



APLICATIVO INFIPP v. 6.0

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE:

- INFORMES FINALES DE CAMPAÑA ELECTORAL CORRESPONDIENTES A LAS ELECCIONES PRIMARIAS ABIERTAS SIMULTÁNEAS Y OBLIGATORIAS (P.A.S.O.)***

Arts. 36 y 37 de la Ley 26.571

- INFORMES PREVIO Y FINAL DE CAMPAÑA ELECTORAL CORRESPONDIENTES A LAS ELECCIONES GENERALES***

Arts. 54 y 58 de la Ley 26.215

Se recomienda la lectura detallada del presente instructivo, previa a la utilización del programa, a efectos de evitar errores en la instalación del aplicativo, en la carga de datos y en la confección de los informes de campaña.



ÍNDICE

- 1. PRINCIPALES MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL APLICATIVO INFIPP VERSIÓN 6.0**
- 2. NORMAS LEGALES Y CONTABLES APLICABLES A LA CONFECIÓN DE LOS INFORMES DE CAMPAÑA ELECTORAL**
 - **NORMAS LEGALES**
 - **NORMAS CONTABLES**
- 3. DESCRIPCIÓN DEL APLICATIVO INFIPP VERSIÓN 6.0**
 - **OBJETIVOS**
 - **REQUISITOS**
 - **INSTALACIÓN**
 - **RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA EN EL USO DEL APLICATIVO**
- 4. UTILIZACIÓN DEL APLICATIVO**
 - **INICIO**
 - **DATOS DEL INFORME**
 - **DATOS DE LA AGRUPACIÓN**
 - **COMANDOS**
 - *Inicio de Gestión*
 - *Guardar*
 - *Importar*
 - *Migrar*
 - *Generar Documentos*
 - *Vista Previa*
 - *Acerca de*
 - *Salir de INFIPP*
- 5. INFORMACIÓN A INGRESAR AL SISTEMA**
 - **INGRESOS PARA LA CAMPAÑA**
 - **EGRESOS PARA LA CAMPAÑA**
 - **CRÉDITOS**
 - **DEUDAS**
 - **USO DE FONDOS**
 - **GASTOS REALIZADOS POR ANTICIADO**
 - **REMANENTES DE APORTES PÚBLICOS**
 - **INFORME FINAL A PRESENTAR POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES PRIMARIAS – (Art. 37 Ley 26.571)**
- 6. GENERACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES**
- 7. IMPRESIÓN DE INFORMES**
- 8. NOTAS COMPLEMENTARIAS**
- 9. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A ACOMPAÑAR CON LOS DISTINTOS INFORMES DE CAMPAÑA ELECTORAL**
 - **INFORME FINAL DE LISTA INTERNA EN ELECCIONES PRIMARIAS E INFORME FINAL DE ELECCIONES GENERALES**
 - **INGRESOS**
 - **EGRESOS**
 - *Gastos Operativos de Campaña y Publicidad Electoral*
 - *Aportes y Transferencias a Otros Órganos o Distritos*
 - *Otros Egresos*
 - **USO DE FONDOS**
 - **CUENTA Y SUBCUENTA BANCARIA**
 - **CONSTANCIA DE OPERACIÓN PARA CAMPAÑA ELECTORAL**
 - **INFORME FINAL DE AGRUPACIÓN EN ELECCIONES PRIMARIAS**
 - **LIBROS Y CONSTANCIAS CONTABLES**
 - **MAYORES**
 - **PRESENTACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL – ART. 43 UNDECIES LEY 26.215**



PRINCIPALES MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PROGRAMA APLICATIVO INFIPP VERSIÓN 6.0

En virtud de las modificaciones introducidas al Sistema de Financiamiento de Partidos Políticos a través de la promulgación de la Ley 27.504 (B.O. 31/05/2019), modificatoria de las Leyes N° 26.215, 26.571 y otras, se han efectuado las variaciones pertinentes al aplicativo INFIPP que permiten adecuar el mismo a los términos establecidos por la normativa vigente.

Dichas innovaciones, asimismo, han sido diseñadas con el objeto de mantener y mejorar la operatividad del aplicativo y en vistas de obtener una mayor y mejor información.

Las modificaciones más importantes son las siguientes:

- Se ha modificado el proceso de importación de aportes privados, incorporando la migración de **aportes realizados por personas jurídicas**, en los términos del art. 14 inc. b) de la Ley 26.215, modificado por art. 4 de la Ley 27.504. **Ver punto Información a Ingresar al Sistema – Ingresos para la campaña.**
- **Se elimina la modalidad de aportes en efectivo**, de conformidad con el art. 16 bis de la Ley 26.215, incorporado por el art. 7 de la Ley 27.504. Las modalidades admitidas se limitan a las siguientes: “**transferencia bancaria**”, “**depósito bancario**”, “**transferencia electrónica**”, “**cheque**”, “**tarjeta de debito**”, “**tarjeta de crédito**”, y “**especie**”.
- Se modifica el Plan de Cuentas conforme con los términos de los arts. 43 undecies y terdecies de la Ley 26.215, incorporado por art. 19, Ley 27.504. (**Rendición de gastos de campaña en plataformas digitales**).
- **IMPORTANTE:** La versión **6.0** del aplicativo INFIPP admite el procesamiento, generación e impresión de Informes de Financiamiento correspondientes a elecciones anteriores, a través de una forma de estructura dual que adecúa la modalidad de la rendición de ingresos y gastos a los requisitos legales establecidos por la normativa aplicable al momento de la campaña electoral en cuestión. (**Ver recuadro “MUY IMPORTANTE” en pág. 4**)

Esta versión **6.0** permite confeccionar los siguientes informes de ingresos y egresos de campaña para ser presentados ante la Justicia Federal con competencia electoral de cada distrito:

- I- El Informe Final de lista interna en elecciones primarias (Art. 36 Ley 26.571) para cada una de las categorías de cargos públicos (Presidencial, de Senadores, de Diputados y de Parlamentarios del Mercosur).
- II- El Informe Final de agrupación en elecciones primarias (Art. 37 Ley 26.571) para cada una de las categorías de cargos públicos (Presidencial, de Senadores, de Diputados y de Parlamentarios del Mercosur).
- III- El Informe Previo en elecciones generales (Art. 54 Ley 26.215) para cada una de las categorías de cargos públicos (Presidencial, de Senadores, de Diputados y de Parlamentarios del Mercosur).
- IV- Los Informes Finales en elecciones generales (Art. 58 Ley 26.215) para las elecciones presidencial y de Legisladores del Mercosur.
- V- El Informe Final (Art. 58 Ley 26.215) a tres (3) columnas (Senadores, Diputados y Total) para la elección de Legisladores Nacionales.
- VI- En caso de existir una segunda vuelta electoral para la elección presidencial, se deberá presentar, en los mismos plazos fijados por los Arts. 54 y 58 de la Ley 26.215, un Informe Previo y un Informe Final adicionales referidos exclusivamente a los ingresos y egresos destinados a dicha segunda vuelta.

NORMAS LEGALES Y CONTABLES APLICABLES A LA CONFECCIÓN DE LOS INFORMES DE CAMPAÑA ELECTORAL

NORMAS LEGALES

El Art. 36 de la Ley 26.571: Informe Final de campaña a presentar por cada lista interna en las elecciones primarias, ante la agrupación.

