



Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

Guía para consulta de información
(Consulta Restringida)

Versión 3.0

Contenido

Objetivo	2
Ingreso al portal y consulta de información	2
Consulta del módulo de Registro	4
Filtros de búsqueda Apoyo Ciudadano	4
Descripción de resultados de Consulta	5
Menú Mostrar Información Apoyo ciudadano	7
Menú Mostrar Información Precampaña y Campaña.....	11
Consulta de Reportes	12

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo mostrar a los usuarios internos el proceso de consulta de información de los aspirantes a candidatos independientes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes en los diferentes módulos del **Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR)**.

Ingreso al portal y consulta de información

Ingresa a <https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>, captura tu usuario, contraseña, son las claves de acceso institucional código de seguridad y oprime el botón **Entrar**.



Formulario de inicio de sesión con el título "Ingresa tu usuario y contraseña". Incluye los siguientes campos:

- *Nombre de usuario:
- *Contraseña:
- Código de seguridad (con un recuadro de ejemplo que muestra "y6w2ab")

Botones de acción:

- Ingresar
- Liga pública

Enlaces de utilidad:

- Cambio de contraseña usuario interno
- Cambio de contraseña usuario externo

Selecciona el módulo de conformidad al ámbito a consultar **Local** o **Federal**.



Pantalla de bienvenida del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos. Muestra el logo del SNR y el nombre del sistema. El usuario está identificado como "Hola / LEONARDO.BANDERAS / CONSULTA RESTRINGIDA SNR / F".

Texto de bienvenida: **Bienvenido**

Instrucción: Presiona sobre el módulo que desees trabajar

Opciones de selección:

- Ámbito Local (con un ícono de ubicación)
- Ámbito Federal (con un ícono de bandera)

Selecciona el Tipo de elección y Período del proceso electoral.

Elige el tipo de elección, selecciona el período del proceso electoral y oprime aceptar para ingresar

*Tipo de elección:

Ordinario Extraordinario

*Período del proceso electoral:

Selecciona una opción ▼

Seleccionar

NOTA:

El Anexo 10.1 del Reglamento de Elecciones, señala que, la información y documentación será almacenada en el sistema por 5 años, por tal motivo se contará con el histórico de información respecto a los procesos electorales.

Se visualizará la pantalla principal:

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
Hola / LEONARDO BANDERAS / CONSULTA RESTRINGIDA SNR / Elección Ordinaria / Local / F

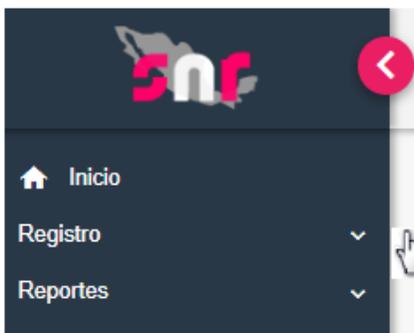
Procesos Electorales Federales y Locales
Este sistema permite llevar la administración y registro de los ciudadanos que se postulan como precandidatos y candidatos a los diferentes cargos de elección popular a nivel Federal y Local.

Área responsable
Instituto Nacional Electoral

Aviso

Del lado superior izquierdo se encuentra el menú, donde podrás seleccionar los módulos para consultar en la información de los aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes en el sistema:

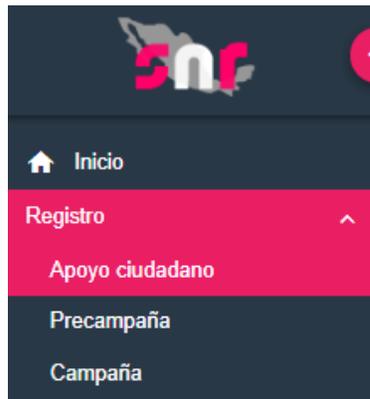
- Registro
- Reportes



Consulta del módulo de Registro

Al seleccionar el menú de **Registro** se desplegarán los 3 periodos disponibles:

1. Apoyo Ciudadano
2. Precampaña
3. Campaña



Filtros de búsqueda Apoyo Ciudadano

Al ingresar al periodo de Apoyo Ciudadano, se despliegan dos combos de selección correspondiente a la **Entidad** y al **Tipo de Candidatura**.

Consultar

Entidad: Tipo de candidatura:

De conformidad a la selección realizada, al tipo de candidatura se habilitarán 2 filtros adicionales correspondiente a **Demarcación o municipio** o **Distrito**.

Demarcación o municipio: Distrito:

Efectuada la selección de los filtros y oprime la opción **Buscar**.

