

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

Guía para generar usuarios de partido político.

A continuación, se mostrará el procedimiento para generar usuarios que operen el sistema como apoyo a la persona designada como Responsable del SNR.

Consideraciones previas.

- Tener disponible la información que el sistema requerirá para llevar a cabo el alta del usuario:
 - CURP.
 - RFC.
 - Nombre completo.
 - Correo electrónico.
- En caso de haber sido usuario de otro sistema del INE (ejemplo, Sistema Integral de Fiscalización), no se realiza el alta al usuario, sólo se realiza la modificación (asignación de rol), utilizando la misma contraseña remitida al momento de su registro. En caso de que el usuario no cuente con ella, se podrá realizar un restablecimiento de esta.

Importante: Para el óptimo funcionamiento del sistema, se sugiere ingresar a internet desde el 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.

Para realizar la captura de usuarios en el sistema, deberás ingresar a la página principal del SNR (<https://registrocandidaturas.ine.mx/snr/app/login>), capturar el **Nombre de usuario**, la **Contraseña** y dar clic en el botón **Ingresar**.

Ingresa tu usuario y contraseña

*Nombre de usuario:

*Contraseña:

Ingresar

Liga pública

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

Procedimiento para la generación de usuarios ingresando con una cuenta de Responsable del SNR.

Responsables del SNR a nivel **CEN**, al ingresar con tu usuario y contraseña el sistema mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberás seleccionar el módulo “Administración” y el ámbito “Local” y dar clic en “Seleccionar”.

Bienvenido

Presiona sobre el módulo que desees trabajar

Administración **Ámbito Local** **Ámbito Federal**

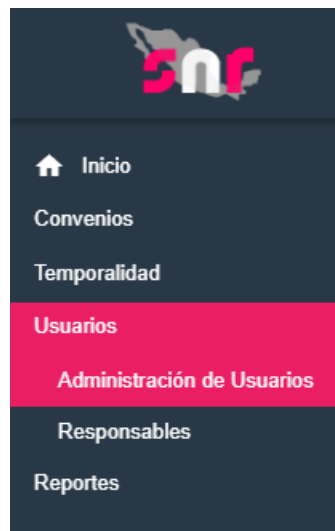
*Ámbito:
 Federal Local

Seleccionar

Responsables del SNR a nivel **Local**: Al ingresar tu usuario y contraseña el sistema mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberás seleccionar el módulo “Administración” y dar clic en “Seleccionar”.



De lado izquierdo se muestra el listado de módulos, por lo que deberás seleccionar “**Usuarios**” y submódulo “**Administración de Usuarios**”.



Debes capturar los datos personales de las personas usuarias que desees dar de alta, los cuales se listan a continuación:

- CURP.
- RFC.
- Nombre(s).
- Primer apellido.
- Segundo apellido (Dato no obligatorio de captura).

- Rol.
- Correo electrónico.
- Correo de notificación (Dato no obligatorio de captura).

Captura de nuevo usuario Captura | Consulta | Modifica

Datos del usuario

Los campos con (*) son requeridos.

*Tipo de usuario: <input type="text" value="PARTIDO POLÍTICO"/>	*Entidad: <input type="text" value="CHIAPAS"/>	*Partido político: <input type="text" value="FUERZA POR MÉXICO CHIAPAS"/>
*CURP: <input type="text" value="XAXA101010AXAXX01"/>	*RFC: <input type="text" value="XAXA101010XAX"/>	
*Nombre(s): <input type="text"/>	*Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
*Rol: <input type="text" value="Selecciona una opción"/>		
*Correo electrónico: <input type="text"/>	*Confirmar correo electrónico: <input type="text"/>	Correo para notificación: <input type="text"/>

Los campos de “**Tipo de usuario**”, “**Entidad**” y “**Partido político**”, consideran lo siguiente:

- Generación por el rol **Responsable del SNR CEN** - Este usuario al poder crear usuarios de cualquier entidad tendrá habilitado el campo de entidad, en el cual se desplegarán las 32 entidades federativas.
- Generación por el rol **Responsable del SNR Local** - El filtro de entidad, se encontrará precargado de conformidad a la asignación del entorno del Responsable.
Ejemplo. Si el usuario se encuentra asignado a la entidad de Chiapas, todas las personas usuarias que se den de alta pertenecerán a dicha entidad.

El filtro de tipo de sujeto obligado y partido político, se encontrarán inhabilitados para cualquier usuario, considerando que el sistema colocará por default la información al que se encuentre vinculada el Responsable.

Nota: Los filtros marcados con un asterisco (*) son obligatorios para la captura de los usuarios.

