriptivo de la información que contendrán (por ejemplo: la identificación del aportante, en la primera, y la fecha y modalidad del aporte, en la segunda).

En todos los casos, la tercera columna se encuentra siempre reservada para ingresar el importe asociado a la operación.

47. Carga de detalle en anexo voluntario

Una vez definidos los nombres del Anexo y los encabezados de las columnas, se puede proceder a ingresar los detalles con la información en la sección inferior del formulario, como muestra la siguiente imagen:

48. Registro de detalle en anexos voluntarios

Resulta importante tener en cuenta que esta información es ampliatoria y descriptiva, pero no modifica los valores dentro de la pantalla de saldos, los que deben coincidir con la información del anexo voluntario.

Nombre Anexo	Nombre Columna 1	Nombre Columna 2	Acciones
Aportantes Privados - Campaña Gobernador	Apellido y Nombre - CUIT	Modalidad - Fecha	

Anexo Voluntario	Columna 1	Columna 2	Importe	Acciones
Aportantes Privados - Campaña Gobernador	Sebastian Alberto Rodriguez 20-26111111-2	Cheque 20/05/2022	\$ 60.000,00	

49. Apartado "Notas"

La sección de notas a los estados contables está compuesta por distintos tipos de notas, las que se detallan a continuación:

- Notas automáticas de composición de las cuentas patrimoniales.
- Notas Adicionales a los Rubros Patrimoniales.
- Notas automáticas de A.R.E.A.
- Notas Obligatorias.
- Notas Voluntarias.
- Notas a los Anexos.
- Notas al Estado de Evolución del Patrimonio Neto y al Estado de Flujo de Efectivo.

Notas
AGRUPACIÓN POLITICA
PRUEBA

50. Notas automáticas y notas adicionales a los rubros patrimoniales

Las notas a los rubros de activo y pasivo (patrimoniales) se generan automáticamente con la carga de saldos, mientras que las notas adicionales a estos rubros se agregan desde la pantalla “Saldos” (ver punto 18) y se visualizan junto al detalle de la composición del mismo:

		Ejercicio al	Ejercicio al
Nota: 4 - CAJA Y BANCOS CORRIENTES		31/12/2022	
1.1.01.00	Caja	9.100,00	0,00
1.1.02.00	Fondo fijo	100,00	0,00
	FONDO FIJO SFVC	100,00	
1.1.03.00	Valores a Depositar	100,00	0,00
1.1.04.00	BANCOS	22.400,00	0,00
1.1.04.01	Banco Cta. Única partidaria	22.400,00	0,00
	MACRO	22.400,00	
1.1.05.00	Otras Disponibilidades	450,00	0,00
	MONEDA EXTRANJERA	450,00	
TOTAL		32.150,00	0,00
MONEDA EXTRANJERA: SON U\$S 1 A \$ 450 C/U			
El Fondo Fijo corresponde al Comité de San Fernando del Valle en un 100%			

3.5.00.00	Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores	100.000,00		
-----------	---	------------	--	--

Se agregó una nota aclaratoria en la línea de la cuenta A.R.E.A. La nota que se incorpore por medio de dicho ícono aparecerá debajo de la nota automática que se genere al cargar un movimiento a la cuenta 3.05.00.00 - Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores

DENOMINACIÓN DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA: UNIFICACION POPULISTA			
CATAMARCA			
ESTADOS CONTABLES AL : 31/12/2024	comparativo con el ejercicio anterior		
Nota: 9 - Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores	Ejercicio al Ejercicio al		
	31/12/2024 31/12/2023		
4.1.01.00	Aportes Pùblicos para Desenvolvimiento Institucional	-50.000,00	
4.2.00.00	RECURSOS PRIVADOS PARA DESENVOLVIMIENTO INSTITUCIONAL	-646.546,00	
4.2.00.00	RECURSOS PRIVADOS PARA DESENVOLVIMIENTO INSTITUCIONAL	400.000,00	
TOTAL	-296.546,00	100.000,00	
Nota puesta en AREA del balance 2024			

51. Notas obligatorias, voluntarias, notas a anexos o a estados contables

Son “Notas Obligatorias” aquellas que, por su contenido, normalmente son las primeras en el orden de numeración (por ejemplo: las notas referidas a la unidad de medida, criterios de medición y de exposición).