El Art. 37 de la Ley 26.571: Informe Final de campaña a presentar por las agrupaciones políticas en las elecciones primarias, ante la Justicia Federal con competencia electoral.



El Art. 54 de la Ley 26.215: Informe Previo de campaña a presentar por las agrupaciones políticas ante la Justicia Federal con competencia electoral.

El Art. 58 de la Ley 26.215: Informe Final de campaña a presentar por las agrupaciones ante la Justicia Federal con competencia electoral.

La Ley 27.120, que incorpora las categorías de Parlamentarios del Mercosur por distrito regional y por distrito nacional.

NORMAS CONTABLES

Si bien los INFORMES FINALES establecidos por los Arts. 36 y 37 de la Ley 26.571 como los INFORMES PREVIO y FINAL establecidos por los Arts. 54 y 58 de la Ley 26.215, con las modificaciones introducidas por la Ley 26.571, están exclusivamente referidos a los ingresos y egresos de las Elecciones Primarias y Generales respectivamente, en cuanto a su estructura de presentación se deben utilizar los criterios de exposición establecidos en la Resolución Técnica N° 11 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, sus modificatorias y complementarias (Resolución Técnica N° 25 de la misma entidad), para entidades sin fines de lucro. Estos criterios se encuentran establecidos en los puntos 6º) y 7º) de la Acordada N° 2/2003 de la Excma. Cámara Nacional Electoral, al establecer que “el marco jurídico reseñado precedentemente (la mencionada RT N° 11) regirá tanto para los estados contables anuales, cuanto para los que corresponde confeccionar con motivo de la realización de campañas electorales”.

De esta manera, y ciñéndose a lo dispuesto en la Acordada C.N.E. N° 2/2003, los partidos políticos deben efectuar la presentación de los informes de campañas electorales, utilizando los criterios unificados de exposición que rigen la profesión de Ciencias Económicas y el Plan de Cuentas establecido en el anexo de la Acordada Extraordinaria C.N.E. N° 135/13.

Sin perjuicio de lo expresado en los dos párrafos precedentes, en el Rubro Uso de Fondos se deberá exponer la información sobre los ingresos percibidos y los egresos pagados.

Se debe tener presente que la Justicia Federal con Competencia Electoral debe efectuar el control patrimonial sobre los ingresos y egresos de campaña referidos a la elección nacional, razón por la cual, si existieren comprobantes de campaña que involucren la elección nacional y la elección provincial, la agrupación política deberá apropiar o prorrtear tanto los ingresos privados como los egresos, de forma razonable, informando solo aquellos afectados a la elección nacional.

Teniendo en cuenta que al posicionarse en cada uno de los campos en los que se debe ingresar información, aparece una leyenda al pie que detalla los datos a ingresar, el presente instructivo tiene por objeto:

1. Brindar información relacionada con la instalación y el uso del programa aplicativo INFIPP V **6.0**.
2. Definir los aspectos instrumentales y formales relativos a la estructura de presentación tanto de los INFORMES FINALES que se deben presentar con motivo de las elecciones primarias como de los INFORMES PREVIO y FINAL que se deben presentar con motivo de las elecciones generales.
3. Precisar cuestiones referidas al contenido de los Informes y a la documentación que se debe acompañar con cada uno de ellos.

Este instructivo también puede ser consultado a través de la Ayuda incluida en el aplicativo INFIPP V 6.0.

MUY IMPORTANTE

INFIPP V. 6.0 también debe ser utilizado para la presentación de informes de campaña correspondientes a elecciones anteriores, como se señaló previamente entre las principales modificaciones efectuadas en esta versión. A partir de la entrada en vigencia de la misma, no resulta posible la publicación en la página web del Poder judicial de la Nación de informes confeccionados con versiones anteriores del aplicativo.

Asimismo, en virtud de la modificación en la estructura interna del aplicativo, los archivos de resguardo (backups) generados con versiones previas de INFIPP no resultan compatibles con la versión vigente. Esto se debe tener en principal consideración ante la necesidad de rectificar informes correspondientes a elecciones anteriores.



DESCRIPCIÓN DEL APLICATIVO INFIPP VERSIÓN 6.0

OBJETIVOS

Presentación de las rendiciones de ingresos y egresos de campañas electorales establecidas por las Leyes 26.571 y 26.215, para el control del Financiamiento de los Partidos Políticos, Alianzas y Confederaciones.

REQUISITOS

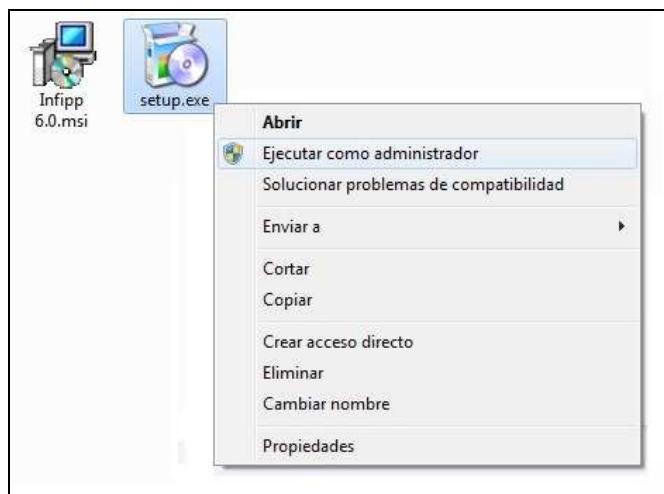
Los requisitos mínimos del sistema son: Windows XP (Service Pack 3) o superior, 1 Gb. de memoria RAM y espacio libre en disco de 170 Mb (100 Mb para la instalación y 70 Mb para la carga de datos, dependiendo de la cantidad de informes que se pretenda almacenar).

MUY IMPORTANTE

Para que el aplicativo funcione correctamente, debe configurarse en el Panel de Control, en Configuración Regional y de Idioma de su equipo, en Formato: Español (Argentina) y en Ubicación: Argentina.

INSTALACIÓN

Para la correcta instalación del aplicativo, se recomienda utilizar el archivo “setup.exe” que acompaña al paquete instalador “Infipp 6.0.msi”, haciendo click derecho sobre el mismo y seleccionando la opción “Ejecutar como Administrador”, tal como muestra la imagen.



La instalación genera un acceso directo al aplicativo, con un ícono en el escritorio de Windows.

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA EN EL USO DEL APLICATIVO

- En las distintas ventanas se utilizan botones cuya función está descripta en el mismo, como “**SIGUIENTE**” que permite pasar a la ventana posterior; “**INGRESAR**” que permite ingresar los importes que no requieren carga detallada o acceder a las ventanas de carga de datos detallados; “**IMPORTAR**” que permite trasladar contribuciones y donaciones privadas previamente ingresadas en un archivo Excel; “**Agregar**” que permite agregar la línea de datos cargados; “**Editar**” que, seleccionando una línea, permite editarla y modificar datos; “**Borrar**” que permite borrar una línea seleccionada; “**Borrar Todos**” que permite borrar todas las líneas cargadas; y “**Cerrar**” que permite cerrar la ventana en uso.



