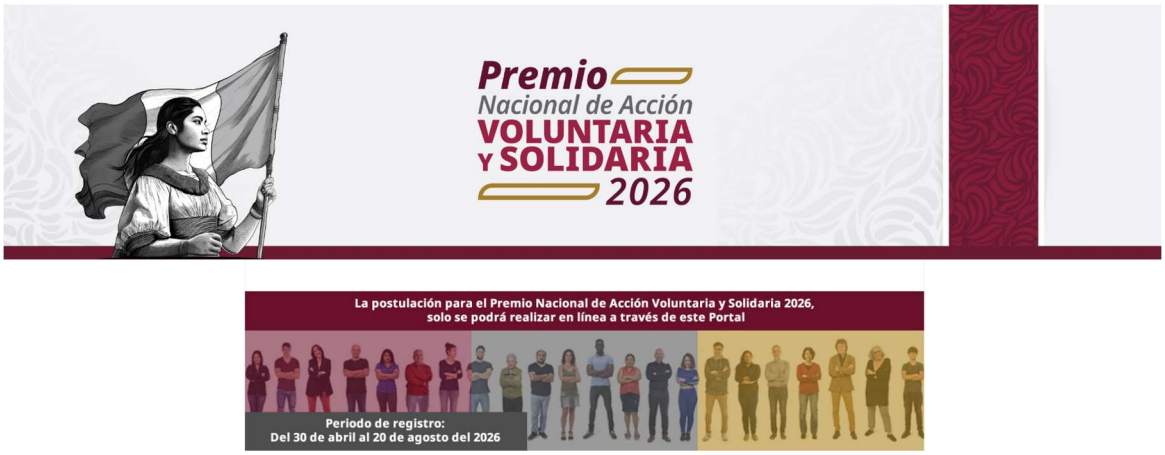
GUÍA DE REGISTRO DE VOLUNTARIOS

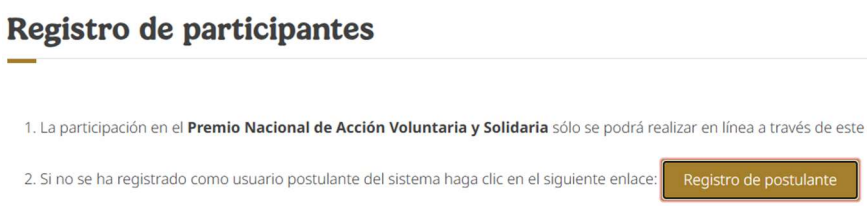
A. REGISTRO DE POSTULANTE

a. Ingresar a la página del premio en https://pnavs.bienestar.gob.mx



b. Diríjase a la opción de menú "**Convocatoria**" y posteriormente de clic en "**Registro de participantes**"

c. Una vez entrado a Registro de participantes, dar clic en el botón de "**Registro de postulante**"



d. Dentro del Sistema de Registro de Postulantes, leer las consideraciones recomendadas y dar clic en el botón de "**Iniciar captura.**

Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, 06600, Ciudad de México. Tel: (55) 5328 5000
www.gob.mx/bienestar

e. En el siguiente formulario, deberá completar su registro como postulante, capturando los datos de quien va a proponer un voluntario (nombre, apellidos, género, teléfonos, estado, municipio, correo electrónico, contraseña, pregunta secreta y respuesta (para recuperar contraseña) y el código de seguridad. Recuerde que una vez completado el registro, no podrá modificar la información.

Los campos con * son obligatorios.

Nombre * Alberto

Apellido paterno * Hernández

Apellido materno Rodríguez

Género * Masculino

Teléfono * 55 2358 4521

Celular 55 3792 1574

El celular debe tener 10 dígitos.

Estado * Guerrero

Municipio * Chilapa de Álvarez

Correo electrónico * alberto.hernandez@gmail.com

Contraseña * ·····

Seleccione una pregunta (para poder recuperar la contraseña) * ¿Nombre de tu primaria?

