

Manual de Usuario de Sisweb Control Electoral



- 1. Ingresar a la página web de UPSE.
- 2. En la parte superior del menú, seleccionar la opción SERVICIOS SISWEB.



3. En la siguiente pantalla, ingresar usuario, contraseña y el código de seguridad para acceder a la aplicación.

Bienvenido				
	Usuario:			
	Clave:	•••••		
	Código de Seguridad:	77SNCE		
•		Ingresar		
<u>Olvidé mi Contraseña</u>				

4. En el Panel de Control, dar clic en CONTROL ELECTORAL



5. En OPCIONES DEL SISTEMA, damos clic en MANTENIMIENTO, luego clic en PROCESOS ELECTORALES.





6. Se mostrará la pantalla donde ingresaremos el Proceso electoral y el Tribunal y Listas Inscritas.

Inicio Procesos Electorales ×			
Image: Image			*
🚯 Nuevo 🥒 Editar 📼 Eliminar 🧾 Ver Información			
PROCESO ELECTORAL	FECHA DE ELECCIONES		
10 V 14 4 Página 1 de 1 🕨 👌		Mostrando 1 a 1 de 1 elementos	
W Tribunal y Listas Inscritas			*

7. En PROCESOS ELECTORALES UPSE, damos clic en NUEVO.



8. Digitamos el nombre del proceso y la fecha de elecciones. Clic en GRABAR.

Nuevo Proceso de Eleccione	8	
	ELECCIONES 2019	
Proceso de Elección:		
Fecha de Elecciones:	7/23/2019 📆 [mm/dd/aaaa]	
	Grabar Cancelar	D

- Para editar, damos clic en el proceso que ingresamos. Clic en EDITAR.
- Para eliminar, damos clic en el proceso. Clic en ELIMINAR.



- 9. Ahora damos clic en la siguiente opción TRIBUNAL Y LISTAS INSCRITAS.
- **10.** En la primera pestaña **TRIBUNAL ELECTORAL**, ingresaremos los datos de los miembros del tribunal electoral.

hal Electoral Dignidades a Elegir Listas Inscritas		
CIONES CO-GOBIERNO 2017		
luevo 🖉 Editar 🔲 Eliminar		
DENTIFICACIÓN APELLIDOS	NOMBRES	ROL
		VOCAL PRINCIPAL
		VOCAL PRINCIPAL
		SECRETARIO
		PROCURADOR
		VOCAL PRINCIPAL
		100/121111101112
		VOCAL PRINCIPAL

🕀 Nuevo

11. Para ingresar un nuevo registro damos clic en NUEVO+.

12. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar los datos correspondientes. Clic en **GRABAR.**

uevo Miembro Tribunal Electoral					
Identificación:	Δ				
Apellidos:					
Nombres:					
Rol Tribunal:					
		Grabar 🔀 Cancelar			

- **13.** Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en **EDITAR.**
- 14. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en ELIMINAR.

15. En la segunda pestaña, DIGNIDADES A ELEGIR, ingresamos las dignidades a elegir.

Trib	unal Electoral Dignidade	es a Elegir	Listas Inscritas			
ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017						
÷	Nuevo 🥖 Editar 💻 E	Eliminar				
	DIGNIDAD					
1	REPRESENTANTE TRABA	JADORES AS	AMBLEA NACION	AL DEL SISTEMA DE EDUCACION SI	JPERIOR	
2	REPRESENTANTE ESTUD	IANTIL ASAMI	BLEA NACIONAL I	DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPE	RIOR	
3	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CO-GOBIERNO					
4	REPRESENTANTE DOCEN	ITE POR LA F	AC. DE SISTEMAS	Y TELECOMUNICACIONES AL CO-	GOBIERNO	
5	REPRESENTANTE DOCEN	ITE POR LA F	AC. CIENCIAS SO	CIALES Y DE LA SALUD AL CO-GOB	IERNO	
6	REPRESENTANTE DOCEN	TE POR LA F	AC. CIENCIAS DE	L MAR AL CO-GOBIERNO		
7	REPRESENTANTE DOCEN	TE POR LA F	AC. CIENCIAS DE	LA INGENIERIA AL CO-GOBIERNO		
8	REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS AL CO-GOBIERNO					
9	9 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS AGRARIAS AL CO-GOBIERNO					
10	10 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS AL CO-GOBIERNO					
10) 🔻 🔰 🖣 Página 1	de 2	> N 3			Mostrando 1 a 10 de 13 elementos

16. Para ingresar un nuevo registro damos clic en NUEVO+.

Nuevo 🕀

17. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar a dignidad. Clic en GRABAR.

