

Portal de Agrupaciones Políticas

Guía de uso para los Partidos Políticos



INDICE

1. Acceso. Inicio de sesión
2. Usuarios.
 - 2.1. Perfiles
 - 2.1.1. Usuario de SECRETARÍA (ELECTORAL)
 - 2.1.2. Usuario de APODERADO/A de agrupación política
 - 2.1.3. Usuario de CERTIFICANTE
 - 2.1.4. Usuario de PRECARGA (operador)
 - 2.2. Creación (alta), consulta, modificación y baja de usuarios
 - 2.2.1. Alta de usuarios
 - 2.2.2. Asignación de perfiles
 - 2.2.3. Baja de usuarios
 - 2.2.4. Modificación de usuarios
 - 2.2.5. Consulta de usuarios
3. Agrupaciones políticas
4. Precarga de afiliaciones
 - 4.1. Acceso. Perfiles habilitados
 - 4.2. Precarga de afiliaciones
 - 4.3. Carga de documentación
 - 4.4. Consulta de precargas
5. Certificación
 - 5.1. Acceso. Perfiles habilitados
 - 5.2. Certificación de afiliaciones precargadas
 - 5.2.1. Certificación de la precarga
 - 5.2.2. Rechazo de la precarga
 - 5.3. Generación de lotes
 - 5.4. Consulta de lotes
 - 5.5. Presentación de lotes
6. Recepción de lotes
 - 6.1. Acceso. Perfiles habilitados
 - 6.2. Recepción de lotes
7. Auditoría de precargas
 - 7.1. Acceso. Perfiles habilitados
 - 7.2. Auditoría de precargas
8. Incorporación al Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP)

Portal de Agrupaciones Políticas

1. Acceso. Inicio de sesión

Para acceder al Portal de Agrupaciones Políticas, deberá utilizarse el USUARIO y la CONTRASEÑA inicial (o la que se adopte posteriormente) asignados por la respectiva SECRETARÍA.

En oportunidad del primer ingreso, se requerirá la modificación de la contraseña por una de un mínimo de ocho caracteres, de los cuales dos deben ser números y contener -al menos- una letra mayúscula.

La contraseña inicial se generará de manera aleatoria y automática, será enviada por el sistema a la cuenta de correo electrónico registrada y debe ser modificada luego del primer ingreso. Esa nueva contraseña (y las sucesivas que se adopten) deben contener un mínimo de ocho (8) caracteres, de los cuales dos (2) deben ser números y, al menos, una (1) letra mayúscula.

Los usuarios de los partidos políticos deben ser asignados por los respectivos Juzgados Federales con competencia electoral, de acuerdo a los diferentes perfiles que se desee habilitar. Las agrupaciones políticas pueden, asimismo, asignar determinados usuarios y perfiles a integrantes de su entidad.

La imagen muestra una interfaz web con un encabezado azul que dice "Portal Externo de Agrupaciones Políticas". En el centro hay un formulario blanco con el título "Iniciar sesión". El formulario contiene dos campos de entrada: uno etiquetado "Usuario" con un ícono de persona a la izquierda, y otro etiquetado "Contraseña" con un ícono de candado a la izquierda. Debajo de los campos hay dos botones: uno azul con el texto "INGRESAR" y otro gris con el texto "RECUPERAR CONTRASEÑA".

2. Usuarios

2.1. Perfiles

Las funcionalidades habilitadas dependerán del perfil que posea cada usuario.

2.1.1. Usuario de SECRETARÍA (ELECTORAL)

El usuario de SECRETARÍA se encuentra habilitado para:

- Crear (alta), consultar, modificar y dar de baja los distintos usuarios y perfiles de las agrupaciones políticas.
- Consultar precargas y lotes.
- Llevar a cabo auditorías de precargas.
- Realizar la recepción de lotes.

2.1.2. Usuario de APODERADO/A de agrupación política

El usuario APODERADO/A puede:

- Crear (alta), consultar, modificar y dar de baja usuarios de su agrupación política (CERTIFICANTES y operador de PRECARGA).
- Consultar precargas y lotes.
- Realizar la presentación de lotes.
- Consultar los datos de la agrupación política.

2.1.3. Usuario de CERTIFICANTE

El usuario CERTIFICANTE está habilitado a:

- Crear (alta), consultar, modificar y dar de baja usuarios de su agrupación política (PRECARGA).
- Consultar y precargar afiliaciones.
- Cargar documentación (fichas de afiliación, imágenes de los documentos de identidad, etc.).
- Consultar lotes precargados.
- Certificar lotes precargados.

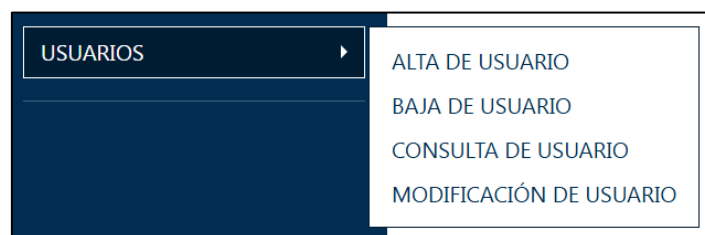
2.1.4. Usuario de PRECARGA (operador)

El usuario de PRECARGA (operador) puede:

- Precargar y consultar afiliaciones precargadas.
- Cargar documentación (fichas de afiliación, imágenes de los documentos de identidad, etc.).

2.2. Creación (alta), consulta, modificación y baja de usuarios

La creación (alta), consulta, modificación y baja de usuarios se realiza desde el menú desplegable con ese nombre.



2.2. Creación (alta), consulta, modificación y baja de usuarios

2.2.1. Alta de usuarios

Para la creación (alta) de un usuario, deben completarse todos los datos personales requeridos (número de documento cívico, género, correo electrónico) además de la información específica del usuario (nombre de usuario y perfil asignado).

En el caso de los usuarios creados por las respectivas Secretarías Electorales, debe seleccionarse también la agrupación política con respecto a la cual se generan dichos usuarios y perfiles.

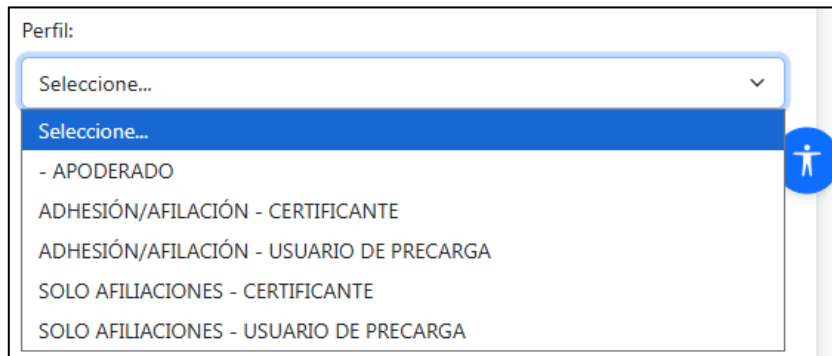
Perfil APODERADO o CERTIFICANTE

El formulario tiene un encabezado azul oscuro con el título 'ALTA DE USUARIO' en blanco. Se divide en dos columnas principales. La columna de la izquierda, titulada 'Datos personales', contiene tres campos: 'DNI:' con el valor '99999999', 'Género:' con un menú desplegable que muestra 'Seleccione...' y una flecha hacia abajo, y 'Correo electrónico:' con el valor 'ejemplo@mail.com'. La columna de la derecha, titulada 'Datos de usuario', contiene dos campos: 'Nombre de usuario:' y 'Perfil:', ambos con menús desplegables que muestran 'Seleccione...' y una flecha hacia abajo. En la parte inferior central del formulario hay un botón azul con el texto 'CARGAR'. En la esquina inferior derecha de la columna de la derecha hay un ícono circular azul con una figura humana blanca.