- En todos los casos se debe ingresar la totalidad de los datos requeridos por el aplicativo, ya que en caso contrario no permitirá terminar la operación y emitirá un mensaje de error.
- El programa contiene, en su código, el algoritmo que utiliza la AFIP para generar los números de CUIT/L. En función de ello, en las pantallas en las que previamente se informa el número de matrícula de personas físicas, sólo es necesario –a los fines de conformar las CUIT/L- ingresar los dos primeros dígitos de dicha clave, ya que el resto (incluido el dígito de control), lo calcula automáticamente en base al número de matrícula informado. Cuando se trate de una carga de datos de personas físicas en los que no se haya ingresado el número de matrícula (por ejemplo, los gastos de publicidad electoral) o de la carga de datos de personas jurídicas (no poseen número de matrícula), hay que ingresar la CUIT/L completa. Si la clave ingresada no satisficiera la lógica del algoritmo del dígito verificador, el programa sugerirá el dígito correcto en función del resto de los números que componen la clave. En esos casos se sugiere constatar el número ingresado a efectos de confirmarlo o aceptar la sugerencia del sistema.

MUY IMPORTANTE

Si fuese necesario modificar un número de DNI que tiene una CUIT/L asociada, se deben borrar previamente los números de DNI y de CUIT/L y luego ingresar el número correcto de DNI y los dos dígitos iniciales de la CUIT/L, para que la modificación tenga efecto.

- Al ingresar un Aporte o Transferencia de otro Órgano o Distrito, la celda inferior del formulario indica que se debe ingresar el número de la cuenta bancaria desde la cual se realiza la transferencia. Si la misma hubiera sido realizada por otro medio, se debe informar dicho modo (depósito en cuenta, giro postal, etc.). Finalmente, si se tratase de una transferencia en especie, se debe informar su tipo en el campo mencionado.

APORTES Y TRANSFERENCIAS DE OTROS ORGANOS O DISTRITOS						
ORDEN	DISTRITO	CUENTA	AGRUPACION	TIPO	FECHA	IMPORTE
D	CAPITAL FED...	11111/1	PRUEBA 1	EFFECTI...	24/07/2019	\$ 15.000,00

- La misma consideración resulta de aplicación cuando se trate de Aportes o Transferencias realizadas a otros Órganos o Distritos, es decir, cuando es la agrupación que presenta el informe en cuestión la que remite fondos hacia otras organizaciones.
- Los bienes y servicios recibidos en forma gratuita se tomarán como aportes o transferencias en especie, según corresponda, y se computarán conforme al valor y prácticas del mercado (Art. 16 quáter y 52 de la Ley N° 26.215).

UTILIZACIÓN DEL APlicATIVO

INICIO

El aplicativo puede ejecutarse desde Menú **Inicio – Programas** o bien, haciendo doble click sobre el ícono creado en el escritorio tras el proceso de instalación. Se abrirá la pantalla de **Inicio de Gestión**, desde la cual se podrá seleccionar una de las cuatro opciones que aparecen en ella:



The screenshot shows the INFIPP v6.0 software interface. At the top, there is a header with the CNE logo and the text "CÁMARA NACIONAL ELECTORAL" on the left, and "INFIPP v6.0 Sistema para la generación de informes financieros de campaña de agrupaciones políticas" on the right. Below the header, there is a navigation bar with links: "Inicio de Gestión", "Guardar", "Importar", "Migrar", "Generar Documentos", "Vista Previa", "Acerca de...", and "Salir de Infipp". On the left side, there is a sidebar with three options: "Datos del Informe", "Datos de la Agrupación", and "Ayuda". The main content area contains the following text: "SELECCIONE LA OPERACIÓN QUE DESEA REALIZAR." followed by a list of radio buttons: " Nuevo Informe de Financiamiento.", " Modificar un Informe Existente.", " Rectificar un Informe Existente.", and " Borrar un Informe Existente.". At the bottom of the main content area, there is a link "Cargar información correspondiente a un nuevo informe." and a blue "SIGUIENTE" button. At the very bottom of the interface, there is a progress bar labeled "Estado" with a small percentage indicator.

- A) **Nuevo Informe de Financiamiento:** Permite iniciar la carga de datos de un informe de campaña nuevo. Para que el informe quede registrado en la base de datos se deben completar los datos solicitados en las pantallas **Datos del Informe** y **Datos de la Agrupación**. Al hacer click en “Siguiente”, el informe se registra en la base y se accederá a la pantalla de carga de los ingresos de campaña, aún cuando no se ingresen datos en ella inmediatamente.
- B) **Modificar un Informe Existente:** Permite efectuar modificaciones o agregar información a un informe que ha sido creado previamente. Al seleccionar esta opción aparecen dos celdas desplegables en las que se debe seleccionar el tipo de informe que se desea modificar y finalmente, el informe específico que se desea editar.

Tipo de informe que se desea modificar (primera celda desplegable):

- Informes Finales de lista en elecciones primarias (Art. 36).
- Informes Finales de agrupación en elecciones primarias (Art. 37).
- Informes Previos en elecciones nacionales generales (Art. 54).
- Informes Finales en elecciones nacionales generales (Art. 58).

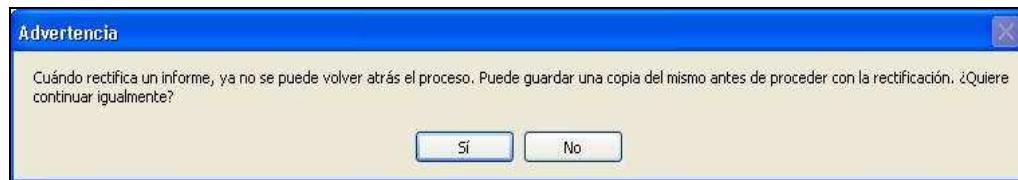
En la segunda de las ventanas desplegables se pueden identificar los informes existentes de la siguiente forma:

En los Informes Finales de lista interna en elecciones primarias aparecerá en primer término las siglas (N) o (D) según se trate de una agrupación de Orden Nacional o de Distrito; a continuación el código o número de la agrupación; el nombre de la Lista; el distrito –que figurará entre paréntesis–, si se tratara de una agrupación de Orden Distrital, o el distrito en el que tiene su sede y se encuentra reconocido, si se tratara de una agrupación de Orden Nacional. Por último, se mostrará la categoría de cargos que corresponda al informe.

En el resto de los tipos de informes, la identificación es igual, con la única excepción que el nombre de la lista es reemplazado por el nombre de la agrupación.

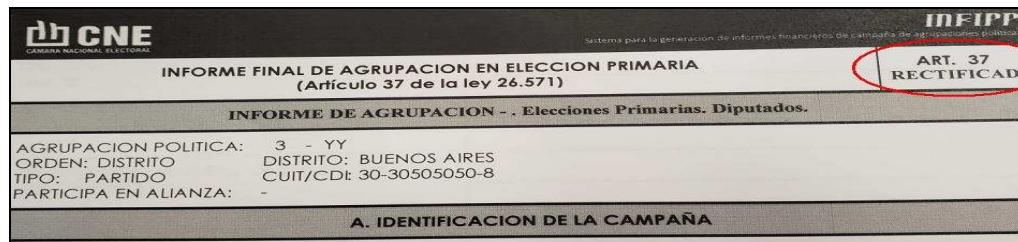


- C) **Rectificar un Informe Existente:** Permite copiar la información de un informe existente a una nueva versión del mismo. El sistema devolverá el siguiente mensaje de advertencia:



Al avanzar con la carga de información, podrá advertirse la leyenda “INFORME RECTIFICADO” en el margen inferior derecho de todas las ventanas que aparecen en pantalla.

