



CORTE ELECTORAL
República Oriental del Uruguay

Sistema de gestión de partidos políticos - Módulo de Nóminas para Elecciones Municipales

Manual de Usuario

Creación

14-02-2025

Versión

4.0

Plantilla

SS-SOFTFACT-TE-30-ES

Código

UY_CE-SGPP-MU-13-ES

Autor

Sofis Solutions

Página

1 de 34





Sumario

1	Introducción.....	4
2	Propósito.....	4
3	Audiencia.....	4
4	Generalidades.....	4
4.1	Autenticación y salida del sistema.....	4
4.2	Pantalla de inicio.....	8
5	Carga de nómina.....	10
5.1	Cargar nómina de agrupación.....	11
5.2	Ingreso de candidatos a nómina.....	17
5.2.1	Sistema de suplente preferencial o ordinal.....	17
5.2.2	Sistema de suplente respectivo o mixto.....	19
5.3	Envío de nómina.....	21
6	Consulta de nóminas.....	24
6.1	Ver nómina.....	26
6.2	Modificar nómina.....	27
6.3	Enviar nómina.....	30
6.4	Descargar PDF.....	32
6.5	Eliminar nómina.....	32
6.6	Duplicar nómina.....	33
7	Historial de cambios al documento.....	35

Índice de Imágenes

Figura 1:	Interfaz de selección de método de identificación.....	5
Figura 2:	Interfaz de selección de método de identificación.....	6
Figura 3:	Interfaz de ingreso de número de cédula.....	6
Figura 4:	Interfaz de ingreso de contraseña.....	7
Figura 5:	Interfaz de cierre de sesión.....	7
Figura 6:	Interfaz de inicio.....	8
Figura 7:	Interfaz de resumen del ciclo del Sistema.....	9
Figura 8:	Interfaz de selección de opción del menú.....	10
Figura 9:	Interfaz de carga de nómina de agrupación.....	11



Figura 10: Interfaz de carga de nómina - Partido político.....	12
Figura 11: Interfaz de carga de nómina - Agrupación.....	12
Figura 12: Interfaz de carga de nómina - Departamento.....	12
Figura 13: Interfaz de carga de nómina - Municipio.....	13
Figura 14: Interfaz de carga de nómina - Número.....	13
Figura 15: Interfaz de carga de nómina - Sublemas.....	13
Figura 16: Interfaz de carga de nómina - Sistema de suplente.....	14
Figura 17: Interfaz de carga de nómina.....	14
Figura 18: Interfaz de carga de nómina - Mensaje de confirmación.....	15
Figura 19: Interfaz de nómina creada.....	16
Figura 20: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente preferencial.....	17
Figura 21: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente ordinal.....	18
Figura 22: Interfaz de ejemplo de ingreso de titular y/o suplente.....	18
Figura 23: Interfaz de ejemplo de integrantes agregados.....	19
Figura 24: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente respectivo o mixto.....	20
Figura 25: Interfaz de ejemplo de ingreso de titular y suplentes.....	20
Figura 26: Interfaz de ejemplo de integrantes agregados.....	21
Figura 27: Interfaz de ejemplo de envío de nómina.....	22
Figura 28: Interfaz de ejemplo de envío de nómina.....	23
Figura 29: Interfaz de ejemplo de PDF generado.....	24
Figura 30: Interfaz de consulta de nóminas.....	25
Figura 31: Interfaz de visualización de nóminas.....	26
Figura 32: Interfaz de ejemplo de visualización de PDF.....	27
Figura 33: Interfaz de modificar nómina.....	28
Figura 34: Interfaz de nómina modificada.....	29
Figura 35: Interfaz de enviar nómina.....	31
Figura 36: Interfaz de número de envío de nómina.....	32
Figura 37: Interfaz de eliminar nómina.....	33
Figura 38: Interfaz de duplicar nómina.....	34



1 Introducción

Este manual es una guía de las funcionalidades disponibles para el “Sistema de gestión de partidos políticos” para la Corte Electoral. En este manual se aborda la sección de Nóminas para las Elecciones Municipales (Concejos Municipales).

2 Propósito

El propósito de este manual es servir de guía para los usuarios finales que van a operar el sistema.

3 Audiencia

Este documento está dirigido a los usuarios que van a operar el sistema.

4 Generalidades

4.1 Autenticación y salida del sistema

Para ingresar al sistema se debe utilizar un navegador web actualizado (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.). Posteriormente, se despliega una pantalla en la que se presenta la opción para Iniciar sesión, en este caso se utiliza el ingreso por medio de **Usuario Gub.uy**, esta opción requiere utilizar el número de documento y contraseña.



Figura 1: Interfaz de selección de método de identificación

Al seleccionar la opción de “Ingresar con usuario de Gub.uy” se despliega una pantalla de los métodos de identificación:

- **Usuario Gub.uy.** Opción para utilizar el número de documento y contraseña.
- **Cédula de Identidad con chip.** Opción para realizar los trámites con su CI, lector y PIN.
- **Identidad Digital - Abitab.** Opción para realizar los trámites con su plan de abitab y app.
- **Tu ID – Antel.** Opción para realizar los trámites con su plan de Antel y app.

Para el desarrollo de este manual, se utiliza la opción de “Usuario Gub.uy”. Luego se despliega una pantalla en la que debe ingresar su número de documento y luego hacer clic en el botón “Continuar”.



gub.uy | ID Uruguay

[Volver atrás](#)

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

¿Cuál elijo? Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o Intermedio 
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado 
	Identidad Digital - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado 
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado 

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es la identificación digital?](#)

Figura 2: Interfaz de selección de método de identificación

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

[Continuar](#)

[Crear mi identificación digital](#)

Figura 3: Interfaz de ingreso de número de cédula



A continuación debe ingresar la contraseña asociada a su número de documento y hacer clic en el botón “Continuar”.

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de documento

53535353

Ingresa tu contraseña

.....

