



# MANUAL DE USUARIO DE PROMOCIÓN ELECTORAL

**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
PROMOCIÓN ELECTORAL**

**OCTUBRE 2013**

## ELECCIONES SECCIONALES 2014

### ÍNDICE

<b>Acceso al Sistema</b>	<b>1</b>
<b>Crear cuenta de usuario</b>	<b>2</b>
<b>Inicio de Sesión y Pantalla principal para usuario</b>	<b>4</b>
<b>Listado Registro de medios</b>	<b>5</b>
<b>Creación de un nuevo registro de medio</b>	<b>7</b>
<b>Sistema de calificación de medios</b>	<b>14</b>
<b>Creación de ordenes de publicidad, pautaaje y pago</b>	<b>16</b>
<b>Cerrar la Sesión</b>	<b>19</b>
<b>Mensajes de error del sistema</b>	<b>20</b>

## 1 Acceso al Sistema

### ¿Dónde ir ?

Tiene dos posibilidades:

1. Si usted es el representante legal de un medio y no tiene cuenta de usuario, cree una nueva cuenta.



2. Si ya tiene cuenta de usuario, ingrese su correo electrónico y su contraseña.



## 2 Crear cuenta de usuario

Para la creación de una nueva cuenta de representante legal de un medio de comunicación que desee registrarse en el sistema, ingresar lo siguiente:

- Cédula de Identidad.
- Nombre Completo.
- Correo Electrónico
- Celular y operador.
- Teléfono Fijo.
- Código de seguridad (CAPTCHA) mostrado en la imagen.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA ADMINISTRATIVO ELECTORAL

### Creación usuario Representante legal de medio de comunicación

Información del representante legal

Cédula

Nombre completo

Email

Celular  Elija un Operador

Teléfono fijo

Código de seguridad (CAPTCHA)  Escribe las dos palabras

Crear Volver

1. Una vez que se han ingresado todos los datos correctamente, se debe presionar botón "Crear" y la cuenta será creada satisfactoriamente.
2. Si presiona volver, vuelve a la pantalla inicial del sistema. \*\* (Al momento de presionar volver sin finalizar el ingreso de los datos toda la información se perderá.)  
\*\* Todos los campos son obligatorios
3. Cuando los usuarios han sido creados correctamente, el sistema muestra un mensaje por pantalla y también envía un correo electrónico a la dirección de correo recién registrada.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA ADMINISTRATIVO ELECTORAL

### Creación de usuario Representante legal del medio de comunicación

La creación de su usuario ha sido realizada exitosamente. Se le ha enviado un correo electrónico a su dirección  con el enlace de activación del usuario

Es imprescindible que finalice su proceso de activación de usuario para poder acceder al sistema.

[Volver a la Home](#)

- Para finalizar el proceso de activación, debe acceder al correo que se ha enviado a su cuenta de correo y pulsar en el enlace recibido.
- A continuación el sistema muestra una pantalla donde se debe ingresar la contraseña antigua (enviada por correo) e ingresar una nueva contraseña dos veces y presionar el botón "Cambiar Contraseña".

**\*\* Nota:** La contraseña debe contener al menos 8 caracteres una mayúscula, una minúscula y un dígito numérico.

Sistema de Gestión de Usuarios  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Home > Cambiar contraseña

**Cambiar contraseña**

Elige una contraseña

Contraseña antigua

Nueva contraseña

Repite contraseña

Debe contener al menos 8 caracteres, una mayúscula y un dígito numérico

Cambiar contraseña

- Finalmente, aparecerá un mensaje notificando que el usuario se ha creado satisfactoriamente.

Sistema de Gestión de Usuarios  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Home > Cambiar contraseña

El usuario ha sido activado satisfactoriamente. [Pulse aquí para volver.](#)

**Cambiar contraseña**

Elige una contraseña

Contraseña antigua

Nueva contraseña

Repite contraseña

Debe contener al menos 8 caracteres, una mayúscula y un dígito numérico

Cambiar contraseña

## 3 Inicio de Sesión y Pantalla principal para usuario

Si ya dispone de una cuenta de usuario, realizar inicio de sesión:

Ingresar usuario (Correo electrónico).

Ingresar contraseña.

Presionar el botón "Iniciar Sesión"

Introduzca su correo electrónico

Usuario

Introduzca su contraseña

Contraseña

Iniciar sesión [¿Olvidó su contraseña?](#)

**?** En el caso de que no recuerde su contraseña, presione el botón de "¿Olvidó su contraseña?" e ingrese su correo electrónico para que se le envíe el correo con las instrucciones de restablecimiento de contraseña, de la misma forma que el punto 3 del ítem creación de cuenta.