Finalmente, en el informe impreso figurará la leyenda “RECTIFICADO” en el recuadro que indica el tipo de informe del cual se trate, debajo de la referencia al artículo del texto normativo correspondiente:



MUY IMPORTANTE

Esta opción se debe utilizar sólo para efectuar modificaciones en informes que ya han sido presentados ante la Justicia Federal con competencia electoral. Si aún no se procedió con la presentación del mismo, la modificación de la información contenida en el informe podrá realizarse simplemente a través del comando “Modificar un Informe Existente”.

- D) **Borrar un Informe Existente:** Permite borrar un informe que ha sido creado previamente. Al seleccionar esta opción aparecen las mismas ventanas desplegables descriptas en el apartado B) precedente, a efectos de seleccionar el informe que se desea borrar.

En todos los casos, una vez efectuada la selección se debe oprimir el botón **SIGUIENTE** para completar la acción seleccionada y acceder a la siguiente pantalla.



DATOS DEL INFORME

En la siguiente pantalla se deben ingresar todos los datos requeridos por el sistema:

The screenshot shows the INFIPP v6.0 software interface. At the top, there is a header with the CNE logo and the text "Cámara Nacional Electoral" and "INFIPP v6.0". Below the header, there are several menu options: "Inicio de Gestión", "Guardar", "Importar", "Migrar", "Generar Documentos", "Vista Previa", "Acerca de...", and "Sair de Infipp". On the left side, there is a sidebar with links for "Datos del Informe", "Datos de la Agrupación", and "Ayuda". The main content area has the following sections:

- SELECCIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA QUE PRESENTA INFORME.**: A dropdown menu currently set to "ELECCIONES PRIMARIAS".
- SELECCIÓN DEL TIPO DE INFORME QUE DESEA GENERAR.**: A dropdown menu currently set to "INFORME DE LISTA EN ELECCIÓN PRIMARIA".
- SELECCIÓN DE LA CATEGORÍA DE CARGOS.**: Radio buttons for "Presidente" (selected), "Senadores", "Diputados", and "Parlamentarios del Mercosur".
- SELECCIÓN DEL ORDEN DE LA AGRUPACIÓN DEL PRESENTE INFORME.**: Radio buttons for "Nacional" (selected) and "de Distrito", followed by a dropdown menu for "SEDE" set to "CAPITAL FEDERAL".
- INGRESE EL PERÍODO DE LA CAMPAÑA.**: Two input fields labeled "INICIO:" and "CIERRE:".
- INGRESE FECHAS DE ELECCIÓN.**: Two input fields labeled "ELECCIÓN:" and "2DA. VUELTA:".
- Cargar información correspondiente a un nuevo informe.**: A link at the bottom left.
- SIGUIENTE**: A blue button at the bottom right.

En primer término se debe seleccionar el tipo de elección a la que corresponde el informe, pudiendo optar entre Elecciones Primarias y Elecciones Generales. Una vez efectuada esta selección de debe elegir el tipo de informe que se desea generar, entre las siguientes opciones:

- Si se seleccionó ELECCIONES PRIMARIAS aparecen las opciones para seleccionar si se trata de un Informe Final de Lista Interna (Art. 36 Ley 26.571) o de un Informe Final de Agrupación (Art. 37 Ley 26.571).
- Si se seleccionó ELECCIONES GENERALES aparecen las opciones para seleccionar si se trata de un Informe Previo (Art 54 Ley 26.215) o de un Informe Final (Art. 58 Ley 26.215).
- Posteriormente se debe seleccionar la categoría de cargos para la que se desea generar el informe. A saber:
 - Presidente
 - Senadores
 - Diputados
 - Parlamentarios del Mercosur

Si se tratara de un Informe Final (Art. 58 Ley 26.215) la categoría a seleccionar se clasificará entre **Presidente**, **Legisladores** y **Parlamentarios del Mercosur**, en tanto la opción “Legisladores” contempla la rendición conjunta de ambas categorías (si correspondiese) o, eventualmente, de la categoría Diputados únicamente.

- A continuación se debe seleccionar el orden de la agrupación para la cual se va a generar el informe (Nacional o de Distrito) y se debe informar el distrito en el que se encuentra reconocida la agrupación. Si se selecciona Nacional, el distrito a informar es aquel en el que se encuentra radicada su sede y en el que fue reconocida por la Justicia Nacional Electoral.

Una vez seleccionadas las opciones mencionadas, se deben informar las fechas de inicio y cierre de la campaña electoral, la fecha de la elección y, si se tratara de un informe Previo o Final de una elección presidencial, la fecha de la segunda vuelta.

Una vez seleccionadas las correspondientes opciones y completada la carga de los datos requeridos, a través del botón **SIGUIENTE** se completa la acción y es posible acceder a las pantallas subsiguientes.



DATOS DE LA AGRUPACIÓN

El contenido de este formulario dependerá de la selección efectuada en la pantalla previa, según sea el caso de elecciones primarias o generales. En el mismo se deben ingresar los datos correspondientes al tipo de agrupación, sus autoridades, sus candidatos o precandidatos, el código de la agrupación, su denominación, CUIT/CDI y su cuenta o subcuenta bancaria. Si el informe corresponde a un partido se habilita un campo para informar si participa integrando una alianza, en cuyo caso se abrirá una ventana para informar el código o número de la alianza y su denominación. Si el informe corresponde a una alianza o confederación se habilita un botón para informar los partidos que la conforman; y si corresponde a una LISTA INTERNA en una ELECCIÓN PRIMARIA se habilitan los campos para ingresar la denominación, color y letra. Los datos de la cuenta o subcuenta bancaria se deben ingresar en todos los casos, sin importar el tipo de informe ni el tipo de agrupación.

Una vez completados todos los datos requeridos se completa la acción a través del botón **SIGUIENTE**, registrándose el informe en la base de datos y accediendo a la pantalla donde se debe comenzar con la carga de los ingresos de campaña.