[¿Olvidé mi contraseña?](#)

Continuar

Figura 4: Interfaz de ingreso de contraseña

Una vez iniciado sesión se muestra la pantalla de inicio del sistema.

Para salir de la sesión de trabajo, el usuario debe hacer clic en el ícono con forma de “puerta” ubicado en la parte superior derecha después del número de documento del usuario que ha iniciado sesión.

53535353

Partido político: Partido político

Agrupación: AGRUPACIÓN

Figura 5: Interfaz de cierre de sesión



4.2 Pantalla de inicio

Una vez autenticado el usuario, se presenta la interfaz de inicio que le permitirá realizar las gestiones que estime convenientes, esta consta de la siguiente estructura:

The screenshot shows the start interface of the 'Sistema de Gestión de Partidos Políticos'. It includes a header with the system logo and name, a user profile section with the ID '32323232', the period 'Período: 2020 - 2025', and a dropdown for 'Partido político: Agrupación 1'. Below this is a dark blue navigation menu with options: Inicio, Gestión de agrupaciones, Listado de Trámites, Agrupaciones aprobadas, Agrupación, Números, Juntas, and Concejos. The main content area is titled 'Inicio' and displays 'Trámites Vigentes - Resultados de la búsqueda: 68 elemento(s)'. It features filters for 'Elementos por página: 10', 'Ordenar: Número Solicitud', and 'Orden: Asc.'. A table lists 12 items with columns for 'Número de solicitud', 'Fecha envío', 'Tipo', 'Agrupación', 'Estado', 'Tipo Agrupación', and 'Departamento'. The table shows various requests for modification and registration across different departments like Canelones, Paysandú, and Río Negro. The interface is annotated with green numbers: '1' points to the header area, '2' points to the navigation menu, and '3' points to the search filters.

Número de solicitud	Fecha envío	Tipo	Agrupación	Estado	Tipo Agrupación	Departamento
570	16/02/24 15:49	Solicitud de modificación	Agrupación 1	Aprobada	Departamental	Canelones
766	05/03/24 17:21	Solicitud de modificación	Agrupación 1	Enviada	Departamental	Canelones
767	05/03/24 17:28	Solicitud de modificación	Agrupación 2	Enviada	Departamental	Canelones
768	05/03/24 17:31	Solicitud de modificación	Agrupación 3	Enviada	Departamental	Canelones
769	05/03/24 17:36	Solicitud de modificación	Agrupación 4	Enviada	Departamental	Canelones
815	12/03/24 13:23	Solicitud de modificación	Agrupación 5	Enviada		Canelones
1079	02/04/24 21:37	Solicitud de registro	Agrupación 6	Enviada		Paysandú
1097	03/04/24 12:54	Solicitud de registro	Agrupación 7	Enviada		Río Negro
1141	04/04/24 22:49	Solicitud de modificación	Agrupación 8	Enviada		Canelones
1173	04/04/24 23:56	Solicitud de modificación	Agrupación 9	Enviada		Canelones

Figura 6: Interfaz de inicio

Según la Figura 6: Interfaz de inicio:

1. **Identificación del sistema.** Sección en la que se visualiza el número de documento del usuario que ha iniciado sesión y el nombre del sistema.
2. **Menú principal.** Sección que contiene el menú con las opciones de trabajo del sistema.



3. **Área de trabajo.** Área en la que se cargan las pantallas respectivas a las gestiones que realice el usuario.

El sistema de gestión de partidos políticos permite gestionar los datos de los partidos políticos, agrupaciones y números. Ahora se requiere incorporar la gestión de las nóminas para cada una de las elecciones en un período electoral.

A modo de resumen, durante el período electoral, los partidos políticos solicitan el registro y activación de agrupaciones de su partido político. Estas agrupaciones solicitan los números que utilizarán durante el período electoral. Cada agrupación puede tener 4 o 6 números según sean departamentales o nacionales. Una vez aprobados los números, presentarán las listas de candidatos para números concedidos y que están en firme, para cada una de las elecciones. Cabe mencionar que solo se tendrá una elección activa para la creación de nóminas en cada momento.

La siguiente figura resume este proceso en el tiempo.