Sistema de Gestión de Usuarios  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Home > Restablecer contraseña

**Restablecer Contraseña**

Introduzca el correo electrónico con el que se registró

Correo Electrónico

Restablecer [← Volver](#)

Cuando se ha presionado el link de restablecimiento de contraseña, debe ingresar la contraseña antigua (enviada por correo) y crear una nueva contraseña. Presionar el botón "Cambiar Contraseña"

**Cambiar contraseña**

Elige una contraseña

Contraseña antigua

Nueva contraseña

Repite contraseña

Debe contener al menos 8 caracteres, una mayúscula y un dígito numérico

Cambiar contraseña

Cuando ya está en la pantalla principal:

Seleccione la opción disponible de "Listado Registro de medios"

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA ADMINISTRATIVO ELECTORAL

Home

**Dashboard**

Listado Registro de Medios →

## 4 Listado Registro de medios

En el listado de registro de medios de comunicación, lo siguiente:

Al ingresar en la opción de listado, el sistema automáticamente mostrará todos aquellos medios ya registrados en una lista.



Para la creación de un nuevo registro de medios, presionar el botón "Crear nuevo registro de medios".

**+ Crear nuevo registro de medios**

Para realizar una búsqueda, puede utilizar la búsqueda avanzada o filtrar la información y presionar el botón "Buscar".

Los campos que se pueden filtrar de la búsqueda avanzada son:

Número referencia

Ciudad

Nombre medio

RUC

Fecha

Estado: Elegir Estado

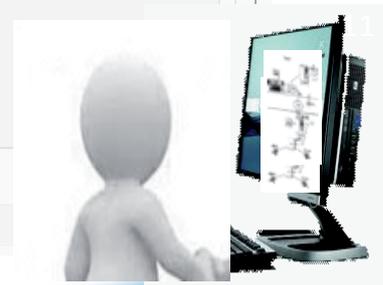
Tipo Medio: Elegir tipo de medio

Provincia: Elegir provincia

Buscar Limpiar

Mostrar 5

Referencia RUC Ciudad Nombre Medio Tipo de medio Provincia Fecha



● Estado, pudiendo seleccionar:

Subsanado.  
Rechazado.  
Anulado.  
Devuelto.  
Aprobado.  
Pendiente.

Estado	Elegir Estado
Tipo Medio	Elegir Estado
Provincia	Subsanado
	Rechazado
	Anulado
	Devuelto
	Aprobado
	Pendiente

● Medio, pudiendo seleccionar:

Radio.  
Televisión.  
Prensa.  
Vallas publicitarias

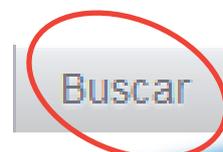
Tipo Medio	Elegir tipo de medio
Provincia	Elegir tipo de medio
	RADIO
	TELEVISIÓN
	PRENSA
	VALLAS PUBLICITARIAS

● Provincia, pudiendo seleccionar:

Azuay.  
Bolívar.  
Cañar.  
Carchi.  
Chimborazo.  
Cotopaxi.  
El Oro.  
Esmeraldas.  
Galápagos.  
Guayas.  
Imbabura.  
Loja.  
Los Ríos.  
Manabí.  
Morona Santiago.  
Napo.  
Orellana.  
Pastaza.  
Pichincha.  
Santa Elena.  
Santo Domingo de los Tsáchilas.  
Sucumbíos.  
Tungurahua.  
Zamora Chinchipe.

Número Referencia	Elegir provincia
Ciudad	AZUAY
Nombre Medio	BOLIVAR
RUC	CAÑAR
Fecha	CARCHI
Estado	CHIMBORAZO
Tipo Medio	COTOPAXI
Provincia	EL ORO
	ESMERALDAS
	GALAPAGOS
	GUAYAS
	IMBABURA
	LOJA
	LOS RIOS
	MANABI
	MORONA SANTIAGO
	NAPO
	ORELLANA
	PASTAZA
	PICHINCHA
	Elegir provincia

● Presionar botón "Buscar" para realizar la búsqueda de la información.



## 5 Creación de un nuevo registro de medio

Se deberán rellenar dos formularios para completar el registro de medio, el primer formulario es el de "Registro medio" y el segundo el de "Definición tarifas".

**Registro de medio de comunicación**

[Home](#) > [Listado medios](#) > Registro

[Volver al listado](#)

**Registro medio** | Definición tarifas

**Datos del medio de comunicación**

Tipo de medio:

Nombre comercial:

RUC:

Razón social:

Provincia:

Ciudad:

Dirección:

Celular:

Teléfono fijo:

**Cobertura del medio**

Nombre de la Cobertura:  [+ Añadir cobertura](#)

**Información del representante legal**

Cédula:

Nombres completos:

Email:

Celular:

Teléfono fijo:

**Información del Operario del sistema**

Cédula:

Email:

Nombres completos:

Celular:

Teléfono fijo:

**Documentos habilitantes**

(Formatos aceptados: gif, jpg, png, pdf. Peso max de cada archivo: 1Mb)

Para continuar es necesario que cada uno de los campos contengan la información completa de lo contrario no se grabarán.