El objeto de que las mismas sean cargadas en este menú, es que el sistema las numere y las imprima en primer término, con relación al resto de las notas. Para cargar una nota obligatoria basta tildar la casilla de

verificación que se encuentra en el formulario al cual se accede a través del botón “Aregar”. Automáticamente, en el registro de detalles se indicará “SI” en la columna que define si la nota es obligatoria. El texto de la nota puede cargarse en forma directa a través del teclado o pegando el mismo en el cuadro de contenido, si hubiere sido creado en un procesador de texto independiente.

El campo “Título” es obligatorio, así como la definición del tipo de nota.

Si las notas fuesen voluntarias, referidas a Anexos o a Estados Contables, a través de la celda autodesplegable “Tipo de Anexo”, se deberá seleccionar su condición de nota voluntaria, o bien, el Anexo o Estado Contable (evolución de patrimonio neto o de flujo de efectivo) al que refiera la nota.

Una vez definidos estos dos campos, la nota puede ser salvada a través del botón “Crear” (o “Guardar”, cuando se esté editando o modificando).

Agregar notas

Título *	UNIDAD DE MEDIDA	Tipo de anexo	<input checked="" type="checkbox"/> Nota obligatoria
Descripción *	LOS ESTADOS CONTABLES HAN SIDO PREPARADOS EN MONEDA HOMOGÉNEA (PESOS DE DICIEMBRE DE 2023) RECONOCIENDO EN FORMA INTEGRAL LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA...		
121/3800			
		Cancelar	Guardar

52. Anexo capacitación

Para acceder al formulario de carga, se debe seleccionar la opción “Anexo capacitación”. Los datos que integran este Anexo se establecen en los términos de la ley 26.215 -y sus modif.- y de Acordada CNE N° 47/2012. El Anexo capacitación se compone de cuatro pestañas:

- Actividades: destinada a la descripción de actividades, fechas y lugares.
- Personas y temas: corresponde a los participantes (cuerpo docente y los asistentes) para cada actividad, así como los temarios desarrollados.
- Financiamiento: se refiere a los montos destinados a cada curso y a las sumas percibidas, discriminadas por concepto, que establecerán el monto mínimo de afectación de conformidad con la norma vigente, así como las restantes obligaciones que surgen de las normas mencionadas).
- Notas complementarias: a consideración del usuario.

Código	Denominación de la cuenta
1.0.00.00	ACTIVO
1.1.00.00	CAJA Y BANCOS CORRIENTES
1.1.01.00	Caja
1.1.02.00	Fondo fijo

53. Información sobre actividades

El formulario -cuya imagen se visualiza a continuación- permite consignar una breve descripción de las actividades desarrolladas durante el período (el campo habilita la inclusión de un texto libre de hasta 3800 caracteres, en forma directa -tecleando manualmente- o pegando la misma en el cuadro de contenido -si fue creada en un documento de texto independiente-).

Actividades Personas y temas Financiamiento Notas complementarias

Descripción sucinta de todas las actividades realizadas en el período

Descripción

3800/3800

Listado de Actividades

Agregar

Filtrar

Fecha Lugar Actividad Acciones

No hay datos

Borrar todos

Items por página: 25 | 1 - 1 de 1 | < < > >|

54. Docentes y participantes

La información relativa a los directores, docentes -y demás categorías que conforman el apartado “Personas y temas”- debe cargarse en el formulario cuyo modelo se muestra a continuación, consignando los datos relativos a nombre, apellido y categoría de los directores, docentes, coordinadores, etc., que participaron en cada actividad.

55. Gastos por actividad y origen de los fondos percibidos

Este formulario permite detallar los gastos incurridos para cada actividad realizada según su rubro, con indicación del importe destinado para cada concepto (por ejemplo: aporte para desenvolvimiento institucional, remanente del aporte público de campaña, aportes extraordinarios).