En el filtro “**Rol**” seleccionarás los privilegios que desees asignarle al usuario, cada rol cuenta con distintas funciones y visualización dentro del sistema.

*Rol:

Selecciona una opción

Selecciona una opción

CAPTURISTA SO

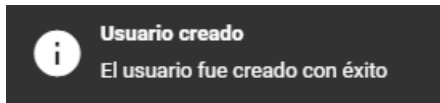
ADMINISTRADOR SO

CONSULTA SO

Las funcionalidades y atribuciones que tiene cada rol son descritos en el Manual de Usuarios del SNR.



Nota: Las opciones para asignar rol a nuevos usuarios son: **Administrador SO, Capturista SO y Consulta SO.**

Para finalizar con la captura del usuario debes seleccionar el botón **“Aceptar”** y se mostrará el siguiente mensaje:



Una vez concluido el proceso de captura, se remitirá a la cuenta de correo electrónico registrado los datos de acceso correspondientes al usuario.

Cuenta de Usuario.



Estimado Usuario,

Se informa que la solicitud de contar con un usuario y contraseña para ingresar al Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos fue atendida satisfactoriamente.

El archivo adjunto contiene los datos de la cuenta de acceso al sistema antes citado, en caso de tener alguna duda, favor de comunicarse al servicio de atención telefónico (INETEL - 01 8004332000).

De acuerdo al Anexo 10.1 del Reglamento de Elecciones, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se establece que será responsabilidad de los Partidos Políticos, el acceso seguro, registro y consulta en línea del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

Por lo que al hacerse acreedor al presente usuario y contraseña de acceso al SNR usted se compromete a utilizar la información contenida en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos exclusivamente para el desarrollo de sus atribuciones y funciones, así como utilizarla con absoluta y estricta seguridad, sabedor de las responsabilidades civiles y penales a las que se hará acreedor al quebrantar la citada reserva.

Por lo anterior, se asume el compromiso del buen uso de la presente respuesta de acceso al Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos que se le ha proporcionado y responsabilizado del uso exclusivo de la misma en el desarrollo de las atribuciones correspondientes a sus funciones dentro del SNR.

DATOS DE LA CUENTA ÚNICA DE ACCESO INSTITUCIONAL	
Titular:	PLANAS BOBADILLA JULIA
Nombre de usuario:	julia.planas.ext1
Contraseña:	uADWi5bWh2
Rol de Usuario:	SNR.CAPTURA_SO.OC
Tipo de movimiento:	alta

Le informamos que la Unidad de Servicios de Informática, así como las demás áreas del Instituto nunca le solicitarán su contraseña por teléfono o por correo electrónico. Ratifico entender y acepto las políticas de uso de la cuenta única de acceso Institucional asignada.

Fecha: 18/09/2024

Política de uso de la cuenta única de acceso Institucional: <https://cau.ine.mx/cau/Herramientas/Correo/politica-de-uso-de-la-cuenta-unica-de-acceso-institucional> Es importante que proteja la información Institucional a su cargo: <https://cau.ine.mx/cau/faq/redife/temas-de-seguridad-informatica>

Nota: El proceso para que el **Administrador SO** cree usuarios, es el mismo que se describió en esta guía para la persona Responsable del SNR, con la salvedad de que el **Administrador SO** únicamente puede crear usuarios con el rol de **Capturista SO** y **Consulta SO**.

Consulta.

El sistema permite a todos los usuarios del partido político consultar información de las cuentas de usuarios registrados en el SNR, la información visualizada dependerá de los privilegios que tenga el usuario.

En el mismo submódulo “**Administración de Usuarios**” selecciona el menú **Consulta** que aparece en la parte superior derecha.



En el filtro “**Tipo de Usuario**” solo se te habilitará la opción **Usuario Externo**, debes seleccionarlo y colocar la cuenta de usuario o la CURP del usuario.

*Tipo de usuario:	Cuenta de usuario:	CURP:
USUARIO EXTERNO	julia.planas.ext1	TETE631212MDFZNS22
<input type="button" value="Buscar"/>		

El sistema mostrará tres secciones de consulta, la primera “**Datos del Usuario**”, dentro de las cuales podrás visualizar la información que fue proporcionada al momento de la captura del usuario.

Datos del usuario



Nombre(s): JULIA
 Apellido(s): PLANAS BOBADILLA
 CURP: TETE631212MDFZNS22
 RFC: TETE631212MDF

Correo Electrónico: EQUIPO.SNR@GMAIL.COM
 Rol: CAPTURISTA SO
 Grupo: SNR.CAPTURA_SO.OC
 Sujeto Obligado: FUERZA POR MÉXICO CHIAPAS
 Entidad: CHIAPAS
 Cuenta de usuario: julia.planas.ext1

Bitácora de los movimientos o acciones en la cuenta.