COMANDOS

Una vez que se ingresa a la primera de las pantallas destinada a la carga de ingresos de campaña, se habilitan en la parte superior los siguientes comandos:

- A) **Inicio de Gestión:** Este comando permite salir del informe que se está confeccionando y regresar a la pantalla inicial.
- B) **Guardar:** Permite generar una copia de un informe determinado a través de un archivo portátil de extensión *.infip. La misma puede ser importada en otro equipo en el que esté instalado el aplicativo INFIPP V 6.0 para continuar la carga de datos.
- C) **Importar:** Permite importar el informe que se generó utilizando el comando Guardar.
- D) **Migrar:** Este comando se habilita cuando se está ingresando un Informe Previo de campaña (Art. 54 Ley 26.215) y permite migrar los datos de dicho informe al Informe Final de campaña correspondiente. En el momento de la migración se crea automáticamente un Informe Final al que se migran los datos de la agrupación sus autoridades, candidatos y los ingresos y egresos que hayan sido cargados mediante detalles en el Informe Previo (Contribuciones y Donaciones Privadas, Aportes y Transferencias de Otros Órganos o Distritos, Aportes y Transferencias a Otros Órganos o Distritos, Préstamos a Reintegrar y Gastos Realizados por Anticipado). En el caso que se trate de una elección general de categoría legislativa, el sistema buscará en la base de datos la existencia de un informe previo correspondiente a la categoría legislativa restante (ejemplo: durante la migración de un informe previo categoría Diputados, el aplicativo informará de la existencia de un informe previo por la categoría Senadores para la misma agrupación en el mismo distrito y viceversa (si hubiera sido cargado previamente), permitiendo la migración de la información de ambas rendiciones en forma conjunta, consolidándose en un mismo informe final).
- E) **Generar Documentos:** Al seleccionar esta opción se despliegan los comandos Generar Archivo e Imprimir Informe. El primero de ellos permite generar el archivo a presentar ante la Justicia Federal con Competencia Electoral, en tanto el segundo permite hacer una impresión completa del informe.
- F) **Vista Previa:** Permite tener una vista en pantalla de cada uno de los anexos, así como su impresión y exportación a distintos formatos.
- G) **Acerca de...:** Suministra información sobre el programa y su versión.
- H) **Salir de INFIPP:** Permite cerrar el aplicativo.

Se habilitan asimismo líneas de comando en la parte lateral izquierda que permiten navegar entre las distintas ventanas de carga de datos y un comando de Ayuda que permite acceder a la ventana de consulta del cuerpo normativo; de la planilla complementaria modelo de archivo Excel para importar aportes privados; del presente manual del usuario y el instructivo para la presentación de material audiovisual.



INFORMACIÓN A INGRESAR AL SISTEMA

Con las particularidades de cada informe que se deba confeccionar y los datos que se deban ingresar en cada caso, el procedimiento de carga de datos al sistema es, en general, similar.

La cantidad de ventanas de carga de datos puede variar en función del informe que se esté generando, debiendo completarse aquellas que el sistema presente, con la excepción de la inexistencia de datos a ingresar.

A continuación se expondrán los lineamientos generales del procedimiento de ingreso de datos para todos los formularios que presenta el aplicativo, informando en cada caso las particularidades que existan en algunos informes específicos.

INGRESOS PARA LA CAMPAÑA

Esta pantalla se utiliza para cargar los ingresos de campaña, aplicando para ello el criterio contable de lo devengado. En la sección inferior del formulario se presenta un cuadro con diferentes solapas, correspondientes a cada tipo de ingreso. A través de cada una de estas solapas se accede a los distintos formularios de carga de datos para cada fuente de recursos. Para cumplimentar el ingreso de esta información se deben seguir las instrucciones que aparecen en pantalla y en las leyendas que figuran al pie del formulario, al posicionar el cursor en cada uno de los campos.

Los fondos propios del partido, preexistentes al inicio de la campaña electoral en la caja o en la cuenta bancaria partidaria y que hayan sido aplicados al financiamiento de la campaña electoral, no deben ser informados en este rubro, sino en el rubro Uso de Fondos – Ingresos, en el que existe una solapa especial a tal fin, denominada “Fondos Propios del Partido”.

Se debe tener presente que, en el caso específico de la confección del Informe Final de campaña correspondiente a la elección general legislativa, se confecciona un solo informe que se expone a tres columnas, en el que se deben informar por separado los ingresos para la elección de Senadores y Diputados. En el caso de los aportes y contribuciones de personas humanas y jurídicas, el formulario de carga presenta dos campos correspondientes a “Importes”, con el objeto de ingresar los montos de las distintas contribuciones efectuadas para cada una de las categorías (Senadores y Diputados), evitando tener que ingresar por duplicado los datos correspondientes a los aportantes (Razón Social/Nombre y Apellido, matrícula (si correspondiese), CUIT, domicilio, etc.). En el formulario puede apreciarse un campo de carga automática que exhibe el total de los aportes parciales informados, facilitando el control del aporte total efectuado.

Cabe destacar, asimismo, que en esta versión del aplicativo INFIPP se incorporó la posibilidad de importar las contribuciones y donaciones privadas desde un archivo de extensión *.xls, correspondientes a aportes y contribuciones de personas jurídicas, como se mencionó entre las principales modificaciones introducidas en este aplicativo (**v. pág. 3**), de la misma manera en que ya se había implementado esta posibilidad para versiones previas, para el caso de los aportes de personas humanas.

Del mismo modo, para ello resulta necesario que las planillas de aportantes adegúen el formato de su información acorde a la estructura y requisitos que se detallan a continuación.

PERSONAS HUMANAS

La extensión del archivo debe ser del tipo *.xls (“Libro de Excel 97-2003” para el caso de la Suit de Microsoft Office).

Tanto para los Informes Previos de la Elección General (Art. 54 Ley 26.215), los Informes Finales de Lista en las P.A.S.O. (Art.36 Ley 26.571) y los Informes Finales de la Elección General para cargos de “Presidente y Vicepresidente” y “Parlamentarios del Mercosur” (Art. 58 Ley 26.215), la estructura del archivo debe ser la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	APELIDO	NOMBRE	GENERO	DOCUMENTO	CUIT	CALLE	NUMERO	LOCALIDAD	DISTRITO	FECHA	TIPO	IMPORTE
2												
3												
4												



Sólo en el caso de tratarse de un Informe Final correspondiente a una campaña para elecciones legislativas, la estructura de la planilla con la información a importar debe tener la estructura que se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Apellido	Nombre	Genero	Documento	CUIT	Calle	Numero	Localidad	Distrito	Fecha	Tipo	Importe	Importe S
2													
3													
4													

Esta estructura se aplicará cuando, en el distrito, se renueven bancas para ambas categorías legislativas (Senadores y Diputados) y también en el caso en que sólo se renueven bancas correspondientes a una única categoría legislativa (Diputados).

La última columna (“IMPORTE S”) se utiliza para cargar los aportes realizados exclusivamente para la categoría Senadores, mientras que la columna “IMPORTE” se reserva para la categoría Diputados. Recuerde que, para cualquier otro tipo de informe, se utilizará la estructura detallada en primer término.

En todos los casos, cuando se trabaje con una planilla que se corresponda con esta estructura, las celdas correspondientes a las columnas “IMPORTE” e “IMPORTE S” **deben contener valores numéricos. Es decir, nunca deben quedar “vacías”, aún cuando el aportante en cuestión sólo efectúe aportes para una de las categorías**, ya que el aplicativo interpretará la línea como inválida y no la importará. En tal caso, en aquellas celdas donde no corresponda ingresar aporte alguno, **debe figurar el importe en cero**, cualquiera sea la categoría.

