



**TRIBUNAL  
ELECTORAL**

PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

# **Sistema Integral Electoral (SIEL)**

**Aplicativo para la Oficialización y Validación de Listas y  
Candidaturas**

Proceso Electoral 2025

## Índice de Contenido

|  |    |
|--|----|
| Introducción .....                       | 3  |
| Requerimientos Técnicos .....            | 3  |
| Acceso al Sistema .....                  | 4  |
| Pantalla de Ingreso al sistema .....     | 4  |
| Registración y Contraseña.....           | 5. |
| Ingreso al sistema .....                 | 5  |
| Cambio de contraseña .....               | 6  |
| Pantalla de ingreso a la Gestión .....   | 7  |
| Tipos de Usuario.....                    | 8  |
| Creación de una lista.....               | 8  |
| Primer ingreso al sistema .....          | 9  |
| Carga de Candidatos/as .....             | 10 |
| Acciones de la Lista .....               | 11 |
| Agregado individual de Candidato/a ..... | 12 |
| Agregar documentación .....              | 13 |
| Búsqueda de Candidatos/as.....           | 14 |
| Edición de Candidatos/as.....            | 15 |
| Ordenamiento de Candidatos/as.....       | 15 |
| Importación de Candidatos/as.....        | 16 |
| Leyendas .....                           | 16 |
| Revisión de Requisitos.....              | 18 |
| Descarga de Modelos .....                | 20 |
| Cierre de Lista .....                    | 20 |
| Soporte .....                            | 20 |

## Introducción

El presente documento tiene por objetivo explicar las pautas de operación del sistema informático (en adelante SIEL) de uso obligatorio para la presentación de Candidaturas y la documentación pertinente relativa al proceso electoral del año 2025.

El SIEL consta de los elementos de seguridad necesarios que garantizan la integridad y confidencialidad de la información a través del uso de certificados de seguridad (SSL) para el encriptado de la comunicación entre el navegador del usuario y el servidor. Funciona a través de un firewall que impide accesos maliciosos o no autorizados y cuenta con una configuración de redundancia de alta disponibilidad que reduce el riesgo de caídas del sistema. Asimismo, el sistema se encuentra monitoreado y ante cualquier inconveniente emite alertas que notifican en forma instantánea a la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

El SIEL tiene por objeto facilitar a las Agrupaciones Políticas la verificación del cumplimiento de las condiciones que deben reunir los/las Candidatos/as de las listas que presenten la solicitud de oficialización, a fin de posibilitar que dicten la resolución fundada de admisión o rechazo en tiempo oportuno (art. 106 del Código Electoral de la CABA).

## Requerimientos Técnicos

Para ingresar al sistema SIEL el/la usuario/a debe tener acceso a Internet y un navegador estándar, preferentemente en la última versión publicada. Se recomienda utilizar Chrome o Firefox. El programa bloqueador de ventanas (Pop Ups) deberá desactivarse para evitar que bloquee las ventanas emergentes de este sitio web.

## Acceso al Sistema

Se ingresa al SIEL desde el sitio del Tribunal Electoral <https://electoralcaba.gob.ar/> clickeando en el botón




## Pantalla de Ingreso al Sistema

Clickeando el Botón se accederá a la siguiente pantalla.



Para dirigir **consultas** al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese a:

 54 9 1131510955

 Av. Corrientes 1464 | Piso 29 CABA

## Registración y Contraseña

Los/las Apoderados/as de las Agrupaciones Políticas que tengan usuario y contraseña en el Portal del Litigante podrán usarla para ingresar a la aplicación.

En caso de no poseer usuario, presionar el botón Registrarse ingresando los siguientes datos:



### Formulario de registro

'CUIT/CUIL\*  
Email  
Nombre\*  
Apellidos\*  
Registrarse  
Regresar


Esto realizará una alta previa del usuario/a. Esta gestión enviará un correo electrónico a la dirección brindada anteriormente con la clave de ingreso a la aplicación.

## Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema clicar en el botón Ingresar.



Para dirigir **consultas** al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese a:

 54 9 1131510955

 Av. Corrientes 1464 | Piso 29 CABA

Al clicar dicho botón, deberá tipear la clave enviada por correo electrónico o en su defecto ingresar la que utiliza para acceder al Portal del Litigante.

Si acaba de crear el usuario, el sistema solicitará que se cambie la clave la primera vez que se accede a la aplicación para asegurar su total confidencialidad. Dicho cambio se le notificará nuevamente por correo electrónico.