Dentro de esta sección podrás visualizar todos los movimientos y modificaciones que se le hayan realizado al usuario, asimismo, el usuario que realizó el movimiento o modificación y la fecha y hora en que se realizó.


Adicionalmente, podrás descargar el reporte de la Bitácora de la cuenta de usuario.

Bitácora de los movimientos o acciones en la cuenta

Acción	Rol	Dato actualizado	Usuario	Tipo de usuario	Fecha y hora
Alta en grupo	SNR.GESTION_RESP_SO.OC	No aplica	CAMILA PATINO EXT1	Partido político	18/09/2024 11:34:10

Total de registros 1, Página: 1 de 1. << < > >> 10

Descarga el reporte de la Bitácora de la cuenta del usuario. Formato disponible: Excel.





SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS

REPORTE DE BITÁCORA DE LOS MOVIMIENTOS O ACCIONES EN LA CUENTA

Fecha de emisión: 19/09/2024
 Hora de emisión: 12:16:05
 Usuario: PATIÑO BAEZ CAMILA
 Cuenta de usuario consultada: julia.planas.ext1



Acción	Rol	Dato actualizado	Usuario	Tipo de usuario	Fecha y Hora
Alta en grupo	SNR.GESTION_RES_P_SO.OC	No aplica	CAMILA.PATINO.EX T1	Partido político	18/09/2024 11:34:10

Imagen ilustrativa del reporte descargado.

Bitácora de sesión.

En ella visualizarás las fechas de primera y última visita del usuario al sistema.

Bitácora de Sesión

[Consultar](#)

Cuenta de usuario	Fecha Primera Visita	Fecha Última Visita
julia.planas.ext1	19/09/2024 12:18	19/09/2024 12:18

Modifica.

Dentro de este apartado tendrás la opción de modificar la información de los usuarios existentes, adicionalmente, podrás restablecer la contraseña, quitar permisos o desvincular del SO.

En el mismo submódulo “**Administración de Usuarios**” selecciona el menú **Modifica** que aparece en la parte superior derecha.

[Captura](#) | [Consulta](#) | [Modifica](#)

En el filtro “**Tipo de Usuario**” solo se te habilitará la opción **Usuario Externo**, debes seleccionarlo y capturar la cuenta de usuario o la CURP del usuario.

Datos del usuario

Los campos con (*) son requeridos.

Para efectuar la búsqueda se deberá capturar la cuenta de usuario o la CURP.

*Tipo de usuario:

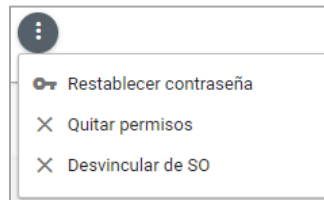
USUARIO EXTERNO

Una vez que des clic en **Aceptar**, se mostrará la sección “**Datos del Usuario**”, donde se mostrará la información capturada del usuario y la que se podrá modificar, cabe señalar que, los únicos datos que no se podrán modificar son la CURP y Cuenta de usuario.

Datos del usuario

Tipo de Usuario PARTIDO POLÍTICO	*Entidad: CHIAPAS	*Partido político: FUERZA POR MÉXICO CHIAPAS
CURP TETE631212MDFZNS22	*RFC TETE631212MDF	
*Nombre(s): JULIA	*Primer Apellido: PLANAS	Segundo Apellido: BOBADILLA
*Rol: CAPTURISTA SO	*Correo electrónico: EQUIPO.SNR@GMAIL.COM	*Confirmar correo electrónico: EQUIPO.SNR@GMAIL.COM
Correo para notificación:	Cuenta de usuario: julia.planas.ext1	

Dentro del botón de acciones, podrás encontrar las opciones “**Restablecer contraseña, Quitar permisos y Desvincular del SO**”.

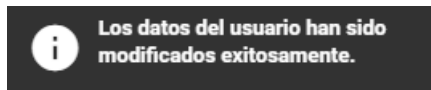


Restablecer contraseña: Esta opción permitirá el reenvío de una nueva contraseña, al correo electrónico que se indicó al momento de la captura.

Quitar permisos: Esta acción le quitará los permisos al rol con el que contaba el usuario para el acceso al sistema, pero seguirá perteneciendo a la estructura del SO.

Desvincular del SO: Al seleccionar esta opción se separará al usuario de la estructura del SO, permitiendo que cualquier otro SO pueda agregarlo a su estructura con el rol que desee.

Una vez que hayas realizado alguna acción en este apartado, debes seleccionar el botón **Aceptar** y el sistema enviará un mensaje indicando que la modificación fue exitosa.



Con este procedimiento se concluye la presente guía.