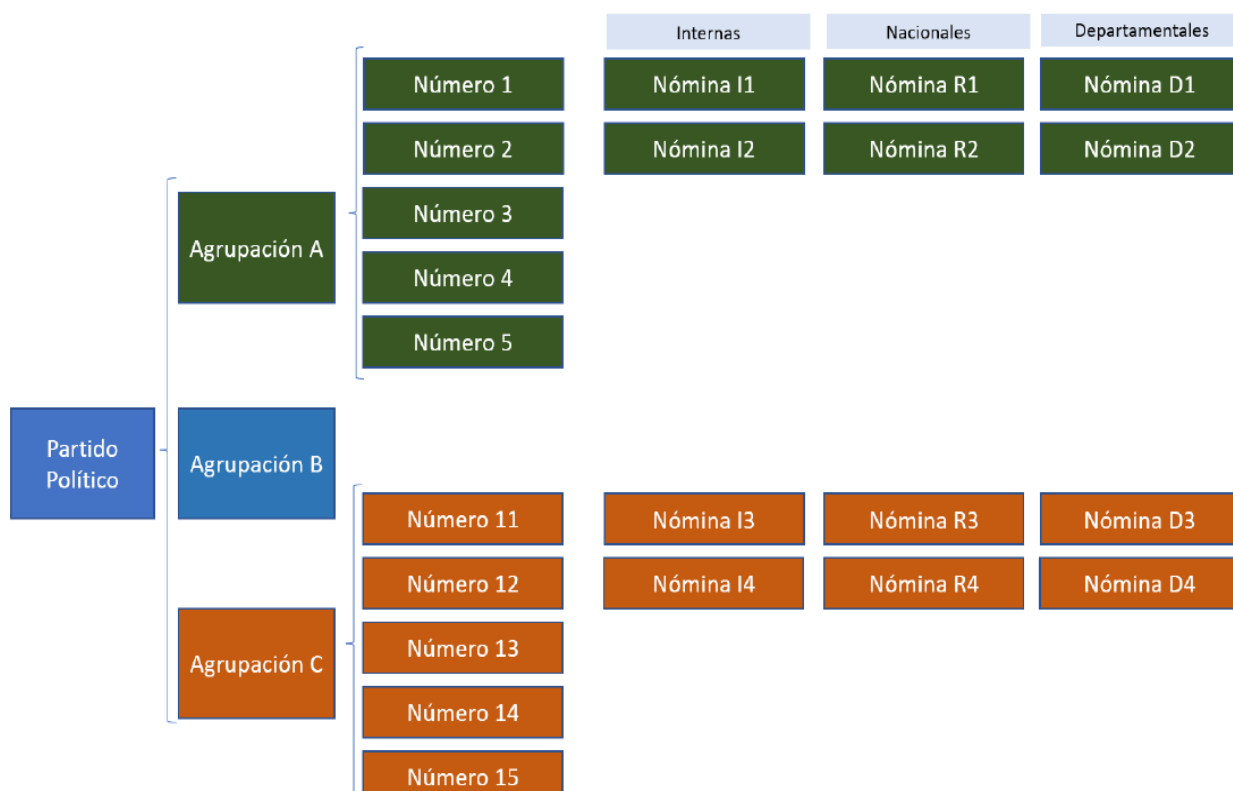


Figura 7: Interfaz de resumen del ciclo del Sistema



5 Carga de nómina

Un usuario de una agrupación puede crear nóminas para una elección interna, las nóminas se pueden guardar en cualquier momento y su estado siempre es “**Borrador**”. Una vez creadas se debe realizar el envío, cada agrupación debe cargar la nómina en el sistema y enviarla a la Junta Electoral correspondiente.

Para acceder a la pantalla de carga de nóminas, hacer clic sobre la opción de “Concejos” que se ubica en el menú principal del sistema, se despliega un menú secundario con nuevas opciones, de estas debe seleccionar “Carga de nómina de agrupación” o “Carga de nómina de partido político”, ambas cargas se realizan de la misma forma.

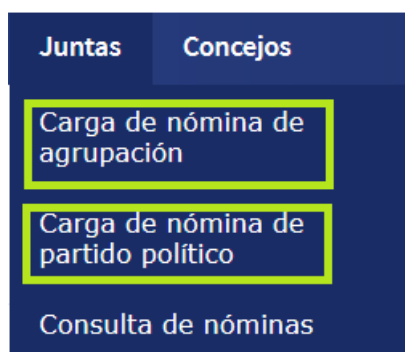


Figura 8: Interfaz de selección de
opción del menú



Carga de nómina a Junta Departamental de agrupación



Datos de nómina

En esta sección, ingrese todos los datos para crear la nómina. Al seleccionar un departamento se desplegarán nuevos campos para completar.

Partido Político: Partido político

Agrupación: Agrupación 1

***Departamento:** Montevideo

***Número:**

***Candidato Int.:**

Sublema de agrupación:

Sublema de partido:

***Sistema de suplente:**

Figura 9: Interfaz de carga de nómina de agrupación

5.1 Cargar nómina de agrupación

La carga de nóminas se puede realizar por un usuario de una agrupación; para esto es necesario que se cree la nómina para la Elección Municipal.

Para realizar la carga de una nómina, debe realizar los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de inicio del sistema, debe hacer clic sobre la opción de “Concejos” que se ubica en el menú principal del sistema, se despliega un menú secundario con nuevas opciones, de estas debe seleccionar “Carga de nómina de agrupación”.
2. Se muestra la pantalla de Carga de nómina de agrupación que contiene un formulario en el que se solicita el ingreso de los datos necesarios para la creación de la nómina:
 - **Partido político.** Nombre del partido político asociado a la agrupación o al usuario que realiza la carga. Este campo no es editable y se carga automáticamente a partir del usuario que ha iniciado sesión.



Partido Político: Nombre del Partido Político

Figura 10: Interfaz de carga de nómina - Partido político

- **Agrupación.** Nombre de la agrupación asociada al partido político. Este campo no es editable y se carga automáticamente a partir del usuario que ha iniciado sesión. En caso que el usuario pertenezca a más de una agrupación, debe seleccionarla antes de realizar la carga de la nómina.(Este campo solamente se mostrará si se realiza la carga de nómina de agrupación)

Agrupación: NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN

Figura 11: Interfaz de carga de nómina - Agrupación

- **Departamento.** Lista de opciones que contiene los diferentes departamentos disponibles a ser seleccionados. Este departamento corresponde al que se ingresa la nómina. (si es nacional tiene que ser de uno de los departamentos que tiene habilitados, si es departamental solo para el departamento(este ultimo aplica para agrupaciones departamentales)).

***Departamento:**

Figura 12: Interfaz de carga de nómina - Departamento



- **Municipio:** Lista de municipios disponibles para la elección dentro del departamento seleccionado.

***Municipio:**

Figura 13: Interfaz de carga de nómina - Municipio

- **Número.** Lista que contiene los diferentes números de la agrupación o partido político, este se debe seleccionar para asociarlo a la nómina a cargar.

***Número:**

Figura 14: Interfaz de carga de nómina - Número

- **Sublemas.** Lista que contiene el o los sublemas del partido y el de la agrupación respectivamente. Este campo se habilita al momento de seleccionar un departamento.

***Sublema de agrupación:**

***Sublema de partido:**

Figura 15: Interfaz de carga de nómina - Sublemas

- **Sistema de suplente.** Lista que contiene el sistema de suplente que se utilizará para la carga de la nómina. Entre las opciones disponibles se tiene: Preferencial, Ordinal, Respectivo o Mixto.