Formatos específicos requeridos

- La hoja de Excel debe conservar el nombre “Hoja1”
- “Apellido”, “Nombre”, “Calle”, “Numero” y “Localidad” admiten cadenas de texto.
- En “Genero” se admiten los valores F y M (Femenino y Masculino).
- Las columnas “Documento” e “Importe” sólo deben incluir datos numéricos.
- La columna “CUIT” admite el formato “00-00000000-0”, o bien el mismo número sin los guiones separadores. **Es muy importante que en la planilla se utilice un mismo formato en todos los casos para ingresar las CUIT/L de los aportantes ya que si se utilizan ambos formatos en la misma planilla el sistema no migrará la totalidad de las CUIT/L ingresadas.**
- En “Distrito” sólo se admite el nombre de alguno de los 24 distritos incluidos en varias secciones de INFIPP 6.0.
- La “Fecha” sólo debe incluir fechas del tipo “dd/mm/aaaa”.
- En “Tipo” se debe especificar:
 - “ESPECIE”
 - “CHEQUE”
 - “TRANSFERENCIA BANCARIA”
 - “TRANSFERENCIA ELECTRONICA”
 - “DEPOSITO BANCARIO”
 - “TARJETA DE DEBITO”
 - “TARJETA DE CREDITO”

Si se omite el contenido o el mismo resulta distinto a las opciones especificadas, el aporte no se importará.

IMPORTANTE

En el menú “AYUDA” del aplicativo se incluye un archivo *.xls en forma de modelo, bajo la opción “Archivo Excel modelo para importar aportes privados”, donde se especifican también los requisitos que debe cumplir el archivo. Recuerde que si genera la planilla a partir de ese archivo modelo debe eliminar las notas, limitando el contenido a los aportes privados.



PERSONAS JURÍDICAS

Las planillas de migración de aportes para Personas Jurídicas siguen la misma lógica que las correspondientes a aportes para Personas Humanas. Las estructuras de los datos para este tipo de aportes deben ser las siguientes:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	RAZON SOCIAL	CUIT	CALLE	NUMERO	LOCALIDAD	DISTRITO	FECHA	TIPO	IMPORTE
2									
3									
4									

Este modelo se aplica para el caso de Informes Previos de la Elección General (Art. 54 Ley 26.215), Informes Finales de Lista en las P.A.S.O. (Art.36 Ley 26.571), Informes Finales de Elecciones Generales para cargos de “Presidente y Vicepresidente” y “Parlamentarios del Mercosur” (Art. 58 Ley 26.215) .

Finalmente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	RAZON SOCIAL	CUIT	CALLE	NUMERO	LOCALIDAD	DISTRITO	FECHA	TIPO	IMPORTE	IMPORTE S
2										
3										
4										

Este modelo corresponde para el caso de tratarse de un informe correspondiente a una campaña para elecciones legislativas de un distrito donde se renuevan bancas para ambas categorías (Senadores y Diputados), o bien, cuando sólo se renuevan bancas correspondientes a una única categoría legislativa (Diputados).

La columna “IMPORTE S” se destina a aquellos aportes efectuados para la categoría Senadores.

Los requisitos de formato de las columnas son los mismos que aquellos establecidos para los aportes de Personas Humanas, adaptando la información de forma orgánica para los datos correspondientes a Personas Jurídicas (RAZÓN SOCIAL el lugar de las columnas APELLIDO y NOMBRE y la omisión de la columna “DOCUMENTO”, correspondiente al DNI o matrícula de Personas Humanas).

EGRESOS PARA LA CAMPAÑA

Esta pantalla se utiliza para cargar los egresos correspondientes a la campaña, aplicando para ello el criterio contable de lo devengado. Para ello existe en la parte inferior una solapa para cada tipo de egreso que permite acceder a la pantalla de carga de datos correspondiente. Para efectuar la carga de datos se deben seguir las instrucciones que aparecen en pantalla y en las leyendas que aparecen al pie del informe al posicionarse en cada uno de los campos.

En el rubro Gastos Operativos existe una única cuenta que se carga por detalle de comprobantes (como sucede con los gastos de publicidad electoral) y corresponde a los gastos de impresión de boletas, para el cual se generará un anexo individual.

CRÉDITOS

En este rubro se deben informar todos aquellos importes que, por aplicación del criterio de lo devengado, fueron informados en el rubro Ingresos pero que a la fecha de presentación del Informe se encuentren pendientes de percepción, ya sea en concepto de aportes públicos u otros créditos.

Para el ingreso de los datos se deben utilizar las solapas que aparecen en la parte inferior de la pantalla y seguir las instrucciones y leyendas que constan en cada sector y/o campo.



DEUDAS

En este rubro se deben informar todos aquellos importes que, por aplicación del criterio de lo devengado fueron informados en el rubro Egresos, pero que a la fecha de presentación del Informe se encuentren pendientes de pago, ya sea en concepto de aportes públicos a devolver, deudas con proveedores u otras deudas. Se deben informar asimismo los Préstamos a Reintegrar.

Para el ingreso de los datos se deben utilizar las solapas que aparecen en la parte inferior de la pantalla y seguir las instrucciones y leyendas que constan en cada sector y/o campo.

En el caso de los Préstamos a Reintegrar, en el Informe Previo de campaña se deben detallar los préstamos recibidos hasta la fecha de presentación del informe, el monto de préstamos que se prevea recibir y las cancelaciones que se prevea realizar. En el Informe Final se deben incluir solo los préstamos que no hayan sido cancelados a la fecha de presentación.

USO DE FONDOS

Este anexo es asimilable a un Estado de Flujo de Efectivo, ya que para su confección se debe aplicar el criterio contable de lo percibido. En función de ello, se deben informar todos los movimientos de fondos que hayan sido utilizados para la campaña electoral (ingresos cobrados y egresos pagados), de manera que queden expuestos el origen y el destino de los fondos aplicados a la campaña. Para ello el aplicativo presenta dos pantallas, una para los Ingresos Cobrados y otra para los Egresos Pagados.

Para el ingreso de los datos se deben utilizar las solapas que aparecen en la parte inferior de las pantallas y seguir las instrucciones y leyendas que constan en cada sector y/o campo.

GASTOS REALIZADOS POR ANTICIPADO – Art. 51 Ley 26.215

Se deben incluir en este rubro aquellas compras y/o contrataciones que se hayan realizado con anterioridad al comienzo de la campaña electoral. Las sumas que representen estas adquisiciones formarán parte del límite de gastos previstos en el art. 45 de la ley 26.215, por lo tanto, el detalle que aquí se efectúa no obsta a que estos importes deben estar incluidos también en el total de gastos de campaña informados en conjunto en el presente informe.

REMANENTES DE APORTES PÚBLICOS

A través de este formulario se debe informar si existen remanentes de fondos provenientes de aportes públicos para campaña y/o para impresión de boletas. Si existiera remanente de aportes para campaña se debe informar el monto y el destino que se dará a los mismos, de acuerdo a lo exigido por el primer párrafo del Art. 40 de la Ley 26.215. En el caso de los remanentes de fondos provenientes de aportes para impresión de boletas se debe informar el monto y si ha sido devuelto o no, y si hubiera sido devuelto, la fecha en que se efectuó la devolución.