[Siguiente](#) | [Volver al listado](#)

© Copyright 2013 Consejo Nacional Electoral, República del Ecuador | [Términos y condiciones](#) - [Ayuda](#)

● Todos los campos del formulario son obligatorios.

A continuación vamos a detallar los pasos para rellenar el primer formulario.

Para la creación de un nuevo registro de medios, se tiene la posibilidad de ingresar

como: **Usuario representante legal de medios de comunicación:**

- Si ha iniciado sesión como este usuario, la información en los campos del ítem de representante legal vendrá pre-cargada.

Para este usuario, la información de los campos de los operarios, vendrá vacía.

Datos de creación de medios de comunicación.

Datos del medio de comunicación

Tipo de medio	<input type="text" value="Elegir medio"/>
Nombre comercial	<input type="text"/>
RUC	<input type="text"/>
Razón social	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text" value="Elegir provincia"/>
Ciudad	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Teléfono fijo	<input type="text"/>

*Note: The 'Tipo de medio' dropdown menu is highlighted with a red circle, showing options: Elegir medio, RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA, VALLAS PUBLICITARIAS.*

- Se debe seleccionar el tipo de medio y completar los campos pertinentes.
- Una vez seleccionado el tipo de medio, se debe completar la información de los campos siguientes. Una vez seleccionado el tipo de medio y se encuentre en la definición de tarifas, no se podrá modificar más el campo "tipo de medio". Si desea cambiarlo deberá cancelar el proceso y empezar de nuevo.

Cobertura del medio, se podrá especificar el ámbito y alcance de difusión que tiene el medio de comunicación especificando su cobertura geográfica.

Se ingresará primero un nombre (Matriz, y repetidoras) el cual especificará la cobertura, luego daremos click en el botón "Añadir Cobertura" para seleccionar los campos correspondientes, de acuerdo a su cobertura geográfica.

figura

**Cobertura del medio**

prueba

Elegir ámbito *Seleccione un ámbito*

Elegir provincia

Elegir país

Elegir consulado

Elegir zona

Eliminar cobertura

Nombre de la Cobertura

+ Añadir cobertura

Se ingresará primero un nombre (Matriz, o repetidora) el cual especificará la cobertura luego daremos click en el botón "Añadir cobertura" para seleccionar su cobertura geográfica

- Información del representante legal, vendrá precargada (usuario representante legal conectado).
- Información del operario del medio de comunicación, deberá completar los datos del operario al que se le proporcionará acceso al mismo sistema.
- Documentos habilitantes: Se deben elevar todos los documentos solicitados. Este campo aparecerá al seleccionar el tipo de medio ya que depende de éste. (Formatos aceptados: gif, jpg, png, pdf. Peso max de cada archivo: 1MB).

RUC	+ Seleccionar Archivo
RUP	+ Seleccionar Archivo
Nombramiento del representante legal	+ Seleccionar Archivo
Cédula de ciudadanía	+ Seleccionar Archivo
Certificado de Senatel	+ Seleccionar Archivo
Certificado de votación	+ Seleccionar Archivo



- Presionar botón "Siguiete" para acceder a la pantalla de definición de tarifas.



- Presionar botón "Volver" para regresar a la página anterior. (Al momento de presionar volver sin finalizar el ingreso de los datos, toda la información se perderá.)



Una vez haya presionado siguiente y se encuentre en el segundo formulario de "Definición de tarifas" deberá completar los siguientes campos pertenecientes al producto en concreto:

Datos de las tarifas de los servicios:

o Definición de las tarifas del producto: los campos de este apartado son diferentes dependiendo del tipo de medio de comunicación que se escoja en el primer formulario.

Radio:

**Datos de las tarifas de los servicios**

*Las tarifas ingresadas son estricta responsabilidad del medio*

Nombre producto

Tipo  Rotativo  Especial  Noticiero

Hora  Hora  Minutos  Opcional

Duración cuña  segundos   
Si el medio tiene diferentes tarifas por rango de duración del spot/cuña deberá ingresar el valor del segundo por cada rango. Si el medio tiene un único valor por segundo para sus cuñas/spots seleccione la opción "Sin rango"

Precio/seg  \$

Ejemplo: Noticiero de la mañana



Televisión:

**Datos de las tarifas de los servicios**

*Las tarifas ingresadas son estricta responsabilidad del medio*

Nombre producto

Tipo de horario  Elegir Tipo de horario

Tipo de días pauta  Elegir Tipo de pauta

Duración  segundos   
Si el medio tiene diferentes tarifas por rango de duración del spot/cuña deberá ingresar el valor del segundo por cada rango. Si el medio tiene un único valor por segundo para sus cuñas/spots seleccione la opción "Sin rango"

Precio/seg  \$

Ejemplo: Noticiero de la noche



Prensa:

**Datos de las tarifas de los servicios**

*Las tarifas ingresadas son estricta responsabilidad del medio*

Nombre producto

Tamaño  Elegir Tamaño

Tipo de impresión  Elegir Tipo

Ubicación  Elegir Ubicación

Categoría  Elegir Categoría

Precio  \$

Ejemplo: Periódico "Noticias"



## Vallas publicitarias:

### Datos de las tarifas de los servicios

Las tarifas ingresadas son estricta responsabilidad del medio

Nombre producto	<input type="text"/>		
Dimensiones	Alto (metros)	<input type="text"/>	
	Ancho (metros)	<input type="text"/>	
Tipo	<input type="radio"/> Fija <input type="radio"/> Móvil <input type="radio"/> Digital		
Tiempo de exposición	<input type="text"/>	días	<small>Recuerde que el tiempo de exposición no puede ser mayor al número de días permitidos para realizar la campaña electoral del 7 de enero al 20 de febrero del 2014</small>
Localización	<input type="text"/>		
Precio	Eligir Tipo de Precio	<input type="text"/>	\$

Ejemplo: Valla Giratoria.



- Cobertura de la tarifa, escoja el alcance territorial de su producto. Puede añadir coberturas a nivel mundial (nacionales e internacionales) así como de distintos niveles (provinciales, parroquiales, ...).

Para seleccionar una cobertura debe completar los campos desplegable y en la caja inferior (ítems a añadir) se le mostrarán todos los valores del siguiente campo. Podrá añadir valores de esa caja seleccionándolos y pulsando la flecha ▶ para moverlos a la caja de la derecha (ítems añadidos).

**Cobertura de la tarifa**

Territorio

Elegir Ámbito

Elegir provincia

Elegir cantón

Elegir parroquia

Ítems

Ítems a añadir

Ítems añadidos

Elegir provincia  
Elegir cantón  
Elegir parroquia  
Elegir zona

Una vez haya rellenado todos los campos obligatorios y haya pulsado el botón "Añadir", podrá visualizar los productos añadidos en esta misma página y tendrá la opción de editarlos o eliminarlos mediante los botones lápiz y papelera .

### Productos añadidos

Noticiero <input type="text"/>		
Rotativo <input type="text"/>		

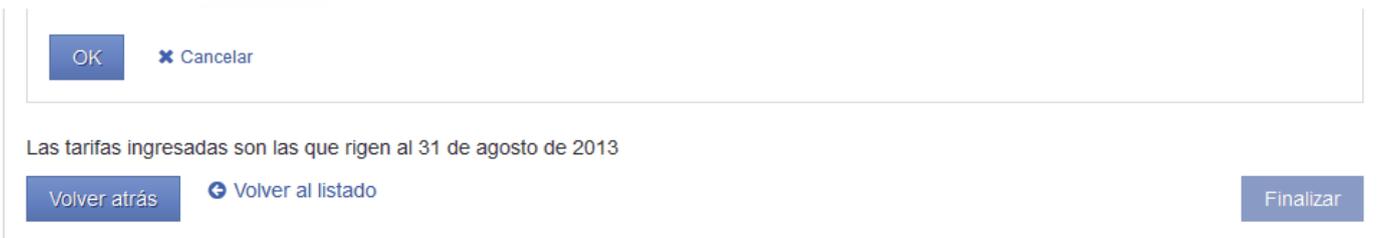
Presionar botón “Finalizar” para completar el registro de medios de comunicación. Una vez finalizado no se podrá editar el registro y restará pendiente de calificación por parte del CNE.



Presionar botón “Volver atrás” para regresar a la página anterior.



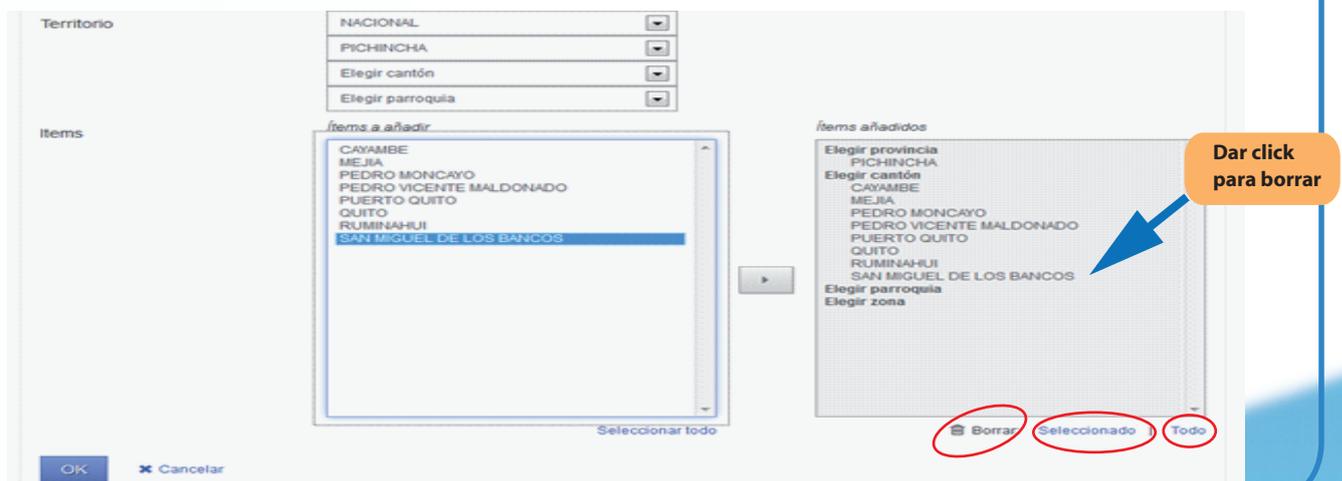
Al finalizar el registro, se mostrará una pantalla con los datos del trámite, tal y como se muestra a continuación:



- Si el usuario debe modificar o borrar alguna “Cobertura de la Tarifa” o todas ellas tiene dos opciones:

**La primera opción** es borrar todos los “Ítems añadidos”, presionando la opción “Todo” se borrarán todas las provincias, cantones, parroquias y zonas.

**La segunda opción** es borrar los “Ítems añadidos”, uno por uno, para realizar esta opción primero debemos seleccionar el ítem que debemos borrar por ejemplo “San Miguel de los Bancos” y luego proceder a dar click en “ Seleccionado ”.



Si el medio de comunicación pulso “Añadir” en la “Cobertura de la tarifa”, tendrá la opción de editarla si se encontrara con alguna inconsistencia, pulsando se habilitará nuevamente la pantalla donde el medio de comunicación guardó su cobertura una vez con la información modificada tendrá que pulsar **OK** Para terminar el proceso de edición.

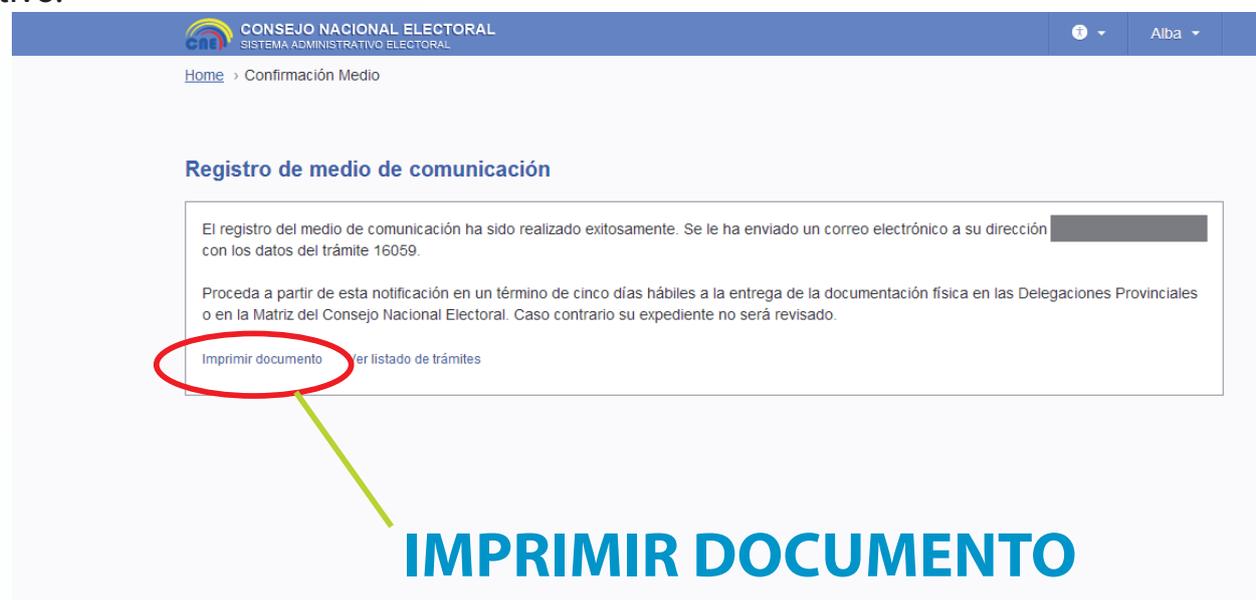
Si el medio de comunicación desea anular una cobertura de la tarifa únicamente deberá dar click en



El medio de comunicación tiene ahora cinco días hábiles para entregar la documentación física, y el acta de entrega recepción; sea en las Delegaciones Provinciales o en la Matriz del Consejo Nacional Electoral. Caso contrario su expediente no será revisado.

## Procedimiento para imprimir el acta de entrega recepción:

En la parte inferior izquierda de la confirmación sobre el registro de medio, tenemos la opción “imprimir documento” en la cual daremos un click para abrir el acta de entrega recepción, ya en el acta daremos (CTRL + P), para realizar una impresión del documento activo.