⚠ Los **APODERADOS** y **CERTIFICANTES** tienen que estar **cargados en el Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP)** para que puedan **habilitárseles usuarios/perfiles en el Portal de Agrupaciones Políticas**.

2.2.2. Asignación de perfiles

El perfil que desea asignarse se selecciona del menú desplegable correspondiente.



Las opciones habilitadas en cada caso dependerán de qué perfil posee el usuario que realiza dicha asignación:

Tipos de usuario/perfil	Usuarios/perfiles habilitados a crear /modificar / dar de baja
Usuario de SECRETARÍA ELECTORAL	- APODERADO/A - CERTIFICANTE - PRECARGA (operador)
Usuario de APODERADO	- CERTIFICANTE - PRECARGA (operador)
Usuario de CERTIFICANTE	- PRECARGA (operador)
Usuario de PRECARGA (operador)	- NO puede crear usuarios

Es posible que una misma persona tenga diferentes perfiles, pero -para ello- es necesario, en cada caso, utilizar un **CORREO ELECTRÓNICO DIFERENTE** y un **NOMBRE DE USUARIO DISTINTO**.

También es posible cargar el mismo apoderado para diferentes partidos o para el mismo partido en diferentes distritos.

⚠ Tanto el CERTIFICANTE como el usuario de PRECARGA (OPERADOR) pueden precargar afiliaciones y adjuntar documentación (fichas de afiliación y documentos de identidad).

Sin embargo, sólo el CERTIFICANTE puede validar (certificar) las afiliaciones y documentación cargadas (condición necesaria para conformar y generar los lotes que luego presentará el APODERADO/A ante la Secretaría Electoral correspondiente).

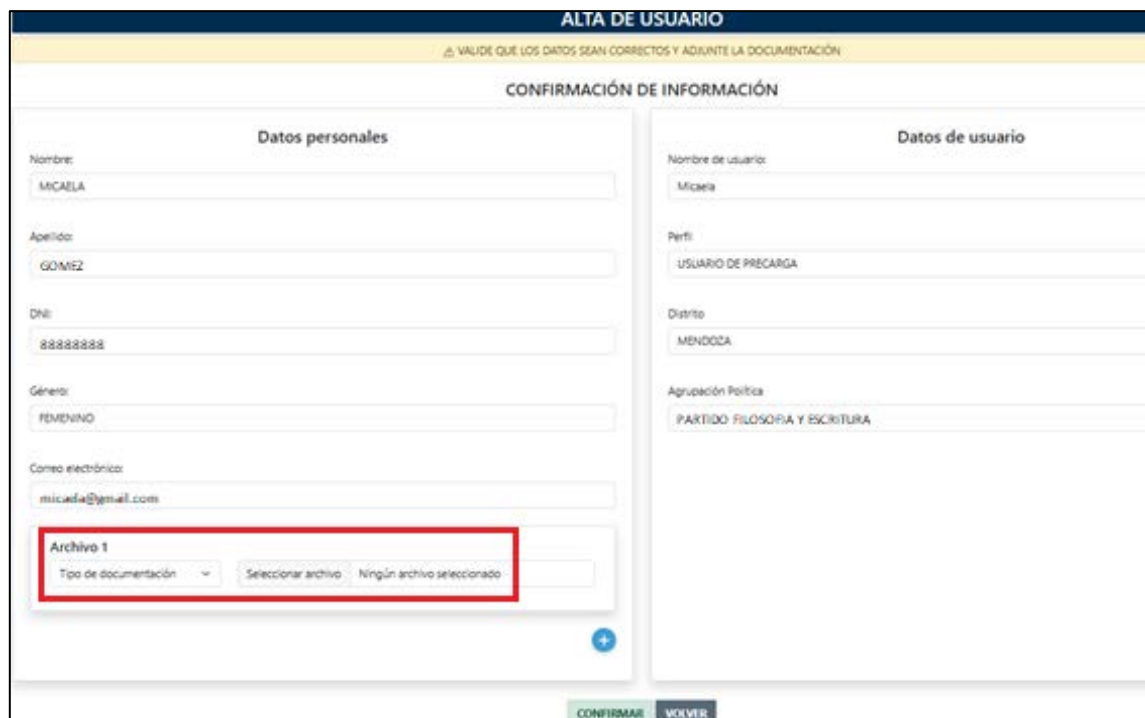
El sistema verificará los datos cargados y si los datos cargados no superan las validaciones (por ejemplo, si la persona a la que pretende generar usuario se encuentra registrada como fallecida, inhabilitada, etc.) se visualizará un cartel con las observaciones:



ALTA DE USUARIO

LA PERSONA NO CUMPLE CON TODAS LAS VALIDACIONES. CONSULTE EN LA SECRETARÍA ELECTORAL DEL DISTRITO (cod: 20)

Si los datos son validados, el sistema habilitará la siguiente pantalla para la carga de la documentación requerida:



ALTA DE USUARIO

⚠ VALIDE QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS Y ADJUNTE LA DOCUMENTACIÓN

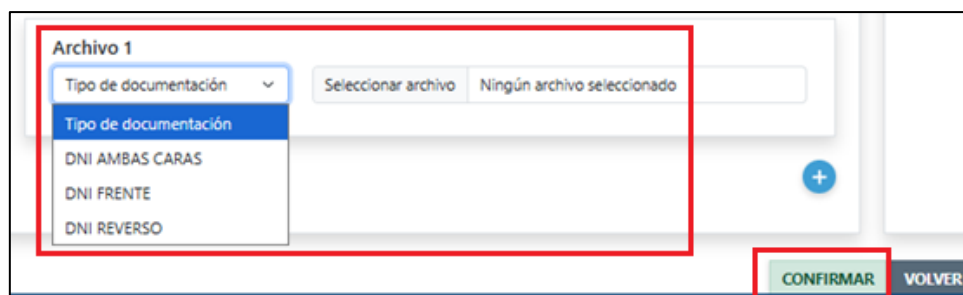
CONFIRMACIÓN DE INFORMACIÓN

Datos personales	Datos de usuario
Nombre: MICHAELA	Nombre de usuario: Micaela
Apellido: GOMEZ	Perfil: USUARIO DE PRECARGA
DNI: 88888888	Distrito: MENDOZA
Género: FEMENINO	Agrupación Política: PARTIDO FILOSOFÍA Y ESCRITURA
Correo electrónico: micaela@gmail.com	
Archivo 1 Tipo de documentación: [▼] Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	

[+]

CONFIRMAR VOLVER

El tipo de documentación puede seleccionarse del menú desplegable, cargar el/los archivo/s correspondiente/s y, luego, “confirmar” la acción.