## Cambio de contraseña

En caso de olvido o cambio posterior de la contraseña, deberá clicar en la siguiente leyenda



CUIT/CUIL

Contraseña

Mostrar contraseña

Ingresar

Recuperar/Modificar Contraseña

Se abrirá la siguiente pantalla, Luego de ingresar el CUIT/CUIL del usuario ya registrado, se enviará por correo electrónico a la dirección brindada en el alta de usuario, la nueva clave de ingreso a la aplicación.



Indica tu CUIT y te enviaremos instrucciones indicando como generar una nueva contraseña.

Enviar

[Volver al ingreso](#)

## Pantalla de Ingreso a la Gestión

Una vez ingresado al sistema, debe clicar el botón SIEL y comenzar a cargar toda la información requerida para la presente elección.

SIGE - Sistema Integral de Gestión Electoral

Juan Valentin

Sistema Integral de Gestión Electoral



## Tipos de Usuario/a

En la presente elección solo existirá un único usuario Apoderado que tendrá todas las funcionalidades disponibles para crear la Lista partidaria, cargar a sus candidatos/as y finalmente darle cierre a dicha lista.

## Creación de una lista

Para generar una nueva lista se debe presionar el botón

**Crear nuevo**



The screenshot shows the SIEG (Sistema Integral de Gestión Electoral) interface. At the top, it says 'SIGE - Sistema Integral de Gestión Electoral' and 'Apoderado'. Below this, there are three dropdown menus: 'Elecciones\*' with 'Legislativas' selected, 'Instancia Electoral\*' with 'Elecciones Generales' selected, and 'Agrupación política\*' with 'Los Tilos' selected. The main section is titled 'Lista' and contains a table with columns 'Acciones', 'Denominación', and 'Estado'. The table is currently empty, with the text 'No se obtuvieron resultados.' displayed below it. A red 'Crear nuevo' button is circled in blue in the top right corner of the 'Lista' section.

Ese botón permitirá cargar la Denominación de la Lista como se muestra a continuación

## Crear lista

Completar la información de la lista

Denominación\*

**CANCELAR**

**CREAR**



- Denominación de la Lista: no podrá contener nombres de personas

## Primer ingreso al sistema

Una vez creada la lista, queda habilitado el documento de Resolución de Oficialización el cual se puede descargar. Posteriormente se completará automáticamente con el detalle de los candidatos agregados a la lista.

### Lista


 RESOLUCION DE OFICIALIZACION

CERRAR LISTA

| Acciones  | Denominacion | Estado  |
|---|--------------|---------|
|    | AZUL         | ABIERTA |

En el primer ingreso al sistema el usuario deberá completar los datos solicitados en el botón



Crear nuevo

Esta acción se realizará mediante el icono  de Edición de Lista

Todos los datos solicitados son obligatorios. Allí podrán descargar los modelos sugeridos como se muestra a continuación:

## Editar lista


Datos y archivos adicionales (art. 80 Código Electoral)

|  |   |
|--|---|
| Nombre<br>AZUL <span>✕</span>  | Sitio web   |
| Modelo de Responsable Económico y apoderado<br> <b>DESCARGAR ARCHIVO</b> Modelo de responsable economico y apoderado |   |
| Archivo de responsable económico<br><b>SELECCIONAR ARCHIVO</b> Ninguna archivo seleccionada<br>Tamaño máximo permitido: 15 mb<br>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF                      | Logo de lista<br> <b>SELECCIONAR FOTO</b> Ninguna foto seleccionada<br>Tamaño máximo permitido: 15 mb<br>Formatos permitidos: PNG, JPG, JPEG |
| Archivo plataforma programática<br><b>SELECCIONAR ARCHIVO</b> Ninguna archivo seleccionada<br>Tamaño máximo permitido: 15 mb<br>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF                       | Archivo apoderado<br><b>SELECCIONAR ARCHIVO</b> Ninguna archivo seleccionada<br>Tamaño máximo permitido: 15 mb<br>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF  |

Cancelar Guardar

**Guardar**

Una vez completada la documentación requerida, clickear en el botón

Además del Icono de Edición de Lista  , existen los siguientes iconos que sirven para:



- Descargar la Lista



- Eliminar la lista creada

## Carga de Candidatos/as

La siguiente pantalla permite el manejo de la lista de Candidatos/as. En esta ocasión, solo se visualizará el Cargo Legisladores.