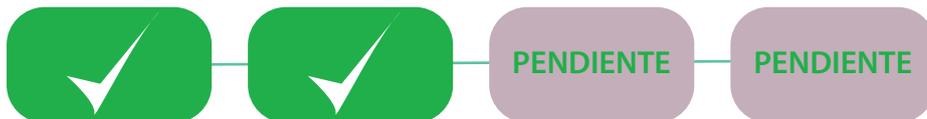


## 6 Sistema de calificación de medios

Para facilitar el entendimiento del sistema de calificación de medios, a continuación se detallan los diferentes estados:

### - Pendiente:

Estado posterior a la creación del medio. El usuario CNE correspondiente deberá devolver, aprobar, anular o rechazar el medio según sea pertinente. Este estado es temporal.



### - Devuelto:

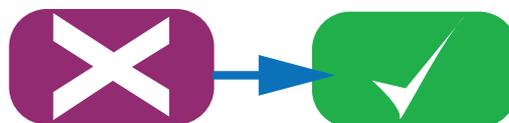
El usuario CNE podrá pedir más información al medio de comunicación que ha registrado el trámite así como pedir que rectifique alguna información.

Cuando el trámite sea devuelto, el usuario CNE deberá incluir la información de las razones de devolución. Se enviará una notificación por correo tanto al responsable legal del medio de comunicación como al operario del medio de comunicación para que se realicen los cambios necesarios. Esta opción es temporal.



### - Subsanado:

En este estado el medio de comunicación puede editar el registro. Para ello, debe modificar los campos correspondientes y, en la segunda pestaña, pulsar finalizar para guardar los cambios. Una vez modificado el registro, el medio deberá pulsar "SUBSANAR" para enviar de nuevo el registro al CNE. El usuario CNE correspondiente deberá devolver, aceptar, anular o rechazar el medio según crea pertinente.



## - Aceptada:

El CNE ha valorado satisfactoriamente el medio y éste se ha aceptado. Una vez se haya aceptado el trámite, solo los medios calificados tendrán las funciones de creación de órdenes de publicidad, pauta y pago. El sistema enviará una notificación por correo electrónico, tanto al representante de medio de comunicación como al operario del sistema, notificando la aceptación de éste. Esta acción es definitiva.



## - Anulado:

El CNE ha cancelado el registro del medio por petición del mismo medio. Esta acción es definitiva.



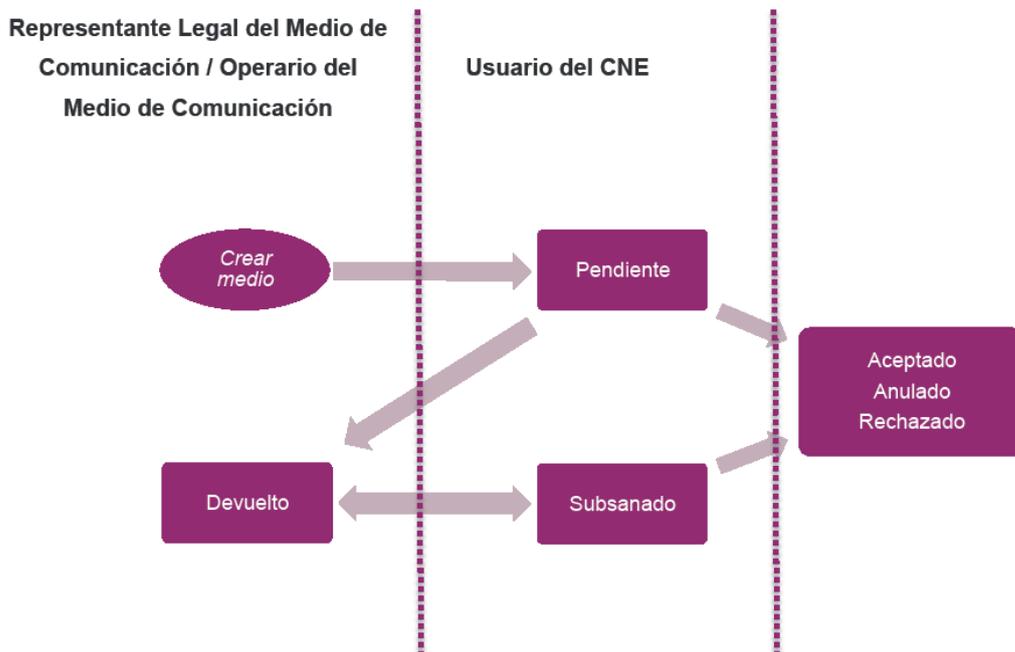
## - Rechazado:

El CNE ha rechazado el registro del medio con alguna justificación.

Cuando se haya rechazado un trámite de calificación de medio de comunicación, el usuario CNE deberá incluir la información de las razones de rechazo. Esta información se deberá enviar al representante de medio de comunicación así como al operario del sistema. Esta acción es definitiva.