Archivo 1

Tipo de documentación [▼] | Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Tipo de documentación

- DNI AMBAS CARAS
- DNI FRENTE
- DNI REVERSO

[+]

CONFIRMAR VOLVER

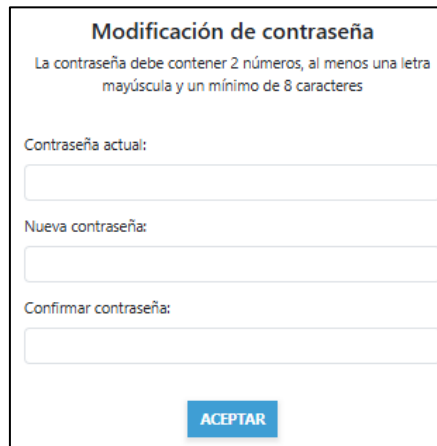
Luego de verificar los datos y cargar la documentación, se visualizará el siguiente mensaje:



ALTA DE USUARIO

SE REALIZÓ EL ALTA ÉXITOSA DEL USUARIO-Certificante01

La contraseña inicial se generará de manera aleatoria y automática, será enviada por el sistema a la cuenta de correo electrónico registrada y debe ser modificada luego del primer ingreso. Esa nueva contraseña (y las sucesivas que se adopten) deben contener un mínimo de ocho (8) caracteres, de los cuales dos (2) deben ser números y, al menos, una (1) letra mayúscula.



Modificación de contraseña

La contraseña debe contener 2 números, al menos una letra mayúscula y un mínimo de 8 caracteres

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar contraseña:

ACEPTAR

 Tener en cuenta que no queden espacios en blanco luego de tipear las contraseñas.

2.2.3. Baja de usuarios

Cada perfil puede dar de baja a usuarios que tengan un rango menor: por ejemplo, el APODERADO puede dar de baja usuarios de CERTIFICANTE y/o de PRECARGA (operador). El usuario PRECARGA (operador) no puede dar de baja ningún usuario.

Luego de acceder a través de la opción BAJA del menú USUARIOS, se habilita un formulario de búsqueda mediante diferentes criterios. Es necesario que se ingrese algún filtro para visualizar los resultados.



BÚSQUEDA DE USUARIO

Filtros de búsqueda

DNI:

Nombre:

Correo electrónico:

Nombre de usuario:

Género:

Apellido:

Perfil:

Usuario generador:

☐ Incluir datos de baja

SELECCIONAR

Una vez realizada la búsqueda, se visualizarán los usuarios que cumplan con los filtros seleccionados y allí podrá seleccionarse el usuario que se quiere dar de baja posicionándose sobre la línea correspondiente y haciendo click en ella.

BÚSQUEDA DE USUARIO							
Total encontrados: 2							
CNI	GÉNERO	APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DE USUARIO	PERFIL	DISTRITO	PARTIDO
88888888	M	PEREZ	JUAN	CERTIFIC13	CERTIFICANTE - ADHESIÓN/AFILOCIÓN	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA
66666666	X	GÓMEZ	RENE	PRECARGA1303	USUARIO DE PRECARGA - SOLO AFILIACIONES	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA

1

BUSCAR OTRO

Luego, se visualizarán los datos del usuario seleccionado y se habilitará el botón “DAR DE BAJA”.

BAJA DE USUARIO	
Datos personales Nombre: RENE Apellido: GÓMEZ CNI: 66666666 Género: NO BINARIO Correo electrónico: renegomez@gmail.com	Datos de usuario Nombre de usuario: PRECARGA1303 Perfil: USUARIO DE PRECARGA - SOLO AFILIACIONES Distrito: MENDOZA Agrupación Política: PARTIDO ESCULTURA Fecha de alta: 2025-07-11 08:42:00 Estado: HABILITADO
DAR DE BAJA VOLVER	

Para proceder a la BAJA, se requerirá la confirmación de la acción y la indicación del motivo de la misma (campo obligatorio):

Confirmar baja

¿Está seguro que desea dar de baja a PRECARGA1303?

Observación:

Campo obligatorio

CANCELAR DAR DE BAJA

Luego de realizar las verificaciones correspondientes, se visualizará el siguiente mensaje:

BÚSQUEDA DE USUARIO
Se dio de baja a 123ABC

⚠ Cuando se solicita la baja de un usuario que tiene perfiles “hijos” (por ejemplo, baja de un usuario CERTIFICANTE que creó uno o más operadores de PRECARGA), el Portal solicitará que se indique otro usuario al cual derivarle estos perfiles. Este usuario tiene que tener el mismo rango o superior que el que es dado de baja.

2.2.4. Modificación de usuarios

Cada perfil puede modificar usuarios que tengan un rango menor: por ejemplo, el APODERADO puede modificar usuarios de CERTIFICANTE y/o de PRECARGA (operador). El usuario PRECARGA (operador) no puede modificar ningún usuario.

Luego de acceder a través de la opción MODIFICACIÓN del menú USUARIOS, se habilita un formulario de búsqueda mediante diferentes criterios. Es necesario que se ingrese algún filtro para visualizar los resultados.

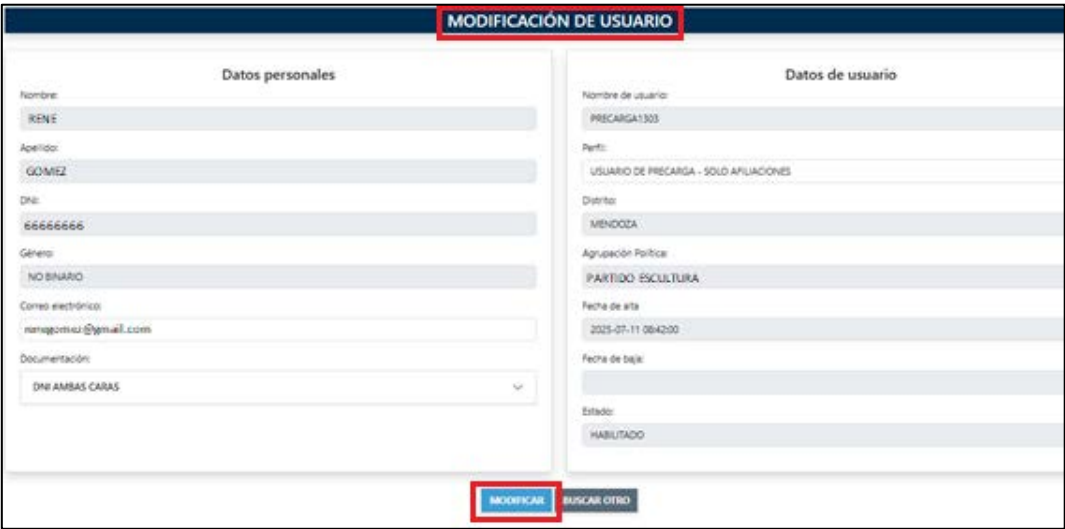


Una vez realizada la búsqueda, se visualizarán los usuarios que cumplan con los filtros seleccionados y allí podrá seleccionarse el usuario que se quiere modificar posicionándose sobre la línea correspondiente y haciendo click en ella.



DNI	GÉNERO	APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DE USUARIO	PERFIL	DISTRITO	PARTIDO
88888888	M	PEREZ	JUAN	CERTIFIC13	CERTIFICANTE - ADHESIÓN/AFIACIÓN	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA
66666666	X	GÓMEZ	RENÉ	PRECARGA1303	USUARIO DE PRECARGA - SOLO AFIACIONES	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA

Luego, se visualizarán los datos del usuario seleccionado y se habilitará el botón “MODIFICAR”.



⚠ Solo se podrán editar los campos en blanco (correo electrónico y perfil asignado). Los datos personales del usuario corresponden a los registrados en el Sistema de Gestión Electoral (SGE) y el Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP).

Luego, se visualizará el siguiente mensaje que indica que la modificación se ha realizado de manera exitosa.

