

# Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR)

## Guía para registrar candidaturas mediante carga por lotes en el SNR.

A continuación, se describe el procedimiento para realizar el registro de candidatos/as que contiendan a cargos de elección popular en los ámbitos local y federal, a través de un archivo *Excel* (Formato CSV), en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

### Consideraciones previas.

- Las personas que podrán realizar el registro de candidaturas a través de la carga por lotes en el SNR son aquellas que cuenten con los siguientes roles de usuario en el SNR: **Responsable del SNR, Administrador SO y Capturista SO.**
- El partido político contará podrá utilizar el método de carga por lotes para el registro de candidatos/as, hasta 96 horas antes de que finalice el periodo de registro de candidaturas.
- El Partido Político tendrá 72 horas para concluir con el registro, cargando en el SNR, uno a uno, el formulario con la firma autógrafa de cada candidato/a.
- El archivo en *Excel* y las especificaciones para la captura de información, podrán descargarse en sistema o bien en el Centro de ayuda, los cuales se encuentran nombrados como **Macro Registro Candidatos (Temple carga masiva)** y **Descripción del catálogo de carga masiva de candidatos.**
- Cuando el partido político participe en un convenio de coalición, únicamente el partido postulante, será quien podrá realizar el registro de las candidaturas.
- En el caso de candidaturas comunes, cada uno de los partidos políticos que la integran, deberán realizar el registro de las candidaturas.
- Los **Formularios de Aceptación de Registro (FAR)** generados en sistema, deberán ser firmados por los/as candidatos/as, escaneados y adjuntados en el SNR, adicionalmente deberán ser presentados en original ante el OPL o la DEPPP, según corresponda.



**Importante:** Para el óptimo funcionamiento del sistema, se sugiere ingresar a internet desde un navegador **Google Chrome**.

**Nota:** La información contenida en las imágenes de la presente guía, es ilustrativa, por lo que los datos utilizados son ficticios y no representan la identidad de ninguna persona.

## Captura.

Para realizar la captura de la información de la candidatura en sistema mediante la carga por lotes, deberás ingresar a la página principal del SNR, (<https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>), capturar el **Nombre del usuario** y **Contraseña**, así como el **Código de seguridad** y dar clic en el botón **Ingresar**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Ingresa tu usuario y contraseña

\*Nombre de usuario:  
micaela.ibanez.ext1

\*Contraseña:  
.....

k4y9fy

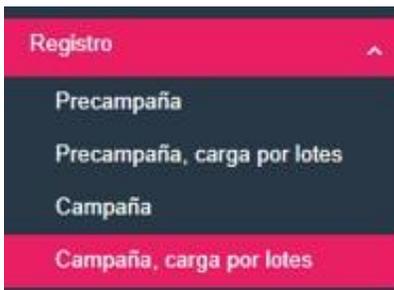
\*Código de seguridad  
k4y9fy

Ingresar

Liga pública

[Cambio de contraseña usuario interno](#)  
[Cambio de contraseña usuario externo](#)

Una vez que hayas ingresado al sistema, en la columna de módulos, localizada en la parte izquierda de la pantalla, deberás seleccionar **Registro** y después **Campaña, carga por lotes**.



A continuación, se mostrará la siguiente pantalla, en la que se mostrará el filtro de Entidad disponible para su selección (usuarios del CEN) o inhabilitado para su selección (usuarios con alguna entidad federativa asignada):

## Carga por lotes de candidaturas

### Datos generales

\*Entidad:  \*Tipo de sujeto obligado:  \*Sujeto obligado:

\*Adjuntar el archivo:

[+ Examinar](#) [Agrupar](#) [Cancelar](#)

- [¿Cómo llenar el formato?](#)
- [Macro de ayuda](#)

Para realizar la descarga del archivo en *Excel* deberás seleccionar **Macro de ayuda**, y enseguida se descargará el archivo, así mismo podrás descargar las especificaciones para la captura de información en el archivo *Excel*, dando clic **¿Cómo llenar el formato?**

- [¿Cómo llenar el formato?](#)
- [Macro de ayuda](#)

## ¿Cómo llenar el formato Carga masiva para Registro?

Este guía que se pone a disposición de las personas usuarias, tiene por objeto describir el contenido que deberá de capturarse en cada columna del archivo en *Excel*.