Elecciones\*  
Legislativas 2025



Instancia Electoral\*  
Elecciones 2025-GENERALES

Agrupación política\*  
Los Tilos

Cargo  
legisladores

CANDIDATOS

 **Legisladores - candidatos** 

| Acciones | Orden                       | Tipo de candidato           | DNI                         | Nombre                      | Apellido                      | Género                       | Requisitos |
|----------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------|
|          | Buscar <input type="text"/> | Buscar <input type="text"/> | Buscar <input type="text"/> | Buscar <input type="text"/> | Apellido <input type="text"/> | Ninguno <input type="text"/> |            |

## Acciones de la Lista

La ventana que se muestra en la imagen anterior cuenta con la siguiente botonera. Permiten realizar las acciones que se detallan a continuación:



Permite cargar varios candidatos/as a la vez. Carga por lote de candidatos/as



Permite cargar candidatos/as de a uno por vez



Permite controlar los requisitos cumplidos y no cumplidos de todos los candidatos/as agregados a la lista. Muestra un total por requisito, los que posteriormente serán revisados por el Tribunal Electoral.



Permite borrar todos los candidatos/as agregados a la lista. Vacía la lista



Permite agregar o quitar columnas de información de los candidatos/as en la grilla de información

## Agregado individual de Candidato/a

Para agregar un Candidato/a, se deberá clicar el botón

+ Alta candidato

Ingresar número de documento, género y clicar el botón

BUSCAR

### Cargar candidato

|                     |                 |                        |                          |
|---------------------|-----------------|------------------------|--------------------------|
| DNI                 | Nro. documento* | Género*                | <b>BUSCAR</b>   limpiar  |
| Nombres             | Apellido        | Conocido como (nombre) | Conocido como (apellido) |
| Fecha de nacimiento |                 |                        |                          |
| Calle               | Comuna          |                        |                          |

Si la persona se encuentra inscrita en el padrón, el sistema completará automáticamente los campos del formulario con la información disponible,

Para los casos en que la persona no se esté inscrita en el padrón, la información se podrá completar manualmente y adjuntar además los documentos necesarios para acreditar que es nacida en la Ciudad o la residencia requerida.

El formulario mostrará la siguiente información del Candidato/a:

- Nombres: Primer y segundo nombre de la persona.
- Apellidos: Apellidos de la persona.

- Conocido/a como Nombre: Este campo contiene el apodo o seudónimo del Candidato/a en la lista
- Conocido/a como Apellido: Este campo contiene el apodo o seudónimo del Candidato/a en la lista
- Fecha Nacimiento: conforme el DNI.
- Domicilio: domicilio que figura en los registros del padrón. Dicha información no podrá modificarse, salvo que la persona no esté inscripta en el padrón
- Nacionalidad Argentina (Constitución CABA Art.70 inc,1): Indica la situación del Candidato/a respecto de la nacionalidad argentina.
- Constitución CABA Art.70 inc.2: Este campo hace referencia a si el candidato es nativo de la Ciudad de Buenos Aires o acredita antigüedad de 4 años de residencia en la Ciudad de Buenos Aires.

## Agregar documentación

- Aceptación y Declaración Jurada de Candidatura -no patrimonial- (art 103 incisos 2 y 3 del Código Electoral de CABA): se deberán adjuntar los documentos de Aceptación de Candidatura y Declaración Jurada de Candidatura. Podrá descargar el documento modelo desde el link “Descargar plantilla modelo”.
- Copia del DNI: será obligatorio para todos los candidatos/as subir una copia del DNI anverso y reverso, donde se pueda apreciar el domicilio registrado.
- Certificado de Reincidencia: será tramitado oportunamente por el Tribunal Electoral.
- Archivos para subsanar Requisitos u observaciones: se podrán subir tres tipos de documentos adicionales para subsanar distintas observaciones:
  - a) Deudor Alimentario: para aquellos candidatos/as que figuren como deudores;
  - b) Inhabilitado: que subsane el tipo de inhabilitación identificada por el sistema; y
  - c) Residencia en la Ciudad: donde se podrá adjuntar algún documento que acredite la antigüedad de la residencia exigida.

|  |   |
|--|---|
| <p>Adjuntar Aceptacion y Declaracion Jurada de candidatura (No Patrimonial)</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Descargar plantilla"/></p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: PDF</p> | <p>Adjuntar Certificado para Reincidencia Criminal</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF</p>        |
| <p>Adjuntar archivo para subsanar Inhabilitacion</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF</p>   | <p>Adjuntar fotocopia DNI</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: PNG, JPG, JPEG</p>  |
| <p>Adjuntar archivo para subsanar Deudor Alimentario</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF</p>   | <p>Adjuntar archivo para subsanar Residencia en la Ciudad</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF</p> |
| <p>Foto de candidato</p> <p><input type="button" value="SELECCIONAR ARCHIVO"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>Tamaño máximo permitido: 15 mb</p> <p>Formatos permitidos: PNG, JPG, JPEG</p>  |   |

Por último para agregar el candidato/a a la lista, presione el botón . El guardado es instantáneo y se lo podrá apreciar agregado en la lista.