Respuesta (para poder recuperar la contraseña) * #krtcdsa25

Código de seguridad * 9391

9391

Registrarse

Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, 06600, Ciudad de México. Tel: (55) 5328 5000
www.gob.mx/bienestar

f. Una vez registrada la información del postulante, el sistema lo redirigirá a la página para iniciar sesión. Aquí deberá capturar el correo electrónico y contraseña que estableció en el formulario anterior.

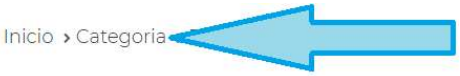
g. El sistema le dará la bienvenida al Sistema de Registro de Postulantes. De clic en el botón de "**Iniciar captura**" para comenzar a capturar la información de los participantes.

B. REGISTRO DE CATEGORÍA

a. Para iniciar, debe presionar el botón “Nueva categoría”

b. Deberá seleccionar el tipo de categoría (grupal, individual o juvenil). Para grupal debe indicar el número de integrantes y para juvenil, indicar el tipo de categoría juvenil. Si selecciona categoría grupal, debe indicar también el número de integrantes.

c. Una vez capturada la categoría el sistema mostrara una vista de la información guardada. **Para regresar a la pantalla principal** deberá presionar el texto "**Categoría**" que se encuentra en el **menú de navegación**.



Detalle de Categoría

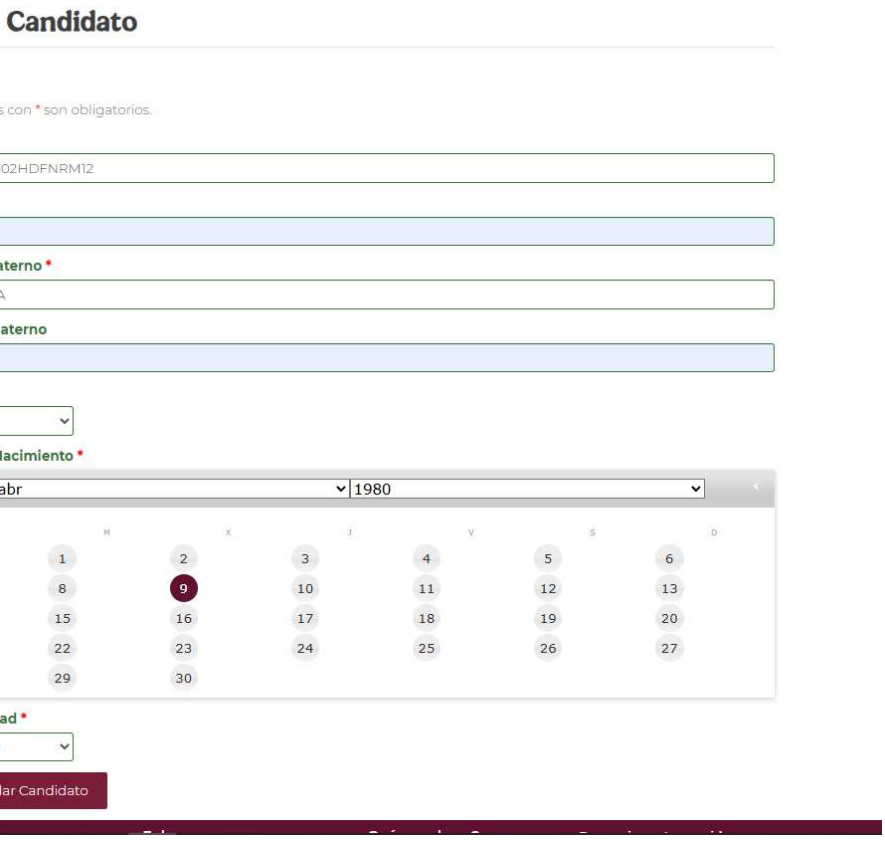
Categoría	Grupal
Categoría Juvenil	No aplica
Número de Integrantes	2
Fecha de Captura	2026-04-29

En la pantalla principal se mostrará la información capturada con la opción de verla o editarla (una vez que se inicia con la captura de los candidatos la categoría ya no se podrá modificar a menos que los elimine e inicie de nuevo la carga de información).