INFORME FINAL A PRESENTAR POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES PRIMARIAS - (Art. 37 Ley 26.571)

Un caso especial es el Informe Final detallado que deben presentar las agrupaciones políticas consolidando los informes presentados por las listas internas con motivo de su participación en las elecciones primarias. En este informe no es necesario cargar los datos relativos a ingresos y egresos debido a que el programa contempla, a través del formulario que se muestra a continuación, el traslado de la información del archivo que el Responsable Económico-Financiero de cada una de las listas internas debe presentar en un soporte digital, junto con el informe impreso, ante el Responsable Económico-Financiero de la agrupación:



IMP.	DENOMINACION	COLOR	LETRA	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	LISTA SEGUNDA 27/6	BLANCO	B	36019-10131916501-7.ifp
<input type="checkbox"/>	LISTA PRIMERA 27/6	AZUL	A	36019-10133353501-4.ifp

INGRESO DE LISTAS A TRAVES DE UN ARCHIVO GENERADO CON INFIPP V. 6.0.

UBICACION: EXAMINAR... AGREGAR LISTA

LISITAS INTERNAS QUE NO PRESENTARON SU INFORME.

DENOMINACION:

COLOR: LETRA: AGREGAR LISTA

EDITAR **BORRAR** **LIMPIAR** **SIGUIENTE**

Para generar este informe se deben completar previamente los datos que requiere el programa en las pantallas de DATOS DEL INFORME y DATOS DE LA AGRUPACIÓN. Una vez que se acceda a la pantalla que muestra la imagen, se deben seleccionar, uno por uno, los archivos presentados por las listas internas y agregar los mismos a través de las opciones “EXAMINAR” y “AGREGAR LISTA”.

En su parte inferior, el formulario presenta los campos para informar la denominación, el color y la letra de las listas que no hayan presentado su informe. En el caso de informar listas que no hayan cumplimentado la presentación referida, se desplegará un formulario a través del cual la agrupación indicará los fondos transferidos a dichas listas, generándose el Anexo V en el que aparecen detallados los fondos informados.

FONDOS TRANSFERIDOS POR LA AGRUPACION A LA LISTA.

APORTES PUBLICOS PARA LA CAMPAÑA	\$ 0,00
APORTES PUBLICOS PARA IMP. BOLETAS	\$ 0,00
FONDOS PROPIOS TRANSFERIDOS	\$ 0,00

CERRAR

Al oprimir el botón **SIGUIENTE** se despliega el formulario a través del cual la agrupación informará si realizó gastos para la elección primaria que no hayan sido efectuados e informados por las listas internas, debiéndose informar, asimismo, el origen de los fondos utilizados para solventarlos. La carga de este formulario da origen al Anexo VI.

Los gastos que se detallen en este anexo se incluyen a título informativo y no forman parte del total de egresos de campaña, que se conformará por los gastos informados por las listas que presentaron sus informes.

Este módulo del programa permite la impresión del Informe Final consolidado y la generación del archivo para copiar en un medio magnético, que deben ser presentados ante la Justicia Federal con Competencia Electoral del distrito. Asimismo permite la impresión de cada uno de los informes presentados por las listas internas, seleccionando la lista que se deseé imprimir y utilizando el botón correspondiente en la columna “IMP”, que se encuentra a la izquierda de la lista seleccionada.



GENERACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Una vez finalizada la carga de datos y la verificación de los mismos, se debe proceder a la generación de los archivos para presentar ante la Justicia Federal con Competencia Electoral. Esta operación se ejecuta mediante el comando **Generar Archivo**, que se encuentra dentro del comando **Generar Documentos**, ubicado en la parte superior de las ventanas del programa. Para ello se deben cumplir los siguientes pasos:

- A) Seleccionar el informe para el cual se desea generar el archivo.
- B) Ingresar a la pantalla Ingresos para la Campaña o cualquiera de las siguientes, de manera que se habilite el comando Generar Documentos.
- C) Ejecutar el comando **Generar Archivo**. Al oprimir este comando se despliega una pantalla en la que el sistema solicita que se seleccione la ubicación en la que se desea guardar el archivo que genera el programa. Se sugiere que previamente se genere una carpeta específica para guardar los informes.
- D) Una vez elegida la carpeta de destino, se debe seleccionar la opción **Generar Archivo**. A continuación el sistema confirma la generación del archivo y su nombre, emitiendo un mensaje de advertencia que indica que, entre la generación del archivo y la impresión del informe, no debe modificarse ningún dato. El motivo de dicha advertencia radica en el hecho que el sistema genera un nombre para el archivo que debe coincidir con el código o clave de seguridad que aparece en el informe impreso.

MUY IMPORTANTE

El código de generación de archivo se modifica automáticamente al introducir cualquier cambio en los informes de campaña, sin importar que se trate se caracteres alfabéticos, numéricos o signos de puntuación. En función de lo expuesto, si se introduce algún cambio en alguno de los informes confeccionados, por mínimo que sea, se debe generar nuevamente el archivo para la presentación y se debe imprimir nuevamente el informe a efectos de evitar rechazos y observaciones debido a diferencias existentes entre los códigos de generación del informe impreso y del presentado en el medio magnético.

En el siguiente ejemplo, el código de generación o clave de seguridad se compone de la siguiente manera:

Ejemplo: 58019-1215167111-6

Primera serie: 58019 (cinco dígitos)

Los dos primeros dígitos (58) corresponden al tipo de informe

36- Informe Final de lista interna en elecciones primarias

37 – Informe Final de agrupación en elecciones primarias

54 – Informe Previo en elecciones generales

58 – Informe Final en elecciones generales

Los tres dígitos restantes (019) corresponden a los tres últimos dígitos del año de la elección.

Año 2019 >> 019



Segunda serie: 12151673111 (once dígitos)

Dígito inicial (1) en el ejemplo corresponde al orden de la agrupación

0 – Agrupación de Orden Nacional

1 – Agrupación de Distrito

Segundo y tercer dígito (21) en el ejemplo corresponden al distrito o sede de la agrupación.

Desde 01 a 24

Cuarto a séptimo dígito (5167) en el ejemplo

Se genera en forma aleatoria.

Octavo dígito (3) en el ejemplo

Corresponde a la categoría de cargos, identificados de la siguiente manera:

Presidente Y Vicepresidente	1
Senadores	2
Diputados	3
Legisladores	4
Parlamentarios del Mercosur de Orden Nacional	5
Parlamentarios del Mercosur de Orden regional	6

Noveno a undécimo dígito (111) en el ejemplo

Corresponden al código o número de agrupación.

Tercera Serie: 6 (un dígito)

Es un dígito verificador que calcula el sistema (de 0 a 9)

La composición del código descripta corresponde a la que aparece en código de barras y en números en la parte inferior derecha de los informes.

IMPRESIÓN DE INFORMES

Para la impresión total de los informes se debe utilizar el comando “**Imprimir informe**” que se encuentra dentro del comando “**Generar Documentos**” ubicado en la parte superior de las ventanas del programa. Al accionar dicho comando se imprimirá el informe completo con todos sus anexos.

Es muy importante tener presente que previo a la impresión del informe se debe generar el archivo de presentación para copiar en un soporte magnético y que entre ambos procedimientos no deben existir cambios en la información, ya que el código de generación de archivo se modifica automáticamente al introducir cualquier cambio.

Los informes deben presentarse conjuntamente en soporte magnético y planillas impresas en papel, las cuales se generan desde el proceso descripto en el párrafo precedente.