BÚSQUEDA DE USUARIO

MODIFICACIÓN REALIZADA CON ÉXITO

2.2.5. Consulta de usuarios

Cada perfil puede consultar usuarios que tengan un rango menor: por ejemplo, el APODERADO puede consultar usuarios de CERTIFICANTE y/o de PRECARGA (operador). El usuario PRECARGA (operador) no puede consultar ningún usuario.

Luego de acceder a través de la opción CONSULTA del menú USUARIOS, se habilita un formulario de búsqueda mediante diferentes criterios. Es necesario que se ingrese algún filtro para visualizar los resultados.

BÚSQUEDA DE USUARIO

DNI:

00000000

Nombre:

Correo electrónico:

Nombre de usuario:

Filtros de búsqueda

Género:

MASCULINO

Apellido:

Perfil:

Seleccione...

Usuario generador:

Seleccione...

Incluir datos de baja

SELECCIONAR

Una vez realizada la búsqueda, se visualizarán los usuarios que cumplan con los filtros seleccionados y allí podrá seleccionarse el usuario que se quiere consultar posicionándose sobre la línea correspondiente y haciendo click en ella.

BÚSQUEDA DE USUARIO

Total encontrados: 2

DNI	GÉNERO	APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DE USUARIO	PERFIL	DISTRITO	PARTIDO
88888888	M	PEREZ	JUAN	CERTIFIC13	CERTIFICANTE - ADHESIÓN/AFILACIÓN	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA
66666666	X	GÓMEZ	RENÉ	PRECARGA1303	USUARIO DE PRECARGA - SOLO AFILIACIONES	MENDOZA	PARTIDO ESCULTURA

1

BUSCAR OTRO

Luego, se visualizarán los datos del usuario seleccionado.

CONSULTA DE USUARIO

Datos personales

Nombre:

RENÉ

Apellido:

GÓMEZ

DNI:

66666666

Género:

NO BINARIO

Correo electrónico:

rene@comu@gmail.com

Documentación:

DNI AMBAS CARAS

Datos de usuario

Nombre de usuario:

PRECARGA1303

Perfil:

USUARIO DE PRECARGA - SOLO AFILIACIONES

Distrito:

MENDOZA

Agrupación política:

PARTIDO ESCULTURA

Usuario generador:

APODERADO

Fecha de alta:

2023-06-16 13:44:36

Fecha de baja:

Estado:

HABILITADO

3. Agrupaciones políticas

La consulta a los datos de la agrupación política, habilitada para el perfil APODERADO/A, se encuentra en la opción AGRUPACIONES POLÍTICAS del menú principal.

Inicio

AGRUPACIONES POLÍTICAS

CONSULTA DE LOTES

PRESENTACIÓN DE LOTE

USUARIOS

Al ingresar a esa opción, el apoderado/a podrá visualizar información de la agrupación política a la que representa:

CONSULTA DE AGRUPACIONES POLÍTICAS

LA INFORMACIÓN QUE SE VISUALIZA DEPENDE DE LOS DATOS APORTADOS POR LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS Y LO CARGADO POR LAS RESPECTIVAS SECRETARÍAS ELECTORALES EN EL SISTEMA SIGAP. SI ALGUNO O VARIOS DATOS NO SON CORRECTOS, CONSULTAR EN LA SECRETARÍA ELECTORAL DEL DISTRITO.

Cantidad de afiliados vigentes: 1322

Número:

23

Nombre agrupación:

UNION POPULAR FEDERAL

Sigla:

Orden:

DISTRITAL

Tipo:

PARTIDO POLITICO

Distrito:

CATAMARCA

Estado agrupación:

DEFINITIVO

Fecha expediente:

Nro expediente:

EXP 982/14

Domicilio constituido:

SAN MARTIN 383 1PISO, CP: Q, CATAMARCA, ARGENTINA

Domicilio sede partidaria:

ApoDERADOS:

TIPO	DNI	GÉNERO	APELLIDO Y NOMBRE	FECHA DESDE	FECHA HASTA
	31691222	M	GUILLLOU, LUCIANO SEBASTIAN	21-06-2023	
	29414063	M	MOLINA, MARTIN EZEQUEL	21-06-2023	

CERTIFICANTES:

DNI	GÉNERO	APELLIDO Y NOMBRE	TIPO AUTORIZACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA
31691222	M	GUILLLOU, LUCIANO SEBASTIAN	ADHESIÓN/AFLIACIÓN	16-07-2025	

10



CNE

CÁMARA NACIONAL ELECTORAL

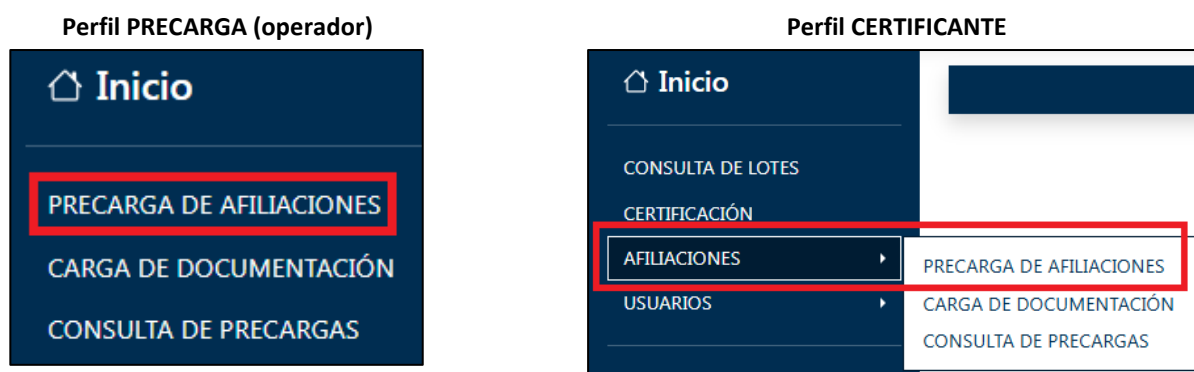
4. Precarga de afiliaciones

4.1. Acceso. Perfiles habilitados

La funcionalidad de **precargar afiliaciones** y su **documentación respaldatoria** se encuentra habilitada para los perfiles:

- PRECARGA (operador) y
- CERTIFICANTE

A esta opción puede accederse desde el menú principal:



4.2. Precarga de afiliaciones

Al ingresar a la opción mencionada, se desplegará un formulario que solicitará el ingreso de algunos datos del ciudadano/a cuya afiliación se desea precargar (número de DNI, género y la fecha de afiliación*).

El formulario, titulado 'PRECARGA DE AFILIACIONES', contiene la sección 'Ingreso de datos' con los siguientes campos: 'DNI:' con un campo de texto que muestra '99999999', 'Género:' con un menú desplegable que muestra 'Seleccione...', y 'Fecha de Afiliación:' con un campo de texto que muestra '29/09/2025' y un icono de calendario. En la parte inferior del formulario hay un botón azul con el texto 'CONSULTAR'.

⚠ IMPORTANTE: La fecha de afiliación* es la que figura en la ficha firmada por el/la ciudadano/a (NO es la fecha de precarga).

Al clicar el botón CONSULTAR, se previsualizarán los datos del/a ciudadano/a cuya afiliación se desea precargar.

