

CIRCULAR N° 109/2024
REF: CONTROL DE VOTO

Montevideo, 4 de octubre de 2024.

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial cumple en librar la presente a fin de poner en su conocimiento que el Voto se controlará a través del SI.CO.VO. “Sistema de Control de Votos”, en tal sentido:

1) Todos los Funcionarios Judiciales ingresarán la constancia de voto a través del Portal Corporativo desde “Mis Recursos Humanos en el ítem – Constancia de Voto”, a efectos de ser aprobada por el Jerarca de la Oficina. Se adjunta Manual.

2) En tanto, los Profesionales ingresarán desde la Ventanilla Única Judicial su constancia de voto escaneada así como las constancias de voto de las Partes que representan, las que serán validadas por el Jerarca de la Oficina, quedando el Profesional autorizado para continuar con la tramitación de todos sus expedientes. El Manual explicativo estará accesible desde la Ventanilla Única Judicial .

Sin otro motivo, saluda a Uds. atentamente,

Dra. Adriana BEREZÁN LASANTA
Directora General
Servicios Administrativos





Poder Judicial

URUGUAY

SICOVO

Sistema de Control de Voto

Manual de Usuario



Índice

1. Objetivo.....	3
1.1. Introducción.....	3
2. Constancias de Voto.....	3
2.1. Mis Constancias.....	3
2.1.1. Agregar Constancia.....	4
2.2. Constancias para Aprobar.....	4
2.3. Constancias de Oficina.....	6
3. Recursos Humanos – Constancias de Voto.....	7
3.1. Filtros.....	7



1. Objetivo

El objetivo de SICOVO es poder registrar la constancia de voto electoral emitida por una comisión receptora de voto o en su defecto, una constancia sustitutiva expedida por la Junta Electoral. Dicha constancia es solicitada a los funcionarios judiciales según la reglamentación pertinente.

1.1. Introducción

Este manual detalla los pasos a realizar para el ingreso y consulta de las constancias de votos solicitadas por la Institución.

2. Constancias de Voto

Accediendo al Portal Corporativo → Mis Recursos Humanos se encuentra la sección “Constancias de Voto”. En las opciones disponibles el funcionario puede agregar constancias y/o visualizar las agregadas. Los jerarcas tienen habilitadas otras opciones disponibles como por ejemplo, “Constancias para Aprobar”.

2.1. Mis Constancias

La opción “Mis Constancias” permite agregar o visualizar las constancias ingresadas. Al ingresar una constancia la misma queda en estado Pendiente para ser Aprobada por el jerarca correspondiente. Si la información enviada no es correcta la misma puede ser Rechazada. Las constancias que están en estado Pendiente o Rechazada pueden ser modificadas o eliminadas. Una vez que la constancia está en estado Aprobada el funcionario solo podrá visualizar los datos de la misma y los datos de la aprobación.



The screenshot shows the 'Poder Judicial' website interface. At the top left is the logo and name. At the top right, it says 'Mis Recursos Humanos'. Below that, there's a navigation menu with options like 'Calificaciones', 'Licencias', 'Ayuda', 'Mis Datos', and 'Constancias de Voto'. The 'Constancias de Voto' section is active, showing a form with fields for 'Nro Cobro' (895) and 'Nombre' (Laura Paez Perez). Below the form is a table with columns 'Nro. Constancia Elecciones', 'Archivo', and 'Estado'. The table contains one record: '23276', 'NACIONALES 2024', 'Constancia_Laura.pdf', and 'PENDIENTE'. There are also navigation icons and a page indicator 'Página 1 de 1 (1 registros)'.



2.1.1. Agregar Constancia

Al presionar el botón "Agregar Constancia" se despliega la siguiente pantalla:

Agregar Constancia de Voto

Nro Cobro	895
Nombre	Laura Paez Pérez

Credencial	AOA 25025
Acto Electoral	Seleccione Acto Electoral ...
Aprobador	Seleccione Aprobador ... 

+ AGREGAR ARCHIVOS...

Confirmar **Salir**

El funcionario ingresa:

- Acto Electoral
- Jerarca que aprueba la constancia de voto. En caso de que el jerarca se encuentra en otra oficina, se puede buscarlo presionando la imagen: 
- Archivo correspondiente a la constancia de voto o su sustitutiva. Archivo pdf hasta 128 Mb.

2.2. Constancias para Aprobar

La opción "Constancias para Aprobar" es una funcionalidad disponible para el jerarca. Permite visualizar las constancias que tiene asignadas como funcionario aprobador .



- Calificaciones
- Licencias
- Ayuda
- Mis Datos
- ▼ Constancias de Voto
 - Mis Constancias
 - Constancias para Aprobar
 - Constancias de Oficina

Constancias de Voto de Funcionarios

Nro Cobro:

Nombre/Apellido:

Acto Electoral:

Estado:

Nro. Cobro	Nombre	Credencial	Elecciones	Estado
			NACIONALES 2024	PENDIENTE
			BALOTAJE 2024	PENDIENTE
			BALOTAJE 2024	PENDIENTE

Al hacer click en la lupa  se despliega la siguiente pantalla donde el jerarca puede:

- Aprobar la constancia
- Rechazar la constancia (es obligatorio agregar una observación).
- Salir sin realizar ninguna acción.