*Sistema de suplente:

Seleccionar

Figura 16: Interfaz de carga de nómina - Sistema de suplente

- Al finalizar el ingreso de los datos, debe hacer clic en el botón “Crear nómina”. Se carga un mensaje emergente en el que se notifica que se iniciará la creación de la nómina con el estado “Borrador”.

Carga de nómina a Concejo Municipal de agrupación



Datos de nómina

1 En esta sección, ingrese todos los datos para crear la nómina. Al seleccionar un departamento se desplegará el combo de municipios habilitados en el mismo. A continuación una vez ingresado el municipio se cargarán nuevos campos para completar.

Partido Político:	Partido político		
Agrupación:	Agrupación1		
*Departamento:	Montevideo		
*Municipio:	E-Municipio de Montevideo	*Número:	2404
Número:	2404-E		
Sublema de agrupación:	a		
*Sistema de suplente:	Ordinal		

Crear nómina

Figura 17: Interfaz de carga de nómina

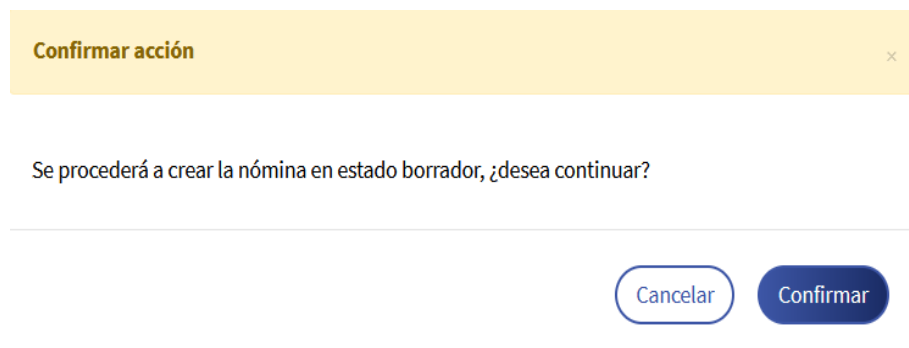


Figura 18: Interfaz de carga de nómina - Mensaje de confirmación

4. Para continuar, debe hacer clic en el botón “Confirmar”. A continuación, el sistema realiza el procesamiento de la nómina carga una nueva pantalla que se conforma por los datos ingresados al momento de generar la nómina y una sección para añadir a los integrantes de la nómina.



Carga de nómina a Concejo Municipal de agrupación



Datos de nómina

En esta sección, ingrese todos los datos para crear la nómina. Al seleccionar un departamento se desplegará el combo de municipios habilitados en el mismo. A continuación una vez ingresado el municipio se cargarán nuevos campos para completar.

N° de envío:	12		
Partido Político:	Partido Nacional		
Agrupación:	AIRE FRESCO		
*Departamento:	Montevideo		
*Municipio:	E-Municipio de Montevideo	*Número:	2404
Número:	2404-E		
Sublema de agrupación:	a		
*Sistema de suplente:	Ordinal		

Integrantes

En el sistema de suplentes ordinal, hay dos secciones: una para los titulares y otra para los suplentes. Dentro de cada sección tenemos su respectiva lista de ordenación donde las personas serán listadas dependiendo de su designación(titular o suplente) y en orden ascendente según su ordinal.

Titulares

Resultado: 0 titular(es)

Elementos por página: 10

+Agregar titular

No existen titulares en la nómina.

Suplentes

Resultado: 0 suplente(s)

Elementos por página: 10

+Agregar suplente

No existen suplentes en la nómina.

Nómina firmada por las autoridades de la agrupación.

Examinar... No se ha encontrado archivo.

Tamaño máximo: 2MB.
Extensiones permitidas: PDF,JPG,PNG

Enviar nómina Descargar datos

Figura 19: Interfaz de nómina creada



5.2 Ingreso de candidatos a nómina

5.2.1 Sistema de suplente preferencial o ordinal

Para realizar el ingreso de integrantes a una nómina con sistema de suplente preferencial o ordinal, debe tener creada una nómina, y desde la sección de “Integrantes” debe hacer clic en el botón “Agregar ...”; el sistema le carga una ventana emergente en la que debe ingresar la serie y el número de credencial correlativo. Se solicitará la cédula de la persona en caso de que la misma se este agregando con el ordinal 1, sea titular y según lo que disponga la ley N.º 20292 del Poder Ejecutivo sobre la carga de financiamientos por participar de la elección municipal.

Integrantes

En el sistema de suplentes preferencial se tiene una sola lista de ordenación sucesiva. Las personas serán listadas en orden ascendente según su ordinal.

Resultado: 0 persona(s)

Elementos por página: 10

+Agregar persona

No existen titulares en la nómina.

Figura 20: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente preferencial



Integrantes

Titulares

Resultado: 0 titular(es)

Elementos por página: 10

+Agregar titular

No existen titulares en la nómina.

Suplentes

Resultado: 0 suplente(s)

Elementos por página: 10

+Agregar suplente

No existen suplentes en la nómina.

Figura 21: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente ordinal

Al ingresar la serie y el número de credencial, se carga automáticamente el nombre de la persona, en caso de que se solicite la cédula la misma se permitira ingresar solamente si en el sistema la misma no se encuentra cargada; luego debe seleccionar el sexo que aplique.

Agregar titular X

Ordinal: 1

Serie: Número:

Cédula:

Sexo:

[Cancelar](#)

Figura 22: Interfaz de ejemplo de ingreso de titular y/o suplente



Al finalizar el ingreso de la persona, debe hacer clic en el botón “Guardar”. Se realiza el proceso del registro y luego se visualiza un mensaje de éxito.

Integrantes

En el sistema de suplentes ordinal, hay dos secciones: una para los titulares y otra para los suplentes. Dentro de cada sección tenemos su respectiva lista de ordenación donde las personas serán listadas dependiendo de su designación (titular o suplente) y en orden ascendente según su ordinal.