FONDOS DESTINADOS

Nombre de la actividad	Total de fondos destinados	Mesores de 30 años	Actividades de liderazgo político de las mujeres	Acciones
No hay datos				

Borrar todos

APORTES PARA DESARROLLO INSTITUCIONAL

Periodo de asignación	Fecha de percepción	Importe percibido	Acciones
No hay datos			

Borrar todos

MONTOS A DESTINAR A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Importe mínimo obligatorio del segundo período (2)	\$ _____
Importe mínimo obligatorio destinado a menores de 30 años	\$ _____
Importe mínimo obligatorio destinado a la formación, promoción y desarrollo de actividades de liderazgo político de las mujeres	\$ _____

REMANENTE DE APORTE PÚBLICO DE CAMPAÑA

Categoría de elección	Fecha de la elección	Importe	Acciones
No hay datos			

Total percibido en el ejercicio (3): \$0,00

Borrar todos

APORTES EXTRAORDINARIOS

Número de resolución	Fecha de percepción	Importe percibido	Acciones
No hay datos			

Total percibido en el ejercicio (4): \$0,00

Borrar todos

TOTAL DE FONDOS QUE DEBIERON DESTINARSE A CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO

Total de fondos que debieron destinarse a capacitación en el ejercicio.

Montos a destinar a capacitación	Importe
20% del total cobrado en el período (2)	\$0,00
Total de remanente de campaña (3)	\$0,00
Total de aportes extraordinarios (4)	\$0,00
Total (2 + 3 + 4)	\$0,00

56. Notas Complementarias del Anexo de Capacitación

En este apartado es posible cargar las notas complementarias o aclaratorias correspondientes al Anexo de capacitación.

Actividades	Personas y temas	Financiamiento	Notas complementarias
Notas complementarias al Anexo de la Acordada CNE N° 47/2012			
Filtrar			Agregar
Nota			Acciones
No hay datos			

Borrar todos

57. Informe del auditor

La carga del correspondiente informe del/la auditor/a se realiza en el ítem con esa denominación ubicado en la parte izquierda de la pantalla:

El campo habilita la inclusión de un texto libre de hasta 11.400 caracteres. El Informe puede cargarse por teclado o bien, pegando el texto proveniente de un documento externo independiente.

58. Presentación

Mediante la opción “Presentar”, a la cual el usuario puede acceder al desplegar el menú de Acciones ubicado a la derecha de cada línea del historial, es posible efectuar la presentación de los Estados Contables creados y cargados previamente.

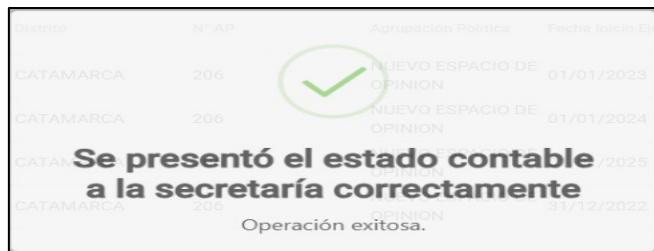
Al seleccionar esta opción, se despliega una solicitud de confirmación, con advertencia del requisito de la presentación complementaria del balance a través del expediente digital que tramita por medio del Sistema de Gestión Judicial (LEX-100).



Eventualmente, en caso de corresponder, el sistema arrojará un mensaje respecto de la falta de carga del informe del auditor, o bien, del desbalance de cuentas dentro de los Estados Contables, cuestiones que deberán subsanarse para poder avanzar con el proceso de presentación.

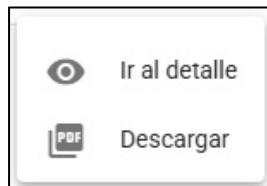


El sistema confirmará la presentación correcta, cambiando el estado del balance dentro del historial en la interfaz del usuario.



Historial de estados contables											Agregar
Año de Cierre	Estado	Orden	Distrito	Nº AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones	
<input type="text" value="Filtrar"/> 🔍											
...	BORRADOR	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2023	31/12/2023	123456789	2	⋮	
...	BORRADOR	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2024	31/12/2024	123456789	3	⋮	
...	BORRADOR	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2025	31/12/2025	123456789	4	⋮	
...	PRESENTADO	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	31/12/2022	31/12/2022	123456789	1	⋮	

Una vez presentado el estado contable, la edición del mismo deja de estar disponible. Si bien el usuario aún podrá ingresar al detalle, las diferentes secciones, así como las celdas numéricas, se encontrarán inactivas para incorporar modificaciones.