A continuación se detalla un diagrama de flujo de los diferentes estados de los medios:

Representante Legal del Medio de , Comunicación / Operario del, Medio de Comunicación  
Usuario del CNE



## 7 CREACIÓN DE ORDENES DE PUBLICIDAD

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA ADMINISTRATIVO ELECTORAL

Promociones

Home

### Dashboard de Promoción

Elija entre las siguientes funcionalidades

- Registro de medios y definición de tarifas
- Orden de publicidad, pautaaje y pago
- Reportes
- Configuración

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA ADMINISTRATIVO ELECTORAL

Promociones

Home > Pautaje

### Listado de órdenes de publicidad, pautaaje y pago

+ Crear orden de pautaaje

Imprimir

N° referencia, territorio...  Búsqueda avanzada

Mostrar: 15 Anular seleccionados

N° ref.	Dignidad	Provincia	Cir. provincial	Cantón	Cir. cantonal	Parroquia	Zona	Medio	Partido	Valor(\$)
19062	PREFECTO Y VICEPREFECTO	IMBABURA						jyujyujuj		
19061	PREFECTO Y VICEPREFECTO	IMBABURA						vallas. 7-10-2013@15.25		

En el listado de órdenes de publicidad, pautaaje y pago, usted podrá crear una nueva orden, de igual manera podrá visualizar un listado de todas las ordenes generadas.

## CREACIÓN DE ORDENES DE PUBLICIDAD, PAUTAJE Y PAGO

Home > Pautaje

**Orden de publicidad, pautaaje y pago** Volver al listado

**Orden de publicidad, pautaaje y pago**

**Datos del partido y su ámbito**

Nombre comercial medio:	Selecciona un medio	RUC medio:	Nº registro:
Evento electoral:	Selecciona un evento electoral		
Elección:	Selecciona una elección		
Dignidad:	Selecciona una dignidad		
Ámbito:	Selecciona una ámbito		
Provincia:	Selecciona una provincia		
Circunscripción provincial:	Selecciona una circunscripción provincial		
Cantón:	Selecciona un cantón		
Circunscripción cantonal:	Selecciona una circunscripción cantonal		
Parroquia:	Selecciona una parroquia		
Zona:	Selecciona una dignidad		
Partido:	Selecciona un partido	RUC RME	

Usted ingresará al formulario donde deberá llenar los campos que le indican de acuerdo a la dignidad.

[+ Añadir Producto](#)