PRECARGA DE AFILIACIONES

⚠ Revise que los datos sean correctos

Previsualización

DNI:

99999999

Género:

FEMENINO

Apellido y nombre:

PIEETRAS AAA MINIMIM

Fecha de afiliación:

29/09/2025

CANCELAR

ACEPTAR

Si se detectase algún error en la información que muestra el Portal, seleccionar CANCELAR, opción que permitirá volver a la instancia anterior y realizar nuevamente la carga de los datos del elector a afiliar.

Si los datos son correctos, seleccionar ACEPTAR.

Luego de realizar las validaciones correspondientes, se mostrará si la precarga fue realizada de manera exitosa, circunstancia que permitirá adjuntar la documentación requerida.

PRECARGA DE AFILIACIONES

✓ ¡Precarga realizada exitosamente!

DNI:

99999999

Género:

FEMENINO

Apellido y nombre:

PIEETRAS AAA MINIMIM

Fecha de afiliación:

29/09/2025

VOLVER

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

En la pantalla de carga de documentación, el usuario podrá cargar:

- DNI AMBAS CARAS
- DNI FRENTE
- DNI REVERSO
- FICHA DE AFILIACIÓN AMBAS CARAS

The screenshot shows the 'DOCUMENTACIÓN ADJUNTA' (Attached Documentation) screen. At the top, it displays the user's identification: '99999999 - PEEETRAS AAA MMMMMM - FEMENINO' and the status 'Estado: PRECARGA'. Below this, a yellow message box states 'No hay documentación asociada cargada.' (No associated documentation is loaded). The section 'Cargar documentación' (Upload documentation) contains a form for 'Archivo 1'. A dropdown menu is open, showing options: 'DNI AMBAS CARAS', 'Tipo de documentación: DNI AMBAS CARAS', 'DNI FRENTE' (highlighted), 'DNI REVERSO', and 'FICHA DE AFILIACIÓN AMBAS CARAS'. To the right of the dropdown is a text input field with the placeholder 'Seleccionar archivo' and the text 'Ninguno archivo seleccionado.' Below the dropdown is a blue button with a '+' icon. At the bottom of the form are two buttons: 'VOLVER' (Return) and 'ADJUTAR DOCUMENTACIÓN' (Attach documentation).

Para habilitar la carga de más de un archivo, utilizar el botón más (+).

This screenshot shows the 'Cargar documentación' (Upload documentation) section after clicking the '+' button. It displays two upload slots. 'Archivo 1' has a dropdown set to 'DNI AMBAS CARAS' and a file input field containing 'prueba.pdf'. 'Archivo 2' has a dropdown set to 'FICHA DE AFILIACIÓN' and a file input field also containing 'prueba.pdf'. Each slot has a close button (X) in its top right corner. At the bottom right is a blue button with a '+' icon. At the bottom are the 'VOLVER' and 'ADJUTAR DOCUMENTACIÓN' buttons.

⚠ No es necesario adjuntar toda la documentación en la misma oportunidad. Pueden realizarse cargas parciales y luego completarlas desde la opción CARGA DE DOCUMENTACIÓN del menú inicial.

Luego de adjuntar la documentación, aparecerá un mensaje de confirmación y la precarga habrá sido ingresada con éxito.

Para visualizar los documentos cargados se pueden utilizar las flechas que aparecen a la derecha de cada línea de documentación.



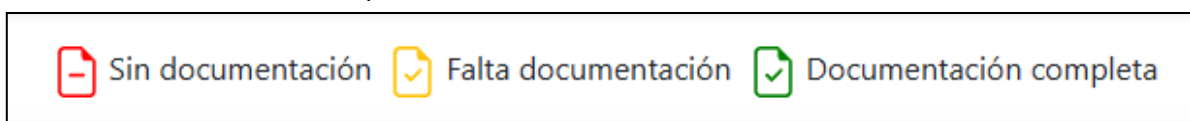
⚠ IMPORTANTE: La documentación se encontrará **COMPLETA** cuando se haya cargado:

- DNI AMBAS CARAS + FICHA DE AFILIACIÓN AMBAS CARAS, o bien
- DNI FRENTE + DNI REVERSO + FICHA DE AFILIACIÓN AMBAS CARAS

Si sólo se cargó una de las caras del DNI y la ficha de afiliación, o bien se adjuntaron ambas caras del DNI, pero no se cargó la ficha de afiliación, la documentación aparecerá como incompleta (**FALTA DOCUMENTACIÓN**).

Si no se cargó ningún archivo, se visualizará como **SIN DOCUMENTACIÓN**.

El estado de la documentación puede identificarse mediante diferentes colores:



Si se intenta precargar una afiliación para un elector ya precargado, el sistema mostrará la siguiente advertencia:



4.3. Carga de documentación

Esta herramienta puede utilizarse en el caso de que la documentación no se haya cargado junto con la precarga de la afiliación, así como también cuando tal documentación se encuentre incompleta.

La carga de documentación posterior a la precarga de afiliación está habilitada para los perfiles:

- PRECARGA (operador) y
- CERTIFICANTE

A dicha opción se accede a través del botón CARGA DE DOCUMENTACIÓN del menú inicial.



Al ingresar se visualizará una bandeja de consulta con diferentes filtros para realizar la búsqueda:

CARGA DE DOCUMENTACIÓN

Búsqueda

DNI:

Género:

Usuario precarga:

Desde: Fecha de Afiliación: Hasta: Desde: Fecha de Precarga: Hasta:

Estado precarga: Estado documentación: Orden:

Según los filtros utilizados, podrán observarse las afiliaciones precargadas y la documentación asociada en cada caso: en rojo, SIN DOCUMENTACIÓN; en amarillo FALTA DOCUMENTACIÓN y en verde, DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

CARGA DE DOCUMENTACIÓN

Parámetros de búsqueda

Sin parámetros

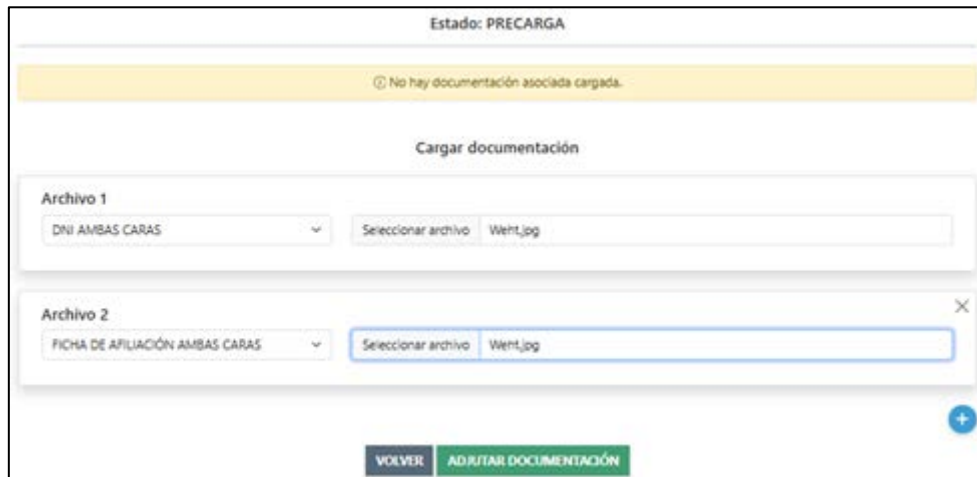
☐ Sin documentación ☐ Falta documentación ☐ Documentación completa

Total encontrados: 4

DNI	APELLIDO	NOMBRE	GÉNERO	FECHA PRECARGA	FECHA AFILIACIÓN	DOCUMENTACIÓN
99999999	GONZALEZ	III EEEEEE	M	20-06-2025	20-06-2025	
77777777	PEREZ	AAAAAAA	M	22-10-2025	22-10-2025	
8585855	ARAOZ	GGGG HHHHHH IIII	F	22-10-2025	22-10-2025	
97969999	JIMENEZ	OOOOO SSSSSS	F	10-10-2025	10-10-2025	

Si el usuario desea completar la documentación faltante, debe posicionar el cursor y clicar sobre la línea del afiliado en cuestión.