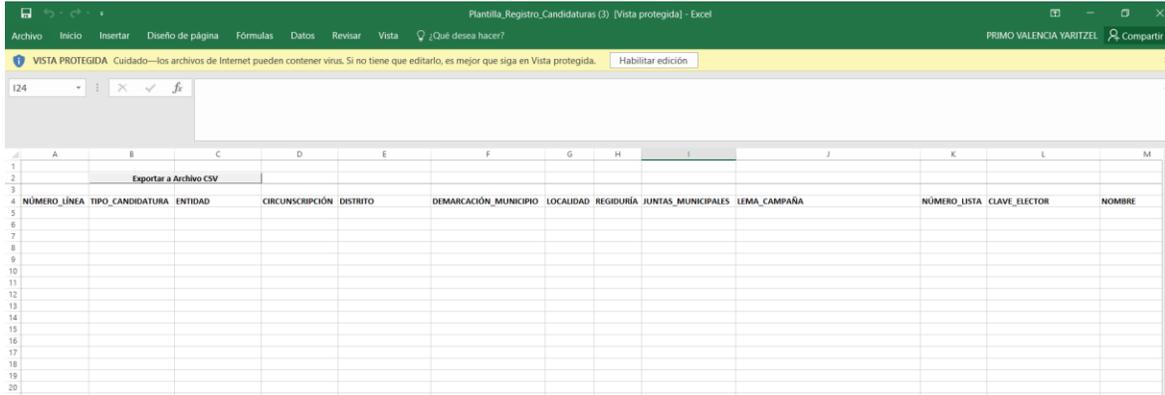
### Descripción del catálogo de carga masiva de candidaturas

#### ¿Cómo llenar el formato de carga masiva Registro de Candidaturas?

- ▶ Abre la macro de carga masiva **Plantilla\_Registro\_Candidaturas.xlsm**
- ▶ Se encuentran en el apartado **Registro candidaturas**.
- ▶ Conoce los campos que debes incluir en el ambito geográfico, consulta los materiales **Entorno geográfico federal o local**.
- ▶ Captura los datos con base en las siguientes especificaciones.

Columna	Datos a capturar	Tipo de dato y longitud	Requerido	Especificaciones
A	Número de línea	Numérico / 1 y 3 dígitos	Sí	Consecutivo por cada fila
B	Tipo candidatura	Numérico / 1 y 3 dígitos	Sí	Con base en el <a href="#">ID del tipo candidatura</a>
C	Entidad	Numérico / rango de 0 a 32 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID de la Entidad</a>
D	Circunscripción	Numérico / 1 y 3 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID de Circunscripción Federal</a> y <a href="#">ID de Circunscripción Local</a>
E	Distrito	Numérico / 1 y 3 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID de los Distritos Federales</a> y <a href="#">ID de los Distritos Locales</a>
F	Municipio	Numérico / 1 y 3 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID del Municipio</a>
G	Localidad	Numérico / 1 y 4 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID de la Localidad</a>
H	Regiduría	Numérico / 1 y 3 dígitos	Opcional	Con base en el ID de la Regiduría
I	Juntas Municipales	Numérico / 1 y 3 dígitos	Opcional	Con base en el <a href="#">ID Juntas Municipales</a>
J	Lema de campaña	Texto / 1 a 500 caracteres	Opcional	Ejemplo: Vamos juntos adelante
K	Número de lista	Numérico / 1 y 5 dígitos	Opcional	Número asignado por el partido. Ejemplo: 3 o 25
L	Clave de elector	Alfanumérico / 18 caracteres	Sí	Ejemplo: LYCSMB79091709M200
M	Nombre	Texto / de 1 a 50 caracteres	Sí	Ejemplo: SAUL
N	Primer apellido	Texto / de 1 a 50 caracteres	Sí	Ejemplo: ZAMORA
O	Segundo apellido	Texto / de 1 a 50 caracteres	Opcional	Ejemplo: RAMIREZ
P	Sexo	Texto / 1 caracter	Sí	H= Hombre, M= Mujer
Q	¿Realizará Campaña?	Numérico / de 1 a 2 dígitos	Sí	Valor 1 (Sí) para Cargos MR, Valor 1 (Sí) o 0 (No) para Cargos RP.
R	Opta por reelección	Numérico / 1 dígito	Sí	0= NO, 1= Sí
S	Fecha de nacimiento	Fecha: DD/MM/AAAA	Sí	Ejemplo: 25/07/1988