Nueva Dignidad a Elegir				
Dignidad:	Este			
	Grabar 🔀 Cancelar			

- 18. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en EDITAR.
- 19. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en ELIMINAR.

🖉 Editar 🛛 🔲 Eliminar



20. En la segunda pestaña, LISTAS INSCRITAS, ingresamos los nombres de las listas.

Tribunal Electoral Dig	nidades a Elegir	Listas Inscritas			
ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017					
🕀 Nuevo 🖌 Editar	🔳 Eliminar				
DIGNIDAD					
1 REPRESENTANTE T	TRABAJADORES AS	AMBLEA NACIO	NAL DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR		
2 REPRESENTANTE E	ESTUDIANTIL ASAM	BLEA NACIONAL	L DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR		
3 REPRESENTANTE E	REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CO-GOBIERNO				
4 REPRESENTANTE I	REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES AL CO-GOBIERNO				
5 REPRESENTANTE I	DOCENTE POR LA F	AC. CIENCIAS S	OCIALES Y DE LA SALUD AL CO-GOBIERNO		
6 REPRESENTANTE	DOCENTE POR LA F	AC. CIENCIAS D	EL MAR AL CO-GOBIERNO		
7 REPRESENTANTE I	REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DE LA INGENIERIA AL CO-GOBIERNO				
8 REPRESENTANTE	REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS AL CO-GOBIERNO				
9 REPRESENTANTE	REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS AGRARIAS AL CO-GOBIERNO				
10 REPRESENTANTE	0 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS AL CO-GOBIERNO				
10 🔻 🚺 🖣 Pá	ágina 1 de 2	► N 3	, Mostrando 1 a 10 de 13 elemento		

21. Para ingresar un nuevo registro damos clic en NUEVO+.

Nuevo

22. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar la denominación de la lista. Clic en **GRABAR.**

Nuevo Registro de Lista	
Denominación:	Este
	Grabar 🔀 Cancelar

- 23. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en EDITAR.
- 24. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en ELIMINAR.

🖉 Editar 🛛 🔅	Eliminar
--------------	----------

25. Para ingresar a los candidatos de la lista correspondiente. Seleccionamos la lista y damos clic en **VER CANDIDATOS.**



26. Se despliega la pantalla donde ingresaremos los candidatos inscritos en la lista que seleccionamos.

🔏 Candidatos				*
LISTA A				
🕀 Nuevo 🧪 Editar 📼 Eliminar				
IDENTIFICACIÓN APELLIDOS	NOMBRES	DENOMINACION	DIGNIDAD	
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10				
10 🔻 🔰 4 Página 1 de 3	• • • • •		Мо	stra



27. Para ingresar un nuevo registro damos clic en NUEVO+.



28. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar los datos de los candidatos. Clic en **GRABAR.**

Nuevo Candidato	×
Dignidad:	Este ca
Tipo Candidato:	<u>∧</u> ~
Identificación:	
Apellidos:	Δ
Nombres:	Δ
	Grabar 🛛 🎇 Cancelar

- 29. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en EDITAR.
- **30.** Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en ELIMINAR.



31. Luego de haber registrado toda la información en el proceso electoral. Procedemos a registrar las actas de escrutinio. En el contenedor **OPCIONES DEL SISTEMA**, opción **PROCESOS**, clic en **ACTAS DE ESCRUTINIO**.