C. REGISTRO DE CANDIDATOS

a. Para agregar un candidato se debe presionar el botón "**Agregar candidato**", posteriormente, aparecerá el siguiente formulario en el que debe capturar todos datos que muestran un asterisco.

b. En el siguiente formulario debera capturar la información solicitada (la que tiene * es obligatoria)



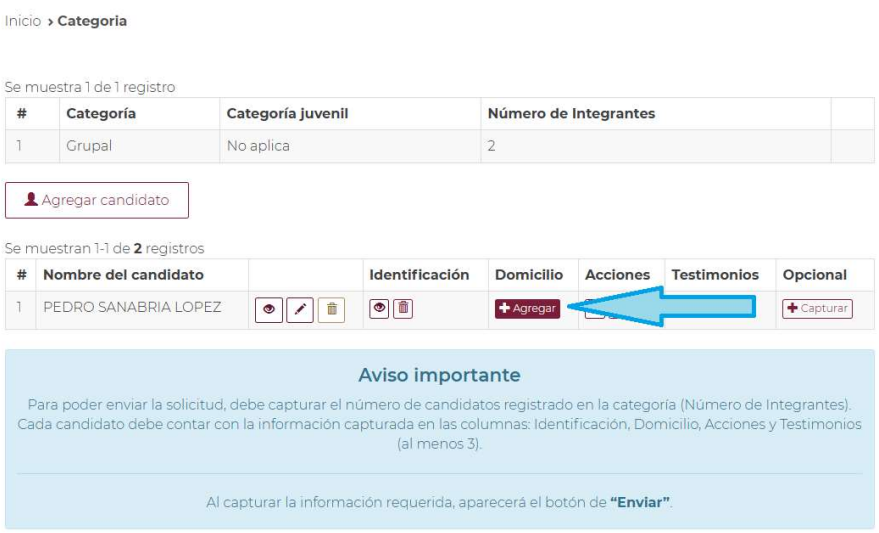
c. Una vez capturada la información del candidato, ésta se muestra en la página principal y se debe proceder a agregar la información complementaria (Identificación, Domicilio, Acciones, Testimonios y Opcional). La información del candidato se puede ver, editar o eliminar, si decide eliminar se borra toda la información relacionada.

d. Para agregar la información del **Identificación** debe dar clic al botón Agregar documento.

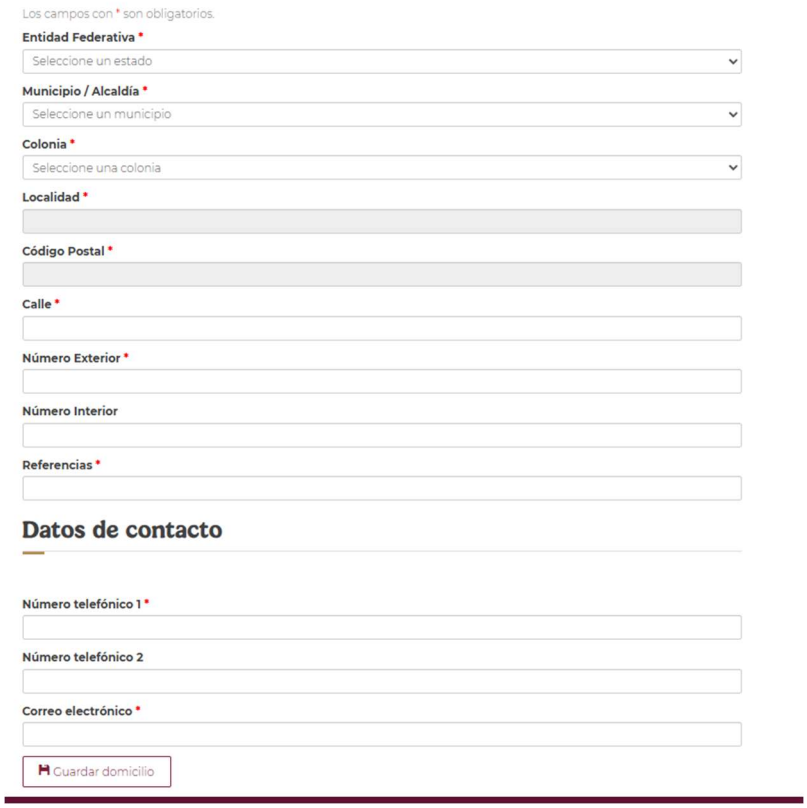
e. En la siguiente forma deberá seleccionar el tipo de documento.