## Búsquedas de Candidatos

La grilla de los candidatos permitirá realizar acciones de búsqueda.

Estas se realizan mediante los box



Se pueden realizar búsquedas combinadas. Por ej. por nombre en el Box de Nombre y Apellido en el de Apellido. Esto facilita la búsqueda rápida de un candidato.

Legisladores - candidatos Ver errores en la importación



Elementos por página 50 1 - 1 de 1

| Acciones | Orden  | Tipo de candidato | DNI    | Nombre | Apellido | Género | Requisitos |
|----------|--------|-------------------|--------|--------|----------|--------|------------|
|          | Buscar | Buscar            | Buscar | Buscar | Apellido |        |            |



## Edición y Borrado de Candidatos/as

| Acciones  | Orden  | Tipo de candidato | DNI    | Nombre | Apellido | Género | Requisitos      |
|---|--------|-------------------|--------|--------|----------|--------|-----------------|
|   | Buscar | Buscar            | Buscar | Buscar | Apellido |        |                 |
|   | 1      | Titular           |        |        |          |        | No cumple 11/14 |

Para cada uno de los candidatos/as, existen dos acciones:

-  - Elimina definitivamente el candidato/a de la lista,
-  - Permite editarlo para acceder a la información presentada.

## Ordenamiento

| Acciones  | Orden  | Tipo de candidato | DNI    | Nombre | Apellido | Género | Requisitos      |
|---|--------|-------------------|--------|--------|----------|--------|-----------------|
|   | Buscar | Buscar            | Buscar | Buscar | Apellido |        |                 |
|   | 1      | Titular           |        |        |          |        | No cumple 11/14 |

El campo Orden de la grilla determina la posición de cada candidato/a en la lista.

Para cambiar la posición de algún candidato/a dentro de ella se debe posicionar en el que se desea mover y cambiarle el orden.

Debe tenerse en cuenta que dicho cambio puede afectar la paridad de género.

## Importación de Candidatos/as

La importación de Candidatos/as se realiza mediante el botón



Al clickearlo se abre la siguiente ventana, mediante la cual se puede:

- Descargar la plantilla modelo (Descargar Archivo)
- Seleccionar Archivo desde una carpeta del usuario (Tamaño máximo 15 MB. Extensión Excel xls/xlsx)
- Limpiar toda la lista de candidatos previamente cargada (Limpiar Lista e importar candidatos)

Una vez seleccionado el archivo con los candidatos a cargar clickear el botón

**Importar candidatos**

### Cargar lista de candidatos



Descargar plantilla

**DESCARGAR ARCHIVO**

Archivo a importar

**SELECCIONAR ARCHIVO** precandidatos\_LOS TILOS.xls

Tamaño máximo permitido: 15 mb

Formatos permitidos: XLS, XLSX

Cancelar

Limpiar lista e importar candidatos

**Importar candidatos**

## Leyendas

A la derecha de cada candidato/a se observa la leyenda que contabiliza el total de Requisitos cumplidos (Sujetos a revisión del Tribunal Electoral) sobre el total de Requisitos



a cumplir:

Cargar lista
+ Alta candidato
✓ Requisitos
🗑 Eliminar todo
⚙ Columnas


**Legisladores - candidatos**

🔔 Ver errores en la importación

| Acciones | Orden  | Tipo de candidato | DNI        | Nombre    | Apellido  | Género | Requisitos  |
|----------|--|-------------------|------------|-----------|-----------|--------|---|
|          | <input type="text" value="Buscar"/> <input type="text" value="Buscar"/> <input type="text" value="Buscar"/> <input type="text" value="Buscar"/> <input type="text" value="Apellido"/> <input type="text" value="Ninguno"/> |                   |            |           |           |        |   |
|          | 1  | Titular           | 65.644.322 | Candidato | Candidato | F      | No cumple 5/14 <span style="font-size: 1.2em;">i</span> |

La siguiente lista conforma la totalidad de requisitos que se deben completar en la ficha de cada candidato/a.