Mediante esa opción, el Portal mostrará los datos de la precarga y permitirá administrar la documentación desde la siguiente pantalla:



Si la documentación se carga de modo exitoso, se visualizará el siguiente mensaje:



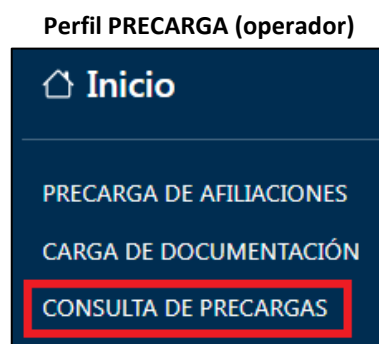
4.4. Consulta de precargas

Esta herramienta permite consultar las precargas realizadas y la documentación cargada, en cada caso, con su respectivo estado (completa, incompleta o sin documentación).

La consulta de precargas está habilitada para los perfiles:

- PRECARGA (operador) y
- CERTIFICANTE

A dicha opción se accede a través del menú principal:



La consulta se realiza a través del siguiente formulario de búsqueda:

CONSULTA DE PRECARGAS

Búsqueda

DNI:

Distrito:

Desde:

Estado precarga:

Género:

Usuario carga:

Hasta:

Estado documentación:

Usuario certificante:

Desde:

Orden:

Hasta:

Las precargas realizadas se visualizarán del siguiente modo:

CONSULTA DE AFILIACIONES						
Parámetros de búsqueda Sin parámetros						
Sin documentación Falta documentación Documentación completa						
Total encontrados: 3						
DNI	APELLIDO	NOMBRE	GÉNERO	FECHA PRECARGA	FECHA AFILIACIÓN	DOCUMENTACIÓN
99999999	GÓMEZ GONZÁLEZ	JUAN AAAAAAAA	F	30-09-2025	04-09-2025	Falta documentación
88888888	ALVAREZ	HEHEHEHH	M	30-09-2025	30-09-2025	Sin documentación
77777777	PEREZ	PPPPP UUUUUU	F	29-09-2025	29-09-2025	Documentación completa
VOLVER						

5. Certificación

5.1. Acceso. Perfiles habilitados

La funcionalidad de **certificación** se encuentra habilitada para el perfil:

- CERTIFICANTE

A esta opción puede accederse en la opción CERTIFICACIÓN del menú principal.



5.2. Certificación de afiliaciones precargadas

⚠ IMPORTANTE: La certificación realizada mediante el Portal no reemplaza ni sustituye la certificación fehaciente de autenticidad prevista por la ley.

Esta herramienta permite al CERTIFICANTE buscar las precargas completas que se encuentran en condiciones de ser certificadas y proceder a la correspondiente certificación de las afiliaciones precargadas.

Se puede realizar una búsqueda general o personalizada, mediante la utilización de algún filtro.

CERTIFICACIÓN DE PRECARGAS

Búsqueda

DNI:

99999999

Género:

Seleccione...

Usuario de Precarga:

Seleccione...

Desde:

dd/mm/aaaa

Fecha de Afiliación:

Hasta:

dd/mm/aaaa

Desde:

dd/mm/aaaa

Fecha de Precarga:

Hasta:

dd/mm/aaaa

BUSCAR

Desde esta opción es posible visualizar la documentación al posicionarse sobre los íconos correspondientes en cada caso y, fundamentalmente, permite al CERTIFICANTE proceder a CERTIFICAR la precarga o RECHAZAR la misma.

CERTIFICACIÓN DE PRECARGAS

Parámetros de búsqueda
Sin parámetros

Total encontrados: 1

DNI	APELLIDO	NOMBRE	GÉNERO	FECHA PRECARGA	FECHA AFILIACIÓN	DOCUMENTACIÓN	ACCIONES
99999999	GOMEZ	IIIIII AAAAA	F	30-09-2025	30-09-2025	 	CERTIFICARRECHAZAR

1

VOLVER

5.2.1. Certificación de la precarga

Al seleccionar la opción CERTIFICAR, se visualizarán los datos de la precarga certificada y la cantidad de afiliaciones precargadas certificadas para generar, oportunamente, el correspondiente lote.

5.2.2. Rechazo de la precarga

Si se desea rechazar la afiliación precargada, el Portal solicitará el ingreso de un motivo de rechazo.

Seleccione el motivo de rechazo

☐ FECHA AFILIACIÓN
☐ DNI
☐ FICHA AFILIACIÓN
☐ OTRO

CANCELAR

RECHAZAR

Si se consulta la precarga rechazada, puede visualizarse el motivo de rechazo y las acciones que pueden realizarse:

PRECARGAS RECHAZADAS									
Sin documentación Falta documentación Documentación completa									
Total encontrados: 1									
DNI	APELLIDO Y NOMBRE	GÉNERO	F. PRECARGA	F. AFILIACIÓN	DOCUMENTACIÓN	MOTIVO RECHAZO	EDITAR	ACCIONES	
99999999	PPPPPP, AAAA IIIII	M	19-03-2026	19-03-2026		SPRONAL	FECHA AFIL. DOCUMENTACIÓN		

Si el motivo de rechazo estuviera relacionado con algún dato del elector, se podrá editar solamente la fecha de afiliación y/o la documentación adjunta.

En el primer caso, se mostrará la **fecha de afiliación** para su eventual edición:

Editar fecha de afiliación

Nueva fecha:

19/03/2026

CANCELAR

ACEPTAR

Luego, el sistema indica que se realizó la acción de manera exitosa:

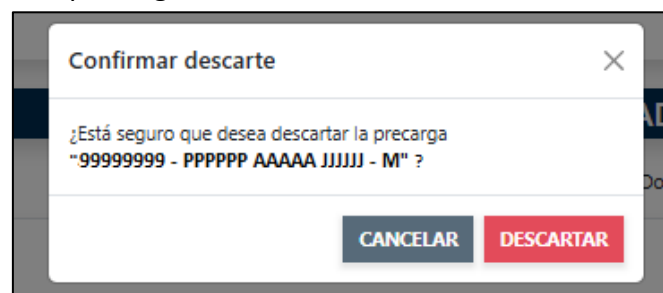
Se editó correctamente la FECHA AFILIACIÓN

Si, en cambio, se desea editar la **documentación**, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

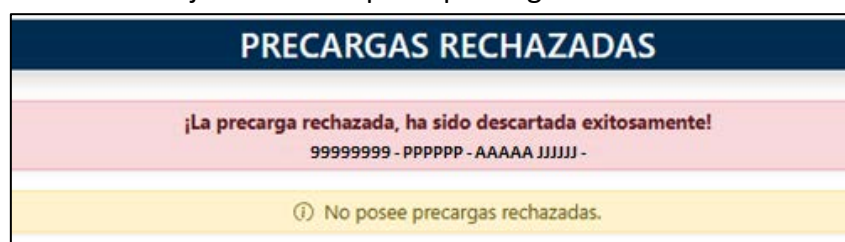
Las acciones habilitadas son las siguientes:



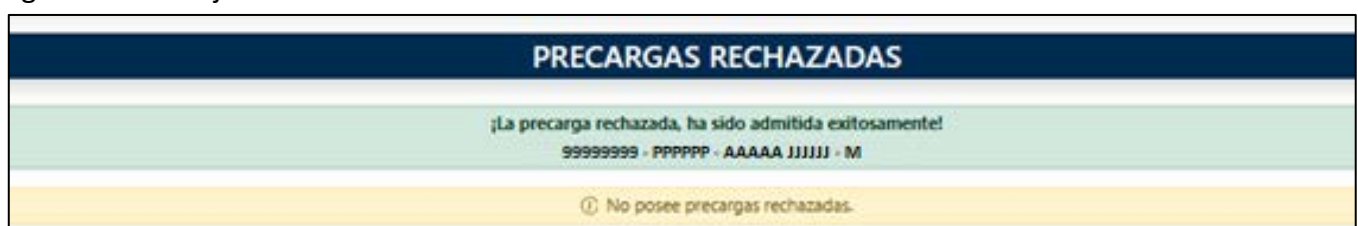
La cruz permite descartar la precarga. En ese caso, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Luego, se visualizará un mensaje indicando que la precarga fue efectivamente descartada.



La opción de la tilde o check permite, en cambio, admitir la precarga. En este caso, el sistema arrojará el siguiente mensaje:



La bandeja de consulta de precargas permite filtrar por estado de precarga y revisar los casos rechazados:

CONSULTA DE PRECARGAS

Parámetros de búsqueda
Estado afiliado DESCARTADO

Sin documentación

Falta documentación

Documentación completa

Total encontrados: 1

DNI	APELLIDO	NOMBRE	GÉNERO	FECHA PRECARGA	FECHA AFILIACIÓN	ESTADO	DOCUMENTACIÓN
99999999	PPPPPP	AAAAA JJJJJJ	M	19-03-2026	19-03-2026	DESCARTADO	

1

VOLVER

5.3. Generación de lotes

Tanto el botón de la columna izquierda como el que se muestra luego de la certificación dirigen a la opción GENERAR LOTE.

Inicio

CONSULTA DE LOTES

CERTIFICACIÓN

AFILIACIONES

USUARIOS

GENERAR LOTE (1)

CERTIFICACIÓN DE PRECARGAS

Parámetros de búsqueda
Sin parámetros

Certificaciones rechazadas 1

GENERAR LOTE

Precarga certificada exitosamente!

PPPPPPPP - NNNNNNNN NNNNNNNN - NNNNNNNN - 19-03-2026

No posee precargas para certificar.

VOLVER

De este modo se accede a la búsqueda de afiliaciones precargadas y certificadas que pueden conformar un lote, de acuerdo a los distintos filtros habilitados.

GENERACIÓN DE LOTES DE AFILIACIONES

Listado en PDF

Listado en Página

DNI:

99999999

Género:

Seleccione...

Usuario de Certificación:

Seleccione...

Desde:

dd/mm/aaaa

Fecha de Afiliación:

Hasta:

dd/mm/aaaa

Desde:

dd/mm/aaaa

Fecha de Precarga:

Hasta:

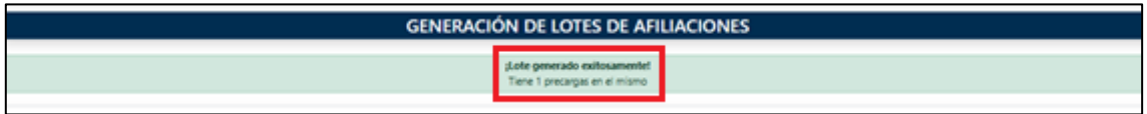
dd/mm/aaaa

BUSCAR

Según el criterio de búsqueda seleccionado, se mostrarán los datos correspondientes y se habilitará el botón GENERAR LOTE.



Si el lote de afiliaciones precargadas y certificadas se genera correctamente, se visualizará el siguiente mensaje:

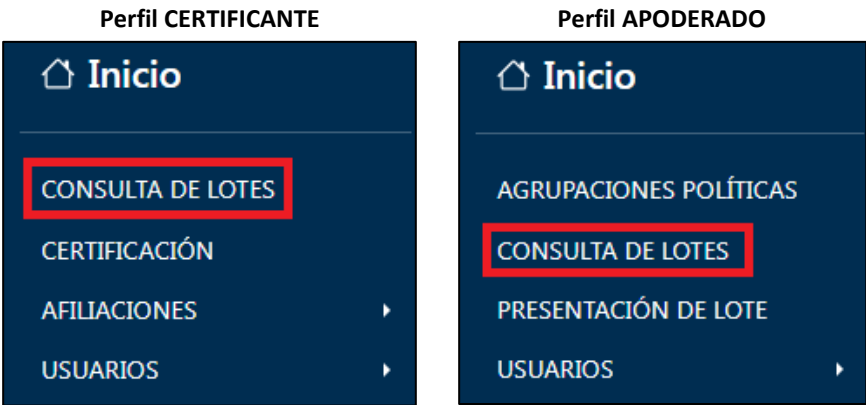


5.4. Consulta de lotes

La funcionalidad de **consulta de lotes** se encuentra habilitada para el perfil:

- CERTIFICANTE
- APODERADO/A

A esta opción puede accederse desde el menú principal:



Esta herramienta permite al CERTIFICANTE y al APODERADO/A consultar los lotes generados que se encuentran en condiciones de ser presentados al Juzgado Federal con competencia electoral respectivo.

Se puede realizar una búsqueda general o personalizada, mediante la utilización de algún filtro.

Perfil APODERADO o CERTIFICANTE

CONSULTA DE LOTES DE AFILIACIONES

Nº Lote:

DNI:

99999999

Género:

Seleccione...

Usuario de Certificación:

Seleccione...

Usuario de generación de Lote:

Seleccione...

Estado del lote:

Seleccione...

Desde:

dd/mm/aaaa

Hasta:

dd/mm/aaaa

Fecha de Afiliación:

Desde:

dd/mm/aaaa

Hasta:

dd/mm/aaaa

Fecha de Precarga:

Desde:

dd/mm/aaaa

Hasta:

dd/mm/aaaa

Fecha de lote:

Desde:

dd/mm/aaaa

Hasta:

dd/mm/aaaa

BUSCAR

La información que se visualizará del lote seleccionado -según el criterio de búsqueda empleado- contendrá:

- Número de lote
- Estado de lote
- Usuario que lo generó
- Cantidad de afiliaciones precargadas que incluye, y
- Fecha de generación del lote

Además, se generará un archivo en el que se podrán visualizar las preafiliaciones en detalle.

Perfil APODERADO o CERTIFICANTE

DATOS DEL LOTE

Lote número: 285
Distrito: CHACO Partido político:
Estado del lote: RECIBIDO POR SECRETARÍA Cantidad de precargas: 3
Usuario generador: GGGGG JJJJ AAAA Fecha de generación: 09-06-2026

CONSULTAR OTRO

Listado de preafiliados en el lote ... 1 / 1 - 90% + [iconos]

Emiso: 24/06/2026 15:38:11

LISTADO DE PRE AFILIACIONES EN EL LOTE N° 285

Codigo de seguridad: 14350906260842287046

DNI	Apellido y Nombre	Género	F. Afiliación
99999999	PPPPP IIIIII AAAAAAAAAA	F	08-04-2026
88888888	TTTTT GGGGGGGG OOOOOO	F	09-04-2026
77777777	UUUUUUU RRRR BBBB	F	20-04-2026

⚠ El estado “RECIBIDO POR SECRETARÍA” es el último movimiento del lote que puede verse desde la consulta de lotes. La validación que realiza la Secretaría dentro del Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP) NO se visualiza desde esta bandeja de consulta.