Titulares

El integrante de la nómina fue agregado con éxito.

Resultado: 1 titular(es)

Elementos por página: 10

[+Agregar titular](#)

Orden	Nombre completo	Cred.Serie	Cred.Número	CI	Sexo	
1	Gómez Rodríguez, Carlos Juan	ABC	44572	33894006	Masculino	Editar Eliminar Reordenar

Suplentes

Resultado: 0 suplente(s)

Elementos por página: 10

[+Agregar suplente](#)

No existen suplentes en la nómina.

Figura 23: Interfaz de ejemplo de integrantes agregados

5.2.2 Sistema de suplente respectivo o mixto

Para realizar el ingreso de integrantes a una nómina con sistema de suplente respectivo o mixto, debe tener creada una nómina, y desde la sección de “Integrantes” debe hacer clic en el botón “Agregar titularidad”; el sistema le carga una ventana emergente en la que debe ingresar un la serie y el número de credencial correlativo; se solicitará la cédula de la persona en caso de que la misma se este agregando con el ordinal 1, sea titular y según lo que disponga la ley N.º 20292 del Poder Ejecutivo sobre la carga de financiamientos por participar de la elección municipal.



Integrantes

En el sistema de suplentes respectivo, se emplean dos ordenaciones: una para los titulares y otra para los suplentes respectivos de cada titular. Las personas serán listadas en orden ascendente según el ordinal del titular, y dentro de cada uno, se listará a su suplente.

Resultado: 0 registro(s)

Elementos por página: 10 ▼

[+Agregar titularidad](#)

No existen titulares en la nómina.

Figura 24: Interfaz de sección de integrantes para sistema de suplente respectivo o mixto

Agregar titularidad X

Ordinal: 1

	Serie	Número	Nombre	Sexo	Cédula	
Titular	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>		Seleccionar ▼	<input type="text"/>	
Suplente 1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>		Seleccionar ▼		
Suplente 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>		Seleccionar ▼		
Suplente 3	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>		Seleccionar ▼		

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Figura 25: Interfaz de ejemplo de ingreso de titular y suplentes

A ingresar la serie y el número correlativo en las columnas, se carga automáticamente el nombre correspondiente en la columna de "Nombre"; luego debe seleccionar el sexo que aplique, en caso de ser necesario borrar uno de los datos ingresados, debe hacer clic en el ícono que corresponde a "Limpiar fila" que se ubica en la columna de acciones de la tabla. En caso de que se solicitará la cédula solamente será para el titular con ordinal 1.

Al finalizar el ingreso del Titular y los suplentes, debe hacer clic en el botón "Guardar". Se realiza el proceso del registro y luego se visualiza un mensaje de éxito.



Integrantes

El registro fue agregado con éxito.

explica lo que es el sistema respectivo y como se cargan los datos.

Resultado: 1 registro(s)

Elementos por página: 10

Titulares	Suplentes
1 - ABC ##### - Apellidos, Nombres - Femenino	
	1 - AZA ##### - Apellidos, Nombres - Masculino

Figura 26: Interfaz de ejemplo de integrantes agregados

5.3 Envío de nómina

Al finalizar la creación de la nómina de hoja de votación, se debe enviar a la Junta Electoral para su evaluación. Al momento de realizar el envío de la nómina se valida lo siguiente:

- Que no haya más de 5 titulares en los sistemas respectivo, mixto y ordinal y no más de 20 candidatos en el sistema preferencial.
- Que cada candidato esté habilitado en el padrón.
- Que sea mayor a 18 años al día de la elección. Es un supuesto que en el padrón ya se cumple este requisito.
- Cada terna de titulares incluye a una persona de distinto sexo a los demás. Cada terna de suplentes incluye al menos una persona de distinto sexo para los sistemas de suplentes mixto, respectivo y ordinal.
- Que no exista una lista idéntica de concejales cargada con otro número.
- Que ningún candidato haya participado como candidato al ODN u ODD por un partido distinto en la Elección Interna de los Partidos Políticos. Si esto ocurre, el sistema debe indicar al momento del ingreso: partido, departamento, número de hoja y numeral donde fue candidato.

Para hacer el envío debe hacer clic en el botón de “Enviar nómina” que se ubica al final de la pantalla.



Carga de nómina a Concejo Municipal de agrupación



Datos de nómina

En esta sección, ingrese todos los datos para crear la nómina. Al seleccionar un departamento se desplegará el combo de municipios habilitados en el mismo. A continuación una vez ingresado el municipio se cargarán nuevos campos para completar.

N° de envío: 12

Partido Político: Partido Nacional

Agrupación: AIRE FRESCO

*Departamento: Montevideo

*Municipio: E-Municipio de Montevideo *Número: 2404

Número: 2404-E

Sublema de agrupación: a

*Sistema de suplente: Ordinal

Integrantes

En el sistema de suplentes ordinal, hay dos secciones: una para los titulares y otra para los suplentes. Dentro de cada sección tenemos su respectiva lista de ordenación donde las personas serán listadas dependiendo de su designación (titular o suplente) y en orden ascendente según su ordinal.

Titulares

Resultado: 1 titular(es)

Elementos por página: 10

+Agregar titular

Orden	Nombre completo	Cred.Serie	Cred.Número	CI	Sexo				
1	Sánchez Sánchez, Carlos Pedro	DAC	61860	81631715	Femenino				

Suplentes

Resultado: 3 suplente(s)

Elementos por página: 10

+Agregar suplente

Orden	Nombre completo	Cred.Serie	Cred.Número	Sexo				
1	Rodríguez Martínez, Carlos Pedro	CDD	52648	Masculino				
2	López Sánchez, Ana Ana	CDE	46130	Masculino				
3	Díaz Rodríguez, Sofía María	ABX	6072	Femenino				

+Agregar suplente

Nómina firmada por las autoridades de la agrupación.

Examinar... No se ha encontrado el archivo.