Una vez que hayas descargado el *Excel*, será necesario que oprimas el botón **Habilitar contenido**, el cual se muestra en la línea de color amarillo, ubicada en la parte superior del archivo, lo anterior para que se inicie con la captura de la información de los/as candidatos/as.



El archivo en Excel se deberá llenar de conformidad con la información de los registros que desees realizar. Es importante que una vez que hayas concluido la captura, oprimas el botón **Exportar a Archivo CSV**.



A continuación, para realizar la carga del archivo en sistema, en la sección de Datos generales, deberás dar clic en el botón de **Examinar**, seleccionar el archivo que previamente se exportó en formato CSV, el cual estará ubicado en el **Disco local (C:)** del equipo de cómputo, en una carpeta denominada **SNR**, con la nomenclatura **Plantilla\_Registro\_Candidaturas**, finalmente, da clic en el botón Abrir.

Datos generales

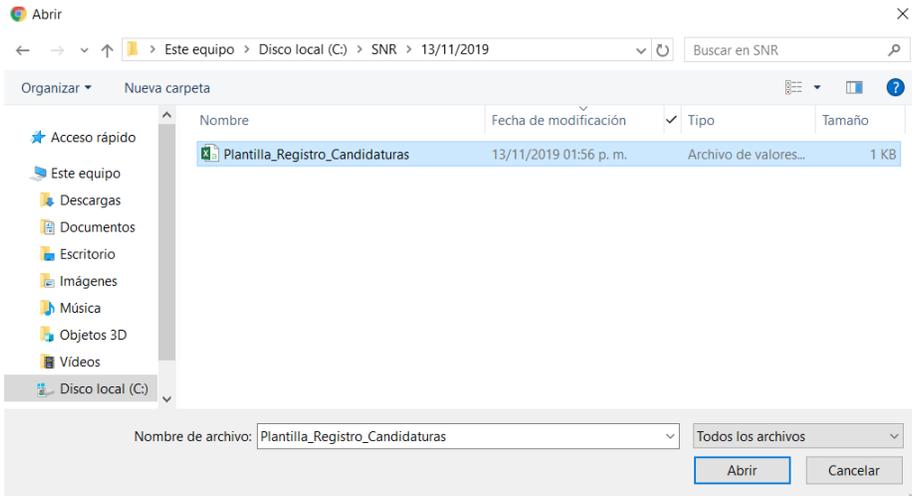
\*Entidad: TAMALPAS

\*Tipo de sujeto obligado: PARTIDO POLITICO

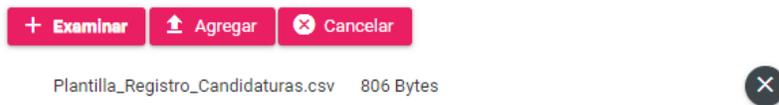
\*Sujeto obligado: PARTIDO POLITICO

\*Adjuntar el archivo:

+ Examinar | Agregar | Cancelar



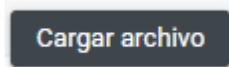
A continuación, oprime el botón **Agregar**, para que se cargue el archivo al sistema.