Luego de cerrar el lote dentro de SIGAP, la Secretaría Electoral puede imprimir un reporte en el que se indican los casos que no hubieran podido cargarse por diferentes motivos y aquellos casos cuya carga ha sido exitosa.

5.5. Presentación de lotes

La funcionalidad de **presentación de lotes** se encuentra habilitada para el perfil:

- APODERADO/A

A esta opción puede accederse en la opción PRESENTACIÓN DE LOTES del menú principal.



Esta herramienta habilita una bandeja de trabajo y de consulta. Mediante esta opción, el APODERADO/A realiza la presentación de los lotes de preafiliaciones ante el respectivo Juzgado Federal con competencia electoral.

Se puede realizar una búsqueda general o personalizada, mediante la utilización de algún filtro.

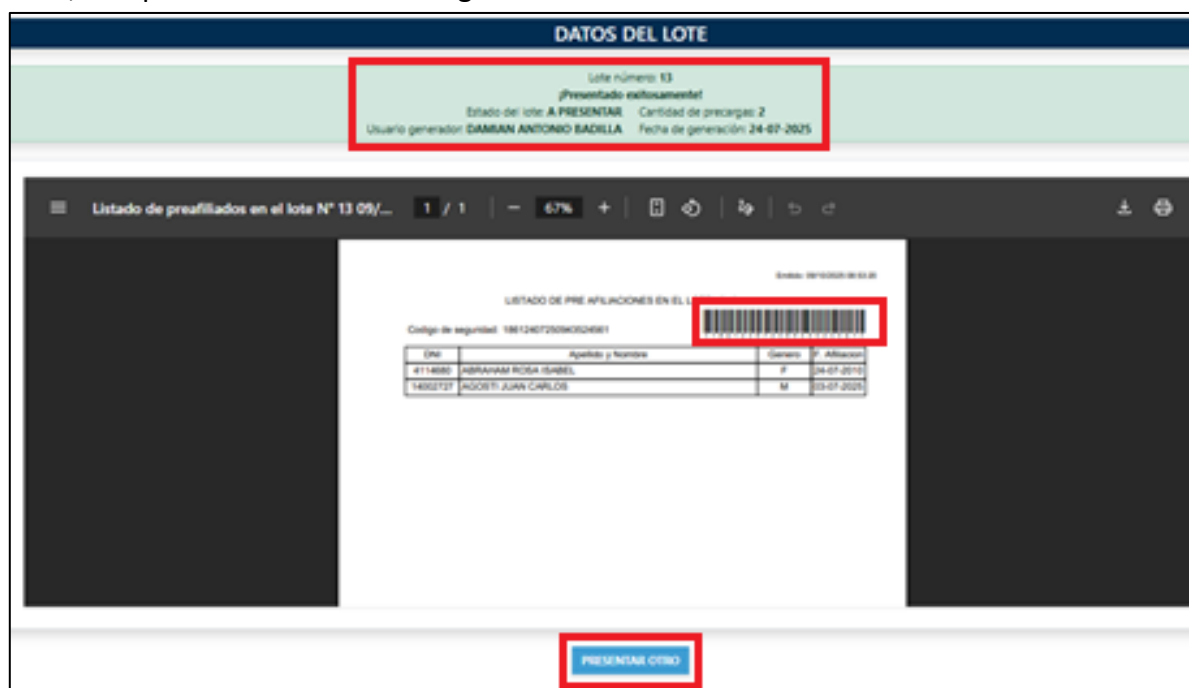
Una vez realizada la búsqueda, en la siguiente pantalla se visualizan los datos del lote, con la posibilidad de CONSULTAR OTRO lote o PRESENTAR el que se está visualizando:



Al seleccionar la opción PRESENTAR, se abrirá una ventana de confirmación que incluirá la siguiente información:

- Número de lote
- Estado del lote
- Cantidad de afiliaciones precargadas que incluye
- Fecha de generación del lote
- Usuario que lo generó
- Leyenda que indica la presentación exitosa del lote

Además, el reporte contendrá un código de barras a fin de identificarlo.



En la parte inferior de la pantalla se habilitará la opción de presentar otro lote, opción que redirige a la pantalla de búsqueda.

El formulario 'PRESENTACIÓN DE LOTE DE AFILIACIONES' contiene los siguientes campos:

- N° Lote: Campo de texto.
- DNI: Campo de texto con el valor '99999999'.
- Género: Selector desplegable con la opción 'Seleccione...'.
- Usuario de Certificación: Selector desplegable con la opción 'Seleccione...'.
- Usuario de generación de Lote: Selector desplegable con la opción 'Seleccione...'.
- Fecha de Afiliación: Campos 'Desde' y 'Hasta' con formato 'dd/mm/aaaa' y iconos de calendario.
- Fecha de Precarga: Campos 'Desde' y 'Hasta' con formato 'dd/mm/aaaa' y iconos de calendario.
- Fecha de lote: Campos 'Desde' y 'Hasta' con formato 'dd/mm/aaaa' y iconos de calendario.
- Botón 'BUSCAR' en la parte inferior.

6. Recepción de lotes

6.1. Acceso. Perfiles habilitados

La funcionalidad destinada a la **recepción de lotes** se encuentra exclusivamente habilitada para el perfil SECRETARÍA.

6.2. Recepción de lotes

El usuario SECRETARÍA debe ingresar el código de seguridad del lote y la fecha de recepción para validar la recepción.

⚠ El estado "RECIBIDO POR SECRETARÍA" es el último movimiento del lote que puede verse desde la consulta de lotes. La validación que realiza la Secretaría dentro del Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP) NO se visualiza desde esta bandeja de consulta.

Luego de cerrar el lote dentro de SIGAP, la Secretaría Electoral puede imprimir un reporte en el que se indican los casos que no hubieran podido cargarse por diferentes motivos y aquellos casos cuya carga ha sido exitosa.

7. Auditoría de precargas

7.1. Acceso. Perfiles habilitados

La funcionalidad destinada a la **auditoría de lotes** se encuentra exclusivamente habilitada para el perfil SECRETARÍA.

7.2 Auditoría de precargas

Esta opción permite al usuario SECRETARÍA realizar una verificación preliminar de las precargas realizadas por las agrupaciones políticas, con la posibilidad de utilizar alguno/s de los filtros habilitados a tal fin (por ejemplo, usuario, agrupación política, determinado rango de fecha, etc.).

8. Incorporación al Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP)

Luego de la recepción en el Portal de Agrupaciones Políticas -por parte del usuario SECRETARÍA- de los lotes de afiliaciones precargadas y certificadas, el respectivo Juzgado Federal con competencia electoral se encuentra habilitado a incorporar dichos lotes al Sistema Informático de Gestión de Agrupaciones Políticas (SIGAP).

 La utilización del Portal de Agrupaciones Políticas para la precarga y certificación de afiliaciones **no sustituye** el cumplimiento de lo dispuesto por el art. 23, inc. c, de la ley 23.298 y normas concordantes, **ni exime** del cumplimiento de las condiciones que, en cada caso, se establezcan, así como **tampoco** de la debida presentación en el Sistema de Gestión Judicial (LEX100).

07/09/2026