Tamaño máximo: 2MB.
Extensiones permitidas: PDF, JPG, PNG

Enviar nómina

Descargar datos

Figura 27: Interfaz de ejemplo de envío de nómina



El sistema procesará la nómina y le muestra un mensaje de éxito que confirme el envío de la nómina y le muestra el número de solicitud asociado al envío, junto a un archivo en formato PDF para descargar que contiene los datos de la nómina creada.

Al enviar la nómina esta queda en estado Pendiente.

Envío de nómina a Concejo Municipal



La nómina se envió correctamente.

Número de envío

12

[Descargar datos](#)

[Volver](#)

Figura 28: Interfaz de ejemplo de envío de nómina



Nro. de envío: 12
Estado: Pendiente
Elección: Elecciones Departamentales y Municipales 2025
Partido Político: Partido Nacional
Agrupación: AIRE FRESCO
Departamento: Montevideo
Municipio: E-Municipio de Montevideo
Número: 2404-E
Sublema de agrupación: a

Candidatos a Concejo Municipal
Sistema de suplentes Ordinal
Titulares
1 - DAC 61860 - 81631715 - Sánchez Sánchez, Carlos Pedro - Femenino

Suplentes
1 - CDD 52648 - Rodríguez Martínez, Carlos Pedro - Masculino
2 - CDE 46130 - López Sánchez, Ana Ana - Masculino
3 - ABX 6072 - Díaz Rodríguez, Sofía María - Femenino

Figura 29: Interfaz de ejemplo de PDF generado

6 Consulta de nóminas

Esta sección del sistema se realizan las búsquedas de nóminas a Concejo Municipal, con sus diferentes estados (Borrador, Pendiente o En firme) tanto de agrupaciones como de partidos políticos.

Para realizar consultas, se debe ingresar un parámetro como mínimo en las casillas del formulario de búsqueda y hacer clic en el botón “Buscar”, como parámetros puede utilizar el Número de carga o envío, Departamento, Municipio(Si se selecciona un departamento), Número de hoja de votación o Estado, posteriormente el sistema presenta los posibles resultados (de acuerdo al parámetro ingresado). Si desea realizar una nueva búsqueda debe hacer clic en el enlace de “Limpiar”.



A continuación, se muestran los resultados de la consulta a partir de los parámetros ingresados.

Consulta de nóminas a Concejo Municipal



Búsqueda

Carga/Envío N°:	<input type="text" value="9"/>
Departamento:	<input type="text" value="Todos"/>
N° de hoja de votación:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Todos"/>
<div>Buscar Limpiar</div>	

Resultados de la búsqueda: 1 elemento(s)

N°	Fecha de envío	¿PP?	Agrupación	Departamento	N° de hoja	Municipio	Estado	1	2	3	4	5	6
9	(Sin datos)	No	Agrupación1	Canelones	2404	C-Municipio de Barros Blancos	Borrador						

Figura 30: Interfaz de consulta de nóminas

Al presentar los resultados se habilitan las acciones correspondientes. Según la Figura 30: Interfaz de consulta de nóminas

1. **Ver nómina.** Esta opción permite visualizar los datos de la nómina seleccionada.
2. **Modificar.** Opción que permite realizar la actualización de los datos de una nómina seleccionada.
3. **Enviar.** Opción que permite hacer el envío de la nómina seleccionada.
4. **Descargar PDF.** Esta opción permite hacer la descarga de un archivo en formato PDF de la nómina seleccionada.
5. **Eliminar.** Esta opción permite eliminar una nómina seleccionada.
6. **Duplicar.** Esta opción permite duplicar una nómina seleccionada, esto implica copiar todos los datos de la nómina y crear una nueva en estado borrador. La copia no implica al Municipio ni el número.



6.1 Ver nómina

Esta opción del sistema corresponde a la visualización de los datos de una nómina seleccionada, pero sin posibilidad de realizar cambios. Para visualizar una nómina, debe hacer clic en el ícono en forma de “ojo” que corresponde a la opción de “Ver nómina” desde la pantalla de Consulta de nóminas Concejo Municipal, a continuación, el sistema le carga en pantalla un formulario con los datos de la nómina.

Envío de nómina a Concejo Municipal #9



Datos de envío

Nómina de:

Partido políticoAgrupación

Estado:

Borrador

Elección:

Elecciones Departamentales y Municipales 2025

Partido Político:

Partido Nacional

Agrupación:

AIRE FRESCO

Departamento:

Canelones

Municipio:

C-Municipio de Barros Blancos

Número:

2404

Número:

2404-C

Sublema de agrupación:

CANELONES DEL MAÑANA

Sublema de partido:

Seleccionar

Sistema de suplentes:

Respectivo

Candidatos

?

En el sistema de suplentes respectivo, se emplean dos ordenaciones: una para los titulares y otra para los suplentes respectivos de cada titular. Las personas serán listadas en orden ascendente según el ordinal del titular, y dentro de cada uno, se listará a su suplente.

Resultado: 1 registro(s)

Elementos por página: 10

Titulares	Suplentes
1 - ABX 47874 - 74928153 - Díaz González, Juan Sofía - Masculino	1 - ABA 41385 - López Fernández, Luis Pedro - Femenino
	2 - DAD 29853 - Ramírez Gómez, Diego Carlos - Masculino
	3 - ABC 85291 - Pérez Martínez, Pedro Luis - Masculino

[Volver](#)[Descargar datos](#)

Figura 31: Interfaz de visualización de nóminas

Desde la pantalla de visualización de una nómina, se habilita el botón de “Descargar datos”. Para generar el PDF de una nómina, solamente haga clic en el botón de “Descargar datos” que se ubica en la parte final del formulario, luego se generará el archivo y se iniciará la descarga del mismo.