- ▼ Calificaciones
 - Calificaciones de oficina
- ▼ Licencias
 - Mis Solicitudes
 - Solicitar Licencia
 - Solicitudes para autorizar
 - Solicitudes procesadas/rechazadas/suscitadas
 - Licencias de Oficina
- ▼ Ayuda
 - Manual de Usuario Calificaciones
 - Manual de Usuario Licencias (Fun)
 - Manual de Usuario Licencias (Mag)
- ▼ Mis Datos
 - Carné de Salud
- ▼ Constancias de Voto
 - Mis Constancias
 - Constancias para Aprobar
 - Constancias de Oficina

Aprobar Constancias de Funcionarios

Nro Cobro: 895

Nombre: Laura Paez Perez

Estado: PENDIENTE

Credencial: AOA 25025

Elecciones: NACIONALES 2024

Constancia: constancia.pdf

Observaciones:

Luego de ser aprobada o rechazada la constancia ingresada, el funcionario recibe un mail a su correo institucional con la información correspondiente.

Desde la opción  podrá imprimir la constancia de ingreso de información.





CONSTANCIA DE VOTO

17/09/24 16:02:32

Acto Electoral : BALOTAJE 2024

Estado : APROBADO

Nombre : Laura Paez Perez

Credencial : AOA 25025

Aprobador: nbaez (DIVISION TECNOLOGIA (DITEC))

10/09/24 14:54

2.3. Constancias de Oficina

La opción “Constancias de Oficina” es otra funcionalidad disponible para el jerarca que permite visualizar las Constancias de Voto ingresadas en la oficina correspondiente. Se puede filtrar la información por número de cobro, nombre/apellido del funcionario, acto electoral y estado (Aprobado, Pendiente, Rechazado). Para cada funcionario se puede visualizar información de la constancia ingresada, estado, datos del funcionario e información sobre el estado. En caso de estar Aprobado por ejemplo, se puede visualizar información del jerarca, oficina y día/hora de aprobado. Con la opción de Imprimir  se genera una constancia como se detalla en el punto anterior.



Poder Judicial
República Oriental del Uruguay

Mis Recursos Humanos

Usuario: [redacted] - RRHH_Jerarca

Oficina: DIVISION TECNOLOGIA (DITEC)

- Calificaciones
- Licencias
- Ayuda
- Mis Datos
- ▼ Constancias de Voto
- Mis Constancias
- Constancias para Aprobar
- Constancias de Oficina

Constancias de Voto de Funcionarios

Nro Cobro

Nombre/Apellido

Acto Electoral ⌵
.:Todos:.

Estado ⌵
.:Todos:.

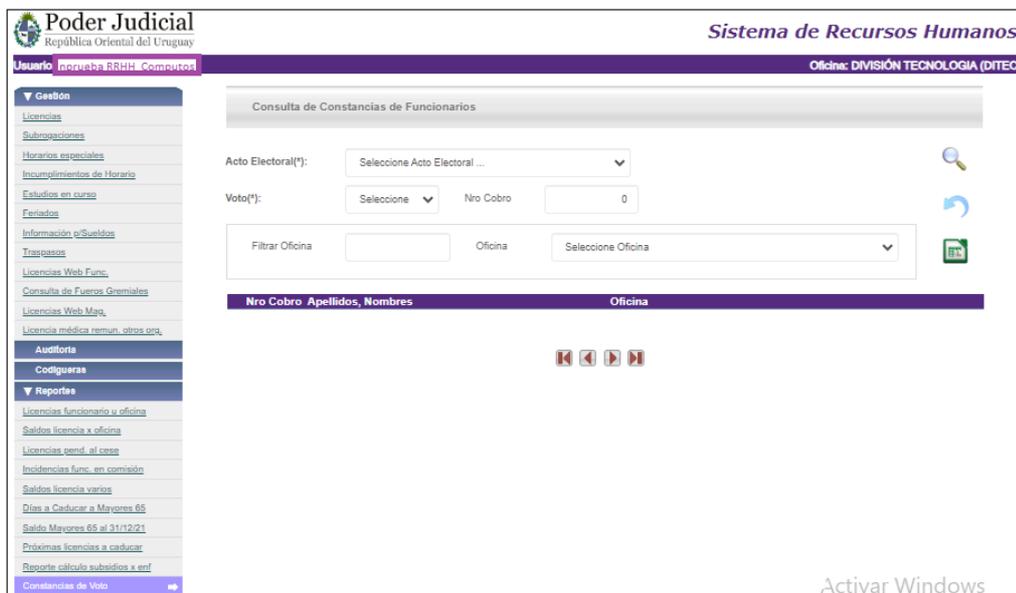


Nro. Cobro	Nombre	Credencial	Elecciones	Estado
			BALOTAJE 2024	APROBADO
			BALOTAJE 2024	APROBADO
			NACIONALES 2024	PENDIENTE



3. Recursos Humanos – Constancias de Voto

El sistema de Control de Votos (SICOVO) permite que la oficina de RRHH pueda emitir un listado con información de los funcionarios que ingresaron las constancias correspondientes así como también información de los funcionarios que no ingresaron dichas constancias.



3.1. Filtros

Los filtros que permiten buscar información son:

- a) Acto Electoral.
- b) Votó (Si/No).
- c) Número de cobro.
- d) Oficina.

La consulta permite exportar la información a una hoja de cálculo