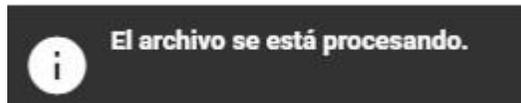
Una vez que, se agregó el archivo, el sistema mostrará el siguiente mensaje informativo: **Exitoso.**



Para concluir con la carga del archivo Excel, deberás dar clic en el botón **Cargar archivo.**



El sistema emitirá el siguiente mensaje: **El archivo se está procesando.**



Asimismo, en la parte inferior de la pantalla se mostrará en la sección de **Archivos cargados en el sistema**, el archivo que previamente fue cargado.

Archivos cargados en el sistema

Id archivo	Nombre del archivo	MDS	Nodo	Estatus	Fecha y hora de carga	Usuario que realizó la carga	Inconsistencias
3866	Plantilla_Registro_Candidaturas.csv	735bd287661b2ee4dd506dd4591af2e6	10.0.189.43	PROCESANDO	2019-11-13 17:49:51.389	yaira.rojas.ext1	

**Nota:** El estatus de la carga del archivo se mostrará como **PROCESANDO**, por lo que, para actualizar el estatus **COMPLETADO**, será necesario ingresar nuevamente al módulo de Campaña, Carga por lotes o bien pulsar en el teclado de tu computadora la tecla **F5**.

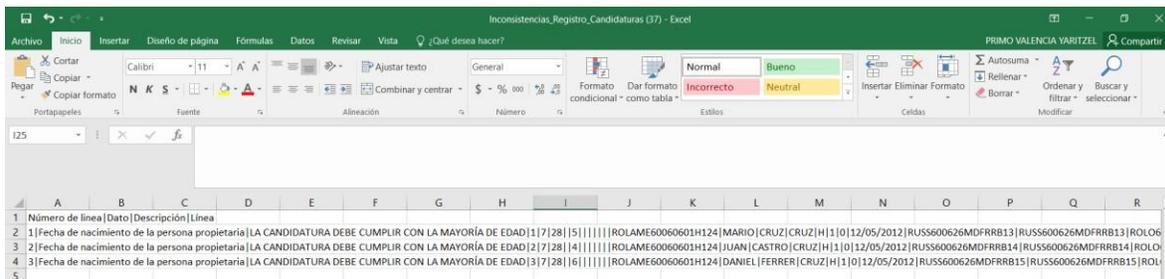
Una vez realizado lo anterior, el archivo cargado tendrá alguno de los estatus que se mencionan a continuación:

- **Completado con inconsistencias:** Significa que el sistema identificó errores en el archivo cargado, por lo que deberás dar clic en el botón de **Descarga** ubicado en la columna **Inconsistencias**.

Archivos cargados en el sistema

Id archivo	Nombre del archivo	MDS	Nodo	Estatus	Fecha y hora de carga	Usuario que realizó la carga	Inconsistencias
3866	Plantilla_Registro_Candidaturas.csv	735bd287661b2ee4dd506dd4591af3e6	10.0.189.43	COMPLETADO	2019-11-13 17:49:51.389	yaira.rojas.ext1	Descarga

Se descargará un archivo en formato *Excel*, denominado **Inconsistencias\_Registro\_Campaña**, el cual contendrá los errores identificados para ser corregidos.



Una vez concluidas las correcciones, deberás exportar el archivo a formato *CSV* y adjuntarlo nuevamente al SNR, como fue especificado anteriormente.

- **Completado:** Significa que el sistema ha realizado la validación de los registros, sin identificar inconsistencias, por lo que los registros fueron guardados correctamente, enviando al/los correo/s electrónico/s capturados en el *Excel*, los **FAR**, mismos que deberán ser firmados y adjuntos al sistema para concluir con el/los registro/s.

**Nota:** El procedimiento para realizar el adjunto de formularios se encuentra especificado en la [Guía para adjuntar formularios de candidaturas en sistema.](#)

Con este procedimiento se concluye la presente guía.