CORTE ELECTORAL
República Oriental del Uruguay

Sistema de Gestión de Partidos Políticos
Reporte: Ficha de Envío de Nómina a Concejo Municipal borrador

Nro. de envío: 9
Estado: Borrador
Elección: Elecciones Departamentales y Municipales 2025
Partido Político: Partido Nacional
Agrupación: AIRE FRESCO
Departamento: Canelones
Municipio: C-Municipio de Barros Blancos
Número: 2404-C
Sublema de agrupación: CANELONES DEL MAÑANA

Candidatos a Concejo Municipal			
Sistema de suplentes Respectivo			
1 - ABX 47874 - 74928153 - Díaz González, Juan Sofía - Masculino	1 - ABA 41385 - López Fernández, Luis Pedro - Femenino	2 - DAD 29853 - Ramírez Gómez, Diego Carlos - Masculino	3 - ABC 85291 - Pérez Martínez, Pedro Luis - Masculino

Figura 32: Interfaz de ejemplo de visualización de PDF

6.2 Modificar nómina

El sistema permite realizar la edición de los registros de configuraciones, de modo que se cuente siempre con registros actualizados. Para realizar la edición de un registro siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de Consulta de nóminas a Concejo Municipal, identifique el registro que desea modificar (se recomienda realizar una consulta previamente).
2. A continuación, debe hacer clic en el ícono identificado con forma de "lápiz" que corresponde a "modificar nómina" del registro seleccionado que se ubica en las columnas de acciones.



3. El sistema le carga una interfaz que contiene el formulario correspondiente a la nómina creada y se habilita el botón de “Confirmar y cargar personas”; debe hacer clic sobre él para realizar las modificaciones necesarias.

Envío de nómina a Concejo Municipal #9



Datos de envío

Nómina de:

Partido político

Agrupación

Estado:

Borrador

Elección:

Elecciones Departamentales y Municipales 2025

Partido Político:

Partido Nacional

Agrupación:

AIRE FRESCO

Departamento:

Canelones

Municipio:

C-Municipio de Barros Blancos

Número:

2404

Número:

2404-C

Sublema de agrupación:

CANELONES DEL MAÑANA

Sublema de partido:

Seleccionar

Sistema de suplentes:

Respectivo

Confirmar y cargar personas

[Volver](#)

Descargar datos

Figura 33: Interfaz de modificar nómina

4. A continuación, se muestra un mensaje que indica que se realizó la carga de personas con éxito y se muestran los datos cargados con las opciones disponibles para agregar nuevos registros de titularidad o modificar los que ya registrados.
5. Al momento de realizar los cambios, se actualiza la nómina y muestra un mensaje de éxito.



Envío de nómina a Concejo Municipal #9



Los datos se actualizaron con éxito.

Datos de envío

Nómina de:	<div>Partido político</div> <div>Agrupación</div>		
Estado:	Borrador		
Elección:	Elecciones Departamentales y Municipales 2025		
Partido Político:	Partido Nacional		
Agrupación:	AIRE FRESCO		
Departamento:	Canelones		
Municipio:	C-Municipio de Barros Blancos	Número:	2404
Número:	2404-C		
Sublema de agrupación:	CANELONES DEL MAÑANA	Sublema de partido:	Seleccionar
Sistema de suplentes:	<div>Respectivo</div>		

Candidatos

En el sistema de suplentes respectivo, se emplean dos ordenaciones: una para los titulares y otra para los suplentes respectivos de cada titular. Las personas serán listadas en orden ascendente según el ordinal del titular, y dentro de cada uno, se listará a su suplente.

Resultado: 1 registro(s)

Elementos por página:

10

+Agregar titularidad

Titulares

Suplentes

1 - ABX 47874 - 74928153 - Díaz González,
Juan Sofia - Masculino

1 - ABA 41385 - López
Fernández, Luis Pedro -
Femenino

2 - DAD 29853 - Ramírez
Gómez, Diego Carlos -
Masculino

3 - ABC 85291 - Pérez
Martínez, Pedro Luis -
Masculino



[Volver](#)

Descargar datos

Los datos se actualizaron con éxito.

Figura 34: Interfaz de nómina modificada



Además desde esta pantalla, se habilita el botón de “Descargar datos”, este se ubica en la parte final del formulario, al hacer clic sobre él se generará el archivo y se iniciará la descarga del mismo.

6.3 Enviar nómina

Envío de nómina a Concejo Municipal #9



Datos de envío

Nómina de:

Partido políticoAgrupación

Estado:

Borrador

Elección:

Elecciones Departamentales y Municipales 2025

Partido Político:

Partido Nacional

Agrupación:

AIRE FRESCO

Departamento:

Canelones

Municipio:

C-Municipio de Barros Blancos

Número:

2404

Número:

2404-C

Sublema de agrupación:

CANELONES DEL MAÑANA

Sublema de partido:

Seleccionar

Sistema de suplentes:

Respectivo

Candidatos

?

En el sistema de suplentes respectivo, se emplean dos ordenaciones: una para los titulares y otra para los suplentes respectivos de cada titular. Las personas serán listadas en orden ascendente según el ordinal del titular, y dentro de cada uno, se listará a su suplente.

Resultado: 1 registro(s)

Elementos por página: 10

Titulares	Suplentes
1 - ABX 47874 - 74928153 - Díaz González, Juan Sofía - Masculino	1 - ABA 41385 - López Fernández, Luis Pedro - Femenino 2 - DAD 29853 - Ramírez Gómez, Diego Carlos - Masculino 3 - ABC 85291 - Pérez Martínez, Pedro Luis - Masculino

Nómina firmada por las autoridades de la agrupación.

Examinar...

No se h...rchivo.

Tamaño máximo: 2MB.
Extensiones permitidas: PDF,JPG,PNG

[Volver](#)

Enviar nómina

Descargar datos

Figura 35: Interfaz de enviar nómina



Envío de nómina a Concejo Municipal



La nómina se envió correctamente.