El balance podrá volver a estado **editable** sólo si la Secretaría Electoral rechazase la presentación (regresando el balance a estado “Borrador”).

58.1. Versión final

Al seleccionar la opción “Presentar”, los estados contables reciben su correspondiente **código de seguridad**. Este se podrá visualizar en la carátula del balance al descargar el mismo para su impresión y firma por parte de las autoridades partidarias. En esta oportunidad, desaparece también la marca de agua indicando que se trataba de una “Vista Previa”.

Una vez que el balance haya sido recibido por la Secretaría Electoral, el usuario podrá verificar el cambio de estado dentro de su historial.

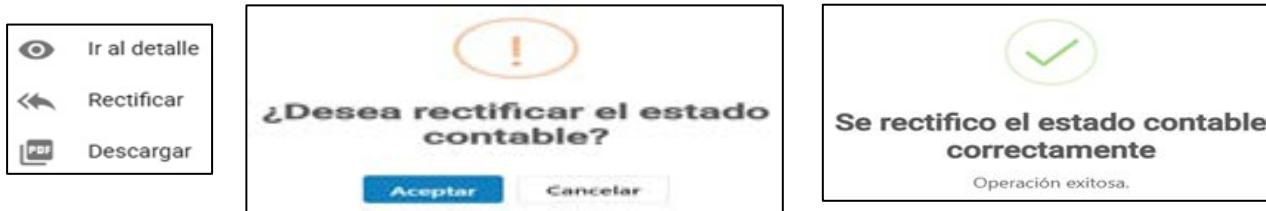
Historial de estados contables											Agregar
Año de Cierre	Estado	Orden									
Filtrar											<input type="button" value="Q"/>
Estado	Versión	Orden	Distrito	Nº AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones	
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2023	31/12/2023	123456789	2		
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2024	31/12/2024	123456789	3		
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2025	31/12/2025	123456789	4		
RECIBIDO	Original	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	31/12/2022	31/12/2022	123456789	1		

Items por página: 1-4 de 4 |< < > >|

58.2. Rectificación de estados contables

Excepcionalmente, existe la posibilidad de rectificar un estado contable previamente recibido por la Justicia Nacional Electoral. Esta opción se encuentra dentro del menú de Acciones, en la línea del respectivo balance.

Esta acción no es discrecional, ya que por normativa, no son recomendables las rectificaciones.



En el historial de Estados Contables podrán apreciarse tanto la versión original del Estado Contable (con indicación de ello en la columna “versión”), como así también una segunda línea detalle correspondiente a la versión rectificada.

Historial de estados contables											Agregar
Año de Cierre	Estado	Orden									
Filtrar											<input type="button" value="Q"/>
Estado	Versión	Orden	Distrito	Nº AP	Agrupación Política	Fecha Inicio Ejercicio	Fecha Cierre Ejercicio	CUIT	Nro. de Ejercicio	Acciones	
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2023	31/12/2023	123456789	2		
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2024	31/12/2024	123456789	3		
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	01/01/2025	31/12/2025	123456789	4		
BORRADOR		Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	31/12/2022	31/12/2022	123456789	1		
RECIBIDO	Original	Distrital	CATAMARCA	206	NUEVO ESPACIO DE OPINION	31/12/2022	31/12/2022	123456789	1		

Items por página: 1-5 de 5 |< < > >|

La versión rectificada se encontrará en estado “Borrador”, lo que significa que se hallará editable para recibir las modificaciones pertinentes y su posterior presentación mediante el proceso detallado previamente.

59. Consultas

Mesa de ayuda Cuerpo de Auditores Contadores	
Aspectos funcionales del sistema SPECA web (011) 4342-4403 cnelectoral.mayuda.auditores@pjn.gov.ar * En el correo electrónico citar: DENOMINACIÓN Y DISTRITO DEL PARTIDO, NOMBRE, APELLIDO Y CARGO DEL CONSULTANTE (presidente, apoderado, contador, etc.)	Cuestiones técnico-contables (011) 4370-2568 cnelectoral.auditores@pjn.gov.ar

v. 17/12/2025