La impresión se debe realizar en papel tamaño oficio.



Para ver en pantalla o imprimir un anexo determinado se debe utilizar el comando “**Vista Previa**” ubicado en la parte superior de la interfaz del aplicativo. Al accionar dicho comando se despliega una ventana que permite seleccionar uno por uno los anexos a efectos de verlos en pantalla, imprimirlas y/o exportar los mismos al formato deseado.

NOTAS COMPLEMENTARIAS

Las notas y aclaraciones adicionales, que sea necesario presentar sobre los datos incluidos en los informes deberán confeccionarse por separado, utilizando para ello cualquier programa procesador de texto disponible. Para identificar las notas con el informe presentado, se deberá agregar el mismo código de seguridad que aparece en los reportes impresos del informe a presentar.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A ACOMPAÑAR CON LOS DISTINTOS INFORMES DE CAMPAÑA ELECTORAL

INFORME FINAL DE LISTA INTERNA EN ELECCIONES PRIMARIAS E INFORME FINAL DE ELECCIONES GENERALES

INGRESOS

- Recibos con los que se ingresaron los aportes privados.
- En el caso de los Aportes y Transferencias de Otros Órganos o Distritos, la documentación respaldatoria que acredite la recepción de los fondos puede ser:
 - a. Si la transferencia se recibió por vía bancaria, el extracto bancario donde conste la acreditación de los fondos y la Nota de Crédito Bancario donde conste el origen de la misma o la fotocopia del extracto de la cuenta bancaria de origen de la transferencia donde conste el débito de los fondos. Si se recibió por giro postal o bancario, la constancia de cobro del giro.
 - b. Si la transferencia se recibió por otra vía, el documento que acredite, en forma fehaciente, la recepción de los fondos.

EGRESOS

Gastos Operativos de Campaña y Publicidad Electoral

La documentación respaldatoria de los gastos de campaña debe entregarse acompañada por las respectivas constancias de operación y un mayor o detalle analítico de cada cuenta contable expuesta en el informe, con los comprobantes imputados en cada una de ellas, ordenados detrás del mayor correspondiente.

Aportes y Transferencias a Otros Órganos o Distritos

La documentación respaldatoria que acredite la transferencia de los fondos puede ser:

- a. Si la transferencia se efectuó por vía bancaria, el extracto bancario donde conste el débito de los fondos y la Nota de Débito Bancario donde conste el destino de la misma o la fotocopia del extracto de la cuenta bancaria de destino de la transferencia donde conste la acreditación de los fondos. Si se efectuó por giro postal o bancario, la constancia de envío del giro.
- b. Si la transferencia se efectuó por otra vía, el recibo que acredite, en forma fehaciente, la entrega de los fondos.

Otros Egresos

Cualquier documentación que justifique en forma fehaciente el egreso de los fondos.



USO DE FONDOS

En el caso de préstamos a reintegrar, tanto de personas físicas como jurídicas, se debe acompañar la documentación constitutiva de los préstamos, donde consten las cláusulas y condiciones a las que están sujetas las operaciones (forma de pago, tasa de interés, garantías, etc.).

CUENTA Y SUBCUENTA BANCARIA

En la presentación del Informe Final de las listas internas en las elecciones primarias se deben acompañar los extractos correspondientes a la subcuenta bancaria que se le haya abierto a cada lista, correspondientes a todo el período por el que estuvo abierta la cuenta y los correspondientes a la cuenta de la agrupación que abarquen todo el período de su utilización para la campaña electoral.

En la presentación del Informe Final de campaña de un partido en las elecciones generales se deben acompañar los extractos de la cuenta bancaria permanente que abarquen todo el período de su utilización para la campaña electoral.

En la presentación del Informe Final de campaña de una alianza en las elecciones generales se deben acompañar los extractos de la cuenta bancaria de campaña (Art. 32 Ley N° 26.215) que abarquen todo el período en el que la cuenta permaneció abierta.

CONSTANCIA DE OPERACIÓN PARA CAMPAÑA ELECTORAL

Todo gasto de campaña informado debe ser documentado a través de los instrumentos fiscales correspondientes y por medio de una Constancia de Operación para Campaña Electoral que contenga todos los datos exigidos por los Arts. 30 ó 33 de la Ley N° 26.215. Este requerimiento también se extiende al Informe Final que deben presentar las listas internas que intervengan en las elecciones primarias.

INFORME FINAL DE AGRUPACIÓN EN ELECCIONES PRIMARIAS

El Informe Final que deben presentar, ante la Justicia Federal con Competencia Electoral, los Responsables Económico-Financieros de cada agrupación que haya participado de la elección primaria deberá ser acompañado por la documentación mencionada precedentemente y por una copia del Informe Final recibido de cada una de las listas internas adecuadamente firmado por el Responsable Económico-Financiero de cada una de ellas.

LIBROS Y CONSTANCIAS CONTABLES

Los Informes Finales de Campaña Electoral correspondientes a las elecciones generales deben ser transcritos al Libro de Inventario del Partido y dicha transcripción debe ser firmada por los responsables obligados por el Art. 58 de la Ley N° 26.215, por lo que se deberá adjuntar el precitado libro o fotocopias, certificadas por la Justicia Electoral, de los folios del mismo donde consten la rúbrica de habilitación y la transcripción de los informes. De los documentos que integran la presentación, solo se deben transcribir al Libro de Inventario: el Informe Final, la hoja H. Responsables de la Información, el Anexo I, el Anexo II, el Anexo III y el Anexo IV. La transcripción del resto de los anexos es optativa.

MAYORES CONTABLES

Se debe adjuntar al Informe Final, un mayor o detalle analítico por cada cuenta expuesta en el mismo, confeccionado de manera tal que permita identificar cada registración contable con el comprobante que lo respalda.



PRESENTACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL – ART. 43 UNDECIES LEY 26.215

Ley 26.215 - Artículo 43 undecies: Rendición de gastos de campaña en plataformas digitales. Junto con las rendiciones de cuentas que presenten las listas y las agrupaciones políticas participantes en los comicios deberá acompañarse el material audiovisual de las campañas en internet, redes sociales, mensajería y cualquier otra plataforma digital.

En la sección **AYUDA** del aplicativo INFIPP v. 6.0 se incluye un instructivo para la presentación de este material y una planilla modelo a los efectos de facilitar su cumplimiento.

CONTÁCTENOS

CUERPO DE AUDTORES C.N.E.:

MESA DE AYUDA:

CONSULTAS SOBRE CUESTIONES FUNCIONALES DEL APLICATIVO INFIPP 6.0

Teléfono: (011) 4342-4403

Correo Electrónico: cnelectoral.mayuda.auditores@pjn.gov.ar

Citar en el correo electrónico:

- DENOMINACIÓN Y DISTRITO DE LA AGRUPACIÓN
- NOMBRE, APELLIDO Y CARGO DEL CONSULTANTE
(Presidente, Apoderado, Contador, etc.)

CONSULTAS SOBRE CUESTIONES TÉCNICO CONTABLES:

Teléfono.: (011) 4370-2568

Correo Electrónico: cnelectoral.auditores@pjn.gov.ar



www.electoral.gov.ar