**Certificado de Reincidencia Criminal:** No se requiere en esta instancia

**Aceptación y Declaración Jurada de Candidatura:** No se encuentra adjunto el documento de conformidad de candidatura


**Campos mínimos requeridos:** Hace referencia a la completitud del Tipo de Documento y Género


**Ciudadanía (Art. 70 inc. 1):** No cumple o no es posible corroborar si tiene los años mínimos requeridos de ejercicio de la ciudadanía en el caso de naturalizados (Constitución CABA Art. 70 inc. 1)

**Residencia (Art. 70 inc. 2):** El candidato/a posee la residencia exigida para la categoría: candidato/as a Diputados/as: 4 años en la Ciudad (Constitución CABA Art. 70 inc. 2)


**Deudor Alimentario:** El candidato/a se encuentra en la base de datos del Registro de


Deudores Alimentarios morosos (art. 9 de la ley 269).


 **Edad mínima;** El candidato/a no cumple con la edad requerida para ser candidato


 **Fotocopia DNI:** No se encuentra adjunta la fotocopia del DNI


 **Foto Candidato/a:** No se encuentra disponible la foto del candidato/a.


 **Incluido en el padrón:** Indica que el candidato/a fue encontrado en el Padrón

 **Inhabilitado:** El candidato/a se encuentra en la base de datos de inhabilitados para ejercer cargos públicos.

 **Reelección habilitada:** se controla la cantidad de mandatos cumplidos. No se puede reelegir más de dos mandatos consecutivos

 **Candidaturas Múltiples.** El candidato/a está agregado en una lista de otra agrupación


 **Mínimo de Titulares y Suplentes:** se controla cantidad de candidatos/as agregados a la lista indicando el total faltante en cada puesto.

 **Alternancia de Género:** Valida la paridad y Alternancia de género.

## Revisión de Requisitos

La lista se puede validar durante la carga de los candidatos o una vez completada la misma.




El botón  sirve para validar el estado de completitud y cumplimiento de los requisitos antes listados. El siguiente reporte se emite al clickear dicho botón y muestra el resumen de todos los requisitos cumplidos y no cumplidos de todos los candidatos/as de la lista.

Aún después de validar los requisitos cumplidos de una lista, y siempre y cuando no se haya cerrado la misma, se puede seguir operando con normalidad (agregar, editar y borrar candidatos/as).

Tener en cuenta que si ocurren nuevas modificaciones de candidatos/as se deberá actualizar dicho resumen clickeando nuevamente el botón REQUISITOS.

El resumen se puede descargar mediante el botón

 Descargar reporte

### Requisitos

 Descargar reporte 

**No cumple**

- X Hay 2 candidatos sin Aceptación de la Candidatura.
- X Hay 1 candidatos/as los cuales no es posible corroborar que cumplan con la Residencia (Art.70 inc.2)
- X Hay 2 candidatos/as que no cumplen con el certificado de Reincidencia Criminal.
- X Hay 1 de candidatos que son Deudor Alimentario.
- X Hay 2 candidatos/as que no cumplen con edad mínima.
- X Hay 2 candidatos/as sin Fotocopia del DNI.
- X Hay 2 candidatos/as que no están en el padrón.

Faltan 28 titulares para cumplir con los 30 requeridos.  
Faltan 10 suplentes para cumplir con los 10 requeridos.

**Completado - Sujeto a Revisión**

- X Se corrobora que todos los candidatos/as cumplen con la Ciudadanía (Art.70 inc.1).
- X Todos los candidatos/as cumplen con Campos faltantes.
- X Ningún candidato/a registra Candidaturas Múltiples.

- X Todos los candidatos/as adjuntan su foto.
- X Ningún candidato/a está inhabilitado.
- X Ningún candidato tiene Reelección inhabilitada.

## Descarga de Modelo de Resolución

Una vez que se ha completado y validado la lista de candidaturas, podrá descargar la Resolución de Oficialización [RESOLUCION DE OFICIALIZACION](#)

## Cierre de Lista

### Cierre

#### Lista

[RESOLUCION DE OFICIALIZACION](#) [CERRAR LISTA](#)

| Acciones  | Denominacion  | Estado  |
|---|---------------|---------|
|    | los campeones | ABIERTA |

[CERRAR LISTA](#)

Luego se puede proceder a cerrarla presionando el botón

El sistema pedirá confirmación de la acción y luego realizará el cierre de la misma. Se podrá cerrar la lista, aunque tenga requisitos pendientes de subsanar.

**Posterior al cierre de la misma sólo tendrá acceso a SIEL para descargar la Resolución de Oficialización y el Resumen de los Requisitos presentados de todos los candidatos, no pudiendo realizar ninguna operación sobre la misma.**

## Soporte

Ante cualquier inconveniente con el uso del SIEL o consulta por cuestiones informáticas comunicarse al Whatsapp: **+ 54 9 1131510955**