**Totales**

Total productos	0
Total precio	0
Total con descuento	0

**Responsables implicados**

Tipo usuario	Nombre	Cédula
RMC	montse.camps@scyt1.com	4546456456

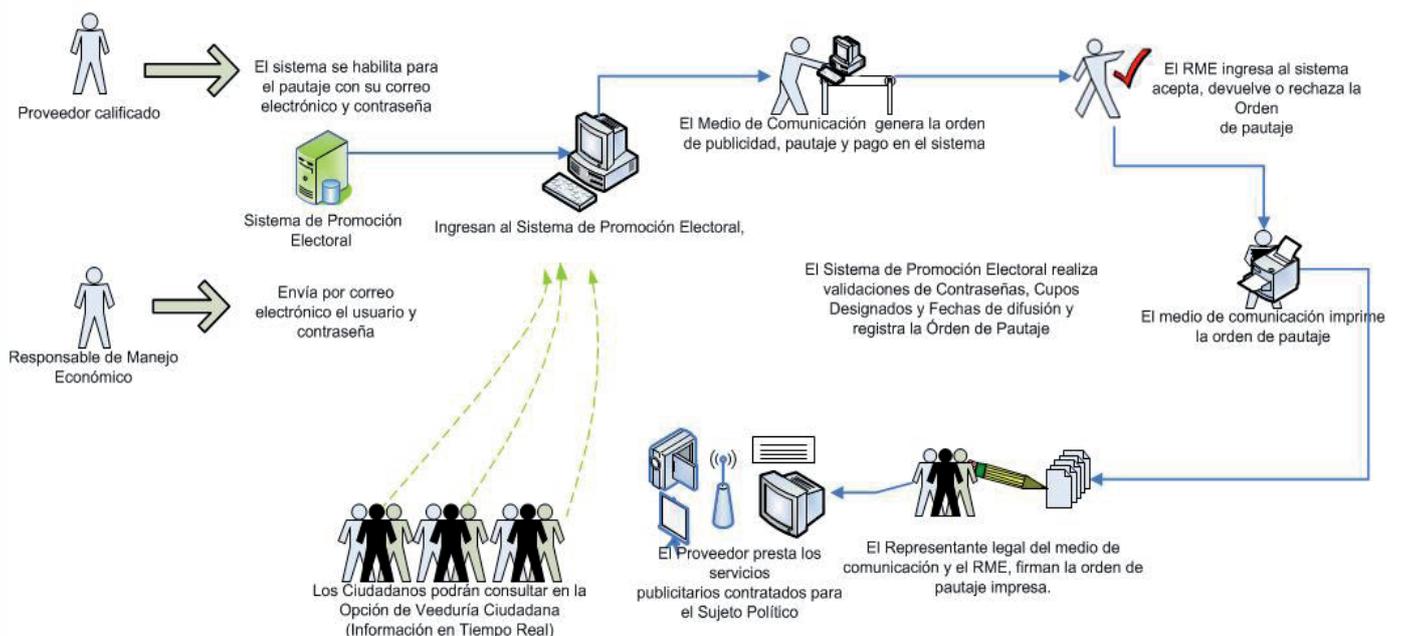
**Observaciones** Nota administrativa

Escriba aquí sus observaciones...

[Crear](#) [Volver](#)

Se expandirá un nuevo campo, donde ingresará información referente a fechas, duración, cantidad y precio del producto. Una vez terminado el ingreso de ese ítem, usted guardará y podrá añadir cuantos ítem desee que contenga esa orden

## Generación de Órdenes de Pautaje



## **ELABORAR EXPEDIENTE CON DOCUMENTOS FÍSICOS (PROVEEDOR) REGLAMENTO DE PROMOCIÓN ELECTORAL.**

- Original de las órdenes de pauta, publicidad y pago para la contratación con los proveedores, generadas por el sistema de promoción electoral a su favor, firmados por el responsable del manejo económico y el representante legal del proveedor, sin ninguna huella o rastro de corrección o adulteración;
- Factura o facturas originales;
- Reporte original de pauta con sus horarios respectivos de transmisión o publicación;
- Pruebas físicas del pauta (recortes, audio, video o fotografías, según sea el caso);
- Certificado actualizado de cuenta bancaria del medio de comunicación para la transferencia de pago;
- Copia simple del RUC actualizado del proveedor;
- Copia de cédula de ciudadanía; y,
- Copia del certificado de votación.

## 8 Cerrar la Sesión

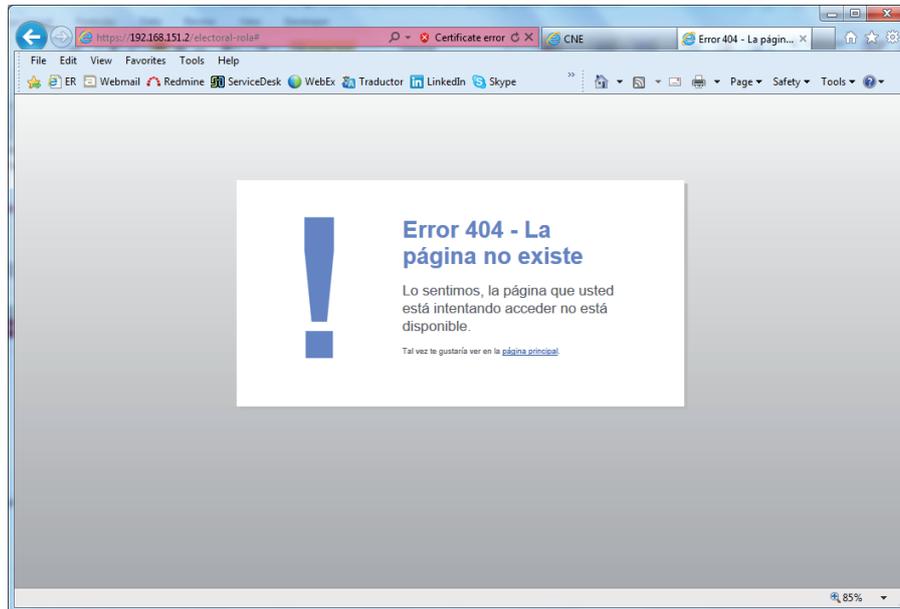
Por favor, no cierre la sesión cerrando su navegador. Para cerrar su sesión pulse el botón Desconectar, que se lo encuentra dando click en el nombre de la persona o medio ingresado, ubicado en la parte superior derecha de la pagina.

 Desconectar

## 9 Mensajes de error del sistema

### 9.1 Error de acceso

En caso de acceder a una página errónea, el sistema presentará la siguiente pantalla. Por favor revise la URL:



### 9.2 Usuario o contraseña incorrecta

El usuario o contraseña que introduce son incorrectos. El nombre de usuario es el correo que utilizó para registrarse en el sistema y deben coincidir las mayúsculas y/o minúsculas utilizadas.

### 9.3 Usuario no activo

Para poder ingresar al sistema, el usuario deberá previamente haber activado su usuario (donde además se le solicitará cambiar su contraseña). Al crear su usuario el sistema le envió un correo con un enlace para activar su usuario. Si su enlace ya expiró, puede ir a olvidó su contraseña, ingresar su usuario y pulsar en el enlace que le permite recibir un nuevo enlace de activación.



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**