Número de envío

9

[Descargar datos](#)

[Volver](#)

Figura 36: Interfaz de número de envío de nómina

6.4 Descargar PDF

Esta opción del sistema permite realizar la descarga de un archivo en formato PDF que contiene los datos de la nómina registrada. Para realizar la descarga del PDF de una nómina siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de Consulta de nóminas a Concejo Municipal, identifique el registro que desea descargar (se recomienda realizar una consulta previamente).
2. A continuación, debe hacer clic en el ícono identificado con forma de “archivo” que corresponde a “descargar PDF” del registro seleccionado que se ubica en las columnas de acciones.
3. El sistema procesará el archivo y se iniciará la descarga del mismo.

6.5 Eliminar nómina

Esta opción del sistema permite eliminar una nómina registrada. Para eliminar una nómina siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de Consulta de nóminas Concejo Municipal, identifique el registro que desea eliminar (se recomienda realizar una consulta previamente).
2. A continuación, debe hacer clic en el ícono identificado con forma de “basurero” que corresponde a “eliminar nómina” del registro seleccionado que se ubica en las columnas de acciones.
3. El sistema le carga en pantalla un mensaje emergente en el que se solicita la confirmación para eliminar / dar de baja un registro de nómina.
4. Para continuar, debe hacer clic en el botón “Confirmar”.

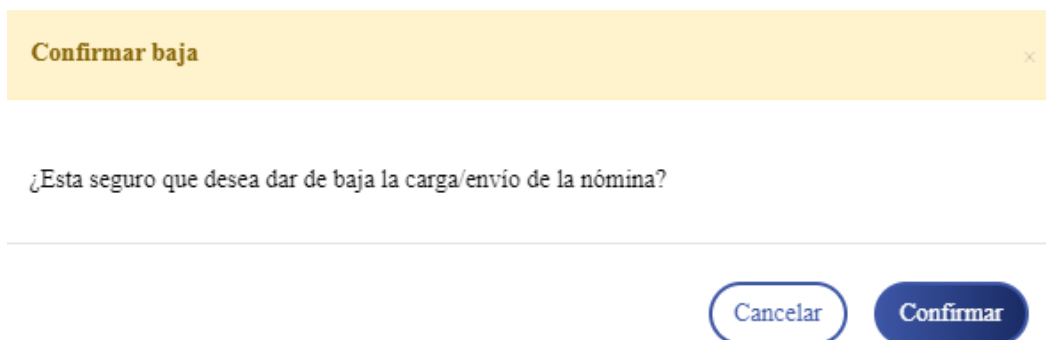


Figura 37: Interfaz de eliminar nómina

6.6 Duplicar nómina

Esta opción del sistema permite duplicar una nómina registrada. Para duplicar una nómina siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de Consulta de nóminas Concejo Municipal, identifique el registro que desea duplicar (se recomienda realizar una consulta previamente).
2. A continuación, debe hacer clic en el ícono identificado con forma de “dos cuadrados” que corresponde a “duplicar nómina” del registro seleccionado que se ubica en las columnas de acciones.
3. El sistema le carga en pantalla un mensaje emergente en el que se solicita la confirmación para duplicar la nómina.
4. Para continuar, debe hacer clic en el botón “Confirmar”.

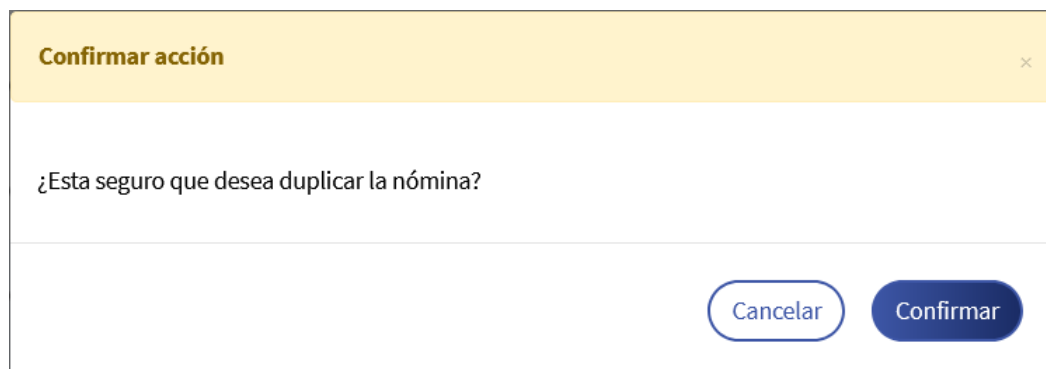


Figura 38: Interfaz de duplicar nómina

- Al confirmar se cargará la pantalla donde usted podrá retomar una nueva nómina en estado borrador copia de la nómina que se seleccionó para duplicar. La copia no implica los campos de Municipio ni el número.



7 Historial de cambios al documento

Versión	Fecha	Autor	Detalle	
1.0	19-02-2025	Sofis Solutions	Primera versión del documento.	
Revisado por	Nombre:	Gustavo Cirigliano	Fecha:	18-02-2025
Aprobado por	Nombre:	Gustavo Cirigliano	Fecha:	19-02-2025
2.0	06-03-2025	Sofis Solutions	Se corrigen faltas de ortografías.	
Revisado por	Nombre:	Leando Souto	Fecha:	06-03-2025
Aprobado por	Nombre:	Gustavo Cirigliano	Fecha:	06-03-2025
3.0	12-03-2025	Sofis Solutions	Se cambia la imagen de la figura 2.	
Revisado por	Nombre:	Valentin Albornoz	Fecha:	12-03-2025
Aprobado por	Nombre:	Gustavo Cirigliano	Fecha:	12-03-2025
4.0	12-03-2025	Sofis Solutions	Se corrigen las formas de autenticación en el sistema.	
Revisado por	Nombre:	Valentin Albornoz	Fecha:	12-03-2025
Aprobado por	Nombre :	Gustavo Cirigliano	Fecha:	12-03-2025