Entidad: Tipo de candidatura: Distrito:

Descripción de resultados de Consulta

En la parte inferior se mostrará la tabla de resultados de consulta de los registros realizados con las siguientes columnas:

- **Acciones**
Se visualizarán los submenús de Mostrar Información y Visualizar Documentación Adjunta.
- **Selecciona**
Opción que permite realizar la descarga de la información de un registro o utilizar la multiselección en el caso de búsquedas específicas.
- **Folio de Registro – Id registro**
Folio único que se le asigna a cada uno de los aspirantes, precandidatos, candidatos o candidatos independientes registrados en el sistema lo cual permite identificar a cada uno de los sujetos obligados que fueron capturados en el sistema.
- **Fotografía**
La carga de la fotografía al tratarse de un campo opcional, solamente quien hubiese efectuado la carga se visualizará.
- **Nombre de aspirante**
Se visualizarán los nombres y apellidos de los sujetos obligados de conformidad a la información capturada por cada uno de los sujetos obligados.
- **Tipo de Candidatura**
De conformidad a la configuración del proceso y de las candidaturas, se desplegarán los cargos de elección que se contiendan en cada proceso electoral considerando lo particular de cada entidad.
- **Entorno geográfico**
Se especificará la entidad, distrito, municipio o demarcación de conformidad a los cargos de elección.
- **Sujeto Obligado**
Se desplegará lo correspondiente a la identificación de Candidatura Independiente o Partido político.

- **Estatus**

A continuación, se detallan los diferentes estatus que pueden tener los registros de conformidad al flujo en el SNR:

1. Registrado	2. Por verificar	3. Verificado	4. Por aprobar	5. Dejar Sin efectos	6. Postulado
Se realiza la captura de la información a través de la liga pública o del SNR.	Se adjunta por el sujeto obligado el Formulario de Registro con la firma autógrafa del candidato.	Cuando el OPL o la DEPPP, efectuaron la validación de la información capturada y de la documentación adjunta	Los registros verificados se remiten al paso de Por aprobar.	Cuando por error se efectúa un registro que no era el correcto	Estatus que aplica para campaña, donde el partido político señala que el candidato será quien realizará campaña, a través de su e.firma.

7. Aprobado	8. Cancelado	9. Restituido	10. Aprobado por sustitución	11. Cancelado por sustitución
Cuando el registro es aprobado por los acuerdos de Consejo General del INE o de cada entidad, respecto la procedencia del registro.	Cuando por error al registro o por determinación del Consejo General, se señala la no procedencia del registro del sujeto obligado.	Cuando por determinación de un órgano jurisdiccional o del Consejo General, se determina que es procedente el registro que había sido cancelado previamente.	De conformidad a los acuerdos de Consejo General del INE o de cada entidad se determina un cambio en el candidato aprobado previamente.	De conformidad a los acuerdos de Consejo General del INE o de cada entidad se determina la cancelación para aprobar a otro candidato.

- **Modificaciones ¿Se realizaron modificaciones?**

Campo en el cual se visualizará la opción SI y NO, el cual se determina si posterior al registro inicial se efectuó alguna modificación de la información capturada en el sistema.

- **Tipo de Captura**

- Captura en Línea:**

Cuando se efectúa la captura de la información a través de la liga pública puesta a disposición a cada sujeto obligado.

ii. Captura en sistema:

Cuando el responsable de Gestión de OPL, la DEPPP o del Sujeto Obligado, así como los capturistas, realizan a través de su cuenta el registro de los candidatos.

iii. Captura carga por lotes:

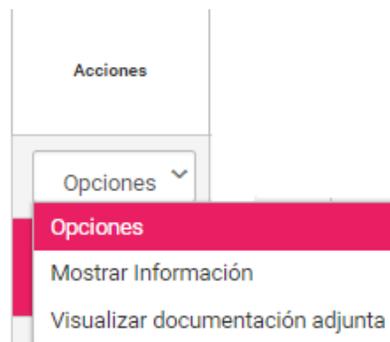
Cuando el sujeto obligado a través de una carga de información de un archivo CSV, sube información de más de un precandidato o candidato.

• Tipo de Registro

Sujeto obligado	Estatus	¿Se realizaron modificaciones?	Tipo de captura	Tipo de registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	NO	CAPTURA SISTEMA	CANDIDATO
ENCUENTRO SOCIAL	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	NO	CAPTURA SISTEMA	CANDIDATO
MOVIMIENTO CIUDADANO	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	NO	CAPTURA SISTEMA	CANDIDATO
PARTIDO DEL TRABAJO	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	NO	CAPTURA SISTEMA	CANDIDATO

En la columna denominada Acciones, se habilita el botón de Opciones, el cual cuenta con dos submenús:

- Mostrar información. Desplegará la información capturada por el aspirante a candidato independiente.
- Visualizar documentación adjunta. Desplegará lo correspondiente a la Acta Constitutiva y Cédula Fiscal de la Asociación Civil.