32. En la siguiente pantalla elegimos el proceso y la dignidad en la que registraremos el acta. Clic en **REGISTRAR NUEVA ACTA.**

1/ Listado de Actas de Escrutinio		*
Proceso: ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017 V Dignidad: REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO	GOBIERNO	V Q Buscar
NÚMERO JUNTA EMPADRONADOS VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTISMO) VOTOS TOTAL VÁLIDOS	VOTOS BLANCOS VOTOS NULOS	VOTOS LISTAS
10 V Pagina 1 de 1 V V S		Mostrando 1 a 1 de 1 elementos



33. Se abre la siguiente pantalla donde ingresaremos los datos del acta de escrutinio. Clic en **GRABAR.**

Nueva Acta de Escrutinio		
Proceso: Dignidad: Número de Junta: Empadronados: Votos Blancos: Votos Nulos:	ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017 REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERNO	
	Grabar 🔀 Cancela	

- 34. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en EDITAR ACTA.
- **35.** Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en ELIMINAR ACTA.

🖉 Editar Ad	:ta 🔳	Elimina	Acta
-------------	-------	---------	------

36. Una vez ingresada el acta de escrutinio, damos clic sobre la misma. Luego clic en **INGRESAR VOTOS LISTAS.**

Proceso:	ELECCIONES CO strar Nueva Acta	-GOBIERNO 2017 Editar Acta 📼	Dignidad: REPRESE	ENTANTE DE GRADUADOS AL	CO-GOBIERNO		V Q Bu	scar
NÚM	IERO JUNTA	EMPADRONADOS	VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTISM	VOTOS TOTAL VÁLIDOS	VOTOS BLANCOS	VOTOS NULOS	VOTOS LISTAS	
2								
3 4								
10 🔻	🚺 🖣 Pági	na 1 de 1 🕨	N 3				Mostrando 1 a 4 d	e 4 elementos

37. Se abre la siguiente pantalla donde damos clic en INGRESAR VOTOS.

🕖 Ingreso de Votos por Lista

ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017

REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERNO

NÚMERO JUNTA: EMPADRONADOS: VOTOS TOTAL VÁLIE	VOTOS PARA LISTAS: VOTOS BLANCOS: VOTOS NULOS:	
🚰 Ingresar Votos	📊 Grabar 🛛 🎇 Cancelar Ingreso de Votos 🛛 🔶 Regresar	
LISTA	CANDIDATOS	VOTOS
1		

38. Digitamos los votos correspondientes. Clic en GRABAR.

	^a Ingresar Votos	📊 Grabar	🞇 Cancelar Ingreso de Votos	🔶 Regresar		
	LISTA	CANDIDAT	os		VOTOS	
1						



39. Si no queremos ingresar los votos. Damos clic en CANCELAR INGRESO DE VOTOS.



40. Damos clic en la opción **REGRESAR** para volver a la pantalla donde se encuentran las demás actas.



41. Ahora, para poder visualizar los resultados de las actas, en el contenedor **OPCIONES DEL SISTEMA**, clic en **PROCESOS**, clic en **RESULTADOS DE ACTAS**.



42. En la siguiente pantalla, elegimos el proceso y la dignidad. Clic en VER RESULTADOS.

$_{\rm V}$ Resultados de Actas de Escrutinio	*
Proceso: ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017 🗸 Dignidad: REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERN V 🔍 Ver Resultados 🦸 % Ausemtes 📙 Exportar a PDF 🛃 Estadística	
JUNTA EMPADRONADOS VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTISÍ (%) VOTOS VÁLIDOS (%) VOTOS NULOS (%) VOTOS BLANCOS (%) VOTOS LISTA A (%)	
1/ Poblacion Porcentajes Ausentes	×

43. Se presentan los resultados de los votos, y los gráficos estadísticos.

Proceso: ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017 🗸 Dignidad: REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERN V 🍳 Ver Resultados 🦸 % Ausemtes 🖪 Exp	ntar a PDF 🛛 📙 Estadistica
JUNTA EMPADRONADOS VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTISI (%) VOTOS VÁLIDOS (%) VOTOS NULOS (%) VOTOS BLANCOS (%)	VOTOS LISTA A (%)
1 2 3 4	
ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017 POBLACION SUFRAGIO REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERNO Votos Validos Votos Validos Ausentes Ausentes Ausentes	
FECHA INFORME:	

44. También podemos visualizar el porcentaje de ausentes, exportar a PDF, y las estadísticas.

륫 % Ausemtes	🧏 Exportar a PDF	⊱ Estadistica
--------------	------------------	---------------