Menú Mostrar Información Apoyo ciudadano

Se desplegarán 11 secciones, las cuales son capturadas por el aspirante a candidato independiente y se muestran de la manera siguiente:

Datos de contacto

Tipo de teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo electrónico
------------------	------	--------------------	-----------	--------------------

NOTA:

El correo electrónico sirve para enviarle a los candidatos notificaciones electrónicas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Fiscalización.

5. Fotografía

Es una sección opcional, en la cual en su caso el aspirante pudo cargar la fotografía de su persona.

▼ Fotografía

Fotografía



6. Datos del Suplente

Campo libre, de conformidad al cargo y a la legislación local, en el cual los sujetos obligados capturan la información siguiente:

- Nombre (s) y apellido (s)
- Fecha de Nacimiento
- Lugar de Nacimiento
- Género
- CURP
- RFC
- Clave de elector
- Ocupación
- Datos de contacto (teléfono y correo electrónico)

Datos del suplente

En caso de contar con un suplente, habilita su registro.

*Nombre (s):	*Primer apellido:	Segundo apellido:
		MENA
*Fecha de nacimiento:	*Lugar de nacimiento:	*Género:
19/11/1974		<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer
*CURP:	*RFC:	*Clave de Elector:
*Ocupación:	Número de identificador OCR:	
ASISTENTE ADMINISTRATIVA		

Datos de contacto del suplente

Tipo de teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo electrónico
CELULAR	449			

7. Asociación Civil

En el caso de los aspirantes a candidatos independientes se requiere que coloquen la información correspondiente a la asociación civil constituida, de conformidad a la normatividad aplicable.

Asociación civil

*Nombre asociación civil:	*RFC asociación civil:
MUJERES INDEPENDIENTES	

8. Representante Legal

Captura los datos del representante legal, esta sección contiene la opción de elegir si el sujeto obligado será su propio representante legal.

Representante legal

¿Serás tu propio representante legal?

*Nombre(s):	*Primer Apellido:	Segundo Apellido:
*CURP:	*RFC:	Clave de elector:

9. Responsable de Finanzas

Respecto a la información del representante legal y de finanzas corresponderá a los ciudadanos que hubiesen sido aprobados en el acta constitutiva, capturando los datos de Nombre (s), Apellido (s), CURP, RFC y Clave de elector, esta sección contiene la opción de elegir si el sujeto obligado será su propio responsable de finanzas.

Responsable de finanzas

¿Serás tu propio responsable de finanzas?

*Nombre(s):	*Primer Apellido:	Segundo Apellido:
*CURP:	*RFC:	*Clave de elector:

10. Documentación Adjunta

En este apartado se podrán visualizar los documentos que fueron cargos correspondientes a la Acta Constitutiva y la Cédula de Identificación fiscal de la Asociación Civil.

Documentación adjunta				
Tabla de Documentación				
Nombre del Archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus
ACTA CONSTITUTIVA UNIDOS POR LA IGUALDAD Y SOBERANIA.pdf	ACTA CONSTITUTIVA	2983.79	23-12-2017	ACTIVO
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL.pdf	CÉDULA FISCAL	611.56	23-12-2017	ACTIVO

Total de registros 2, Página 1 de 1 |< < 1 > >| 10 ▾

11. Datos complementarios

En dicha sección, de conformidad a los requisitos que solicitan en cada entidad, los aspirantes pueden señalar lo que a su derecho convenga o las observaciones que les hagan los Organismos Públicos Locales.

Menú Mostrar Información Precampaña y Campaña

Para el caso de precandidatos, candidatos y candidatos independientes se desplegarán 6 secciones, en las cuales se visualizará la información señalada en la sección de apoyo ciudadano, mismas que se listan a continuación:

1. Datos Generales
2. Datos del propietario
3. Datos de contacto del propietario
4. Fotografía
5. Datos del suplente
6. Datos complementarios



Consulta de Reportes

El SNR proporciona herramientas de consulta que sirven para el control o seguimiento, los usuarios del mismo aplicativo requieran respecto a diferentes aspectos relacionados con la información capturada de los aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes.

En relación a lo anterior el SNR, emite una serie de reportes con diferentes especificaciones de los registros contenidos en el sistema, los cuales se listan a continuación por ámbito:

Ámbito Federal:

- Listado de candidaturas.
- Listado definitivo de candidaturas MR.
- Porcentaje de edad.
- Duplicidad.
- Registros realizados por tipo de candidatura.
- Precandidatos, aspirantes, candidatos y candidatos independientes aprobados y no aprobados.
- No precampaña y no postulación.

Ámbito Local:

- Listado de candidaturas.
- Porcentaje de edad.
- Duplicidad.
- Registros realizados por tipo de candidatura.
- Precandidatos, aspirantes, candidatos y candidatos independientes aprobados y no aprobados.
- No precampaña y no postulación.

IMPORTANTE:

El detalle respecto a la información y generación de los candidatos se precisa en el Manual de Usuarios del SNR.