Posteriormente debe seleccionar el documento PDF correspondiente y dar clic al botón “Guardar identificación Oficial”

f. Para agregar la información del **domicilio** debe dar clic al botón Agregar.



g. En el siguiente formulario debera capturar la información solicitada (la que tiene * es obligatoria)


Los campos con * son obligatorios.

Entidad Federativa *

Seleccione un estado

Municipio / Alcaldía *

Seleccione un municipio

Colonia *

Seleccione una colonia

Localidad *

Código Postal *

Calle *

Número Exterior *

Número Interior

Referencias *

Datos de contacto

Número telefónico 1 *

Número telefónico 2

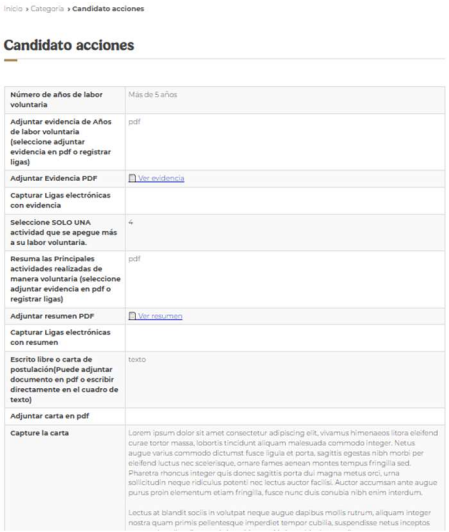
Correo electrónico *

Guardar domicilio

h. Para agregar la información del **Acciones** debe dar clic al botón Agregar documento.

i. En el siguiente formulario debera capturar la información solicitada (si se selecciona Evidencia PDF recuerde subir el documento)

Una ves capturada la información, el sistema mostrara una vista de los datos guardados



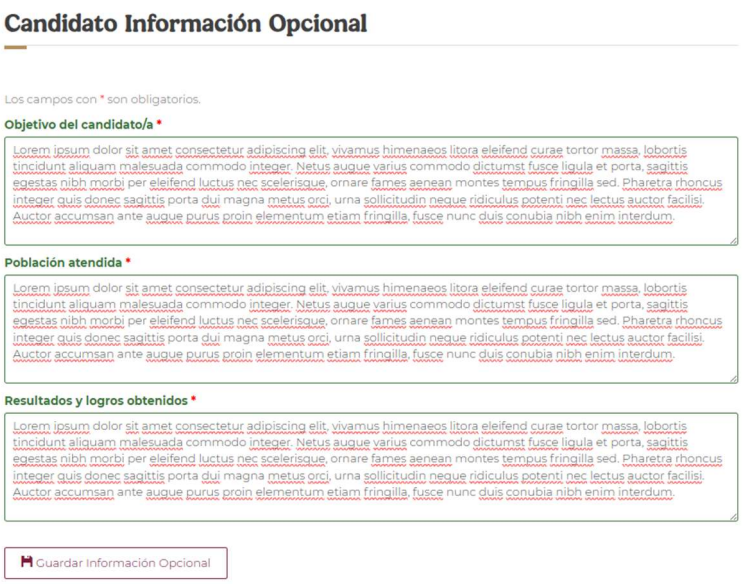
Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, 06600, Ciudad de México. Tel: (55) 5328 5000
www.gob.mx/bienestar

j. Para agregar la información de **Testimonios** debe dar clic al botón Agregar.

k. En el siguiente formulario debera seleccionar el documento PDF del testimonio (**recuerde que debera subir al sistema al menos 4 testimonios**) y dar clic al botón "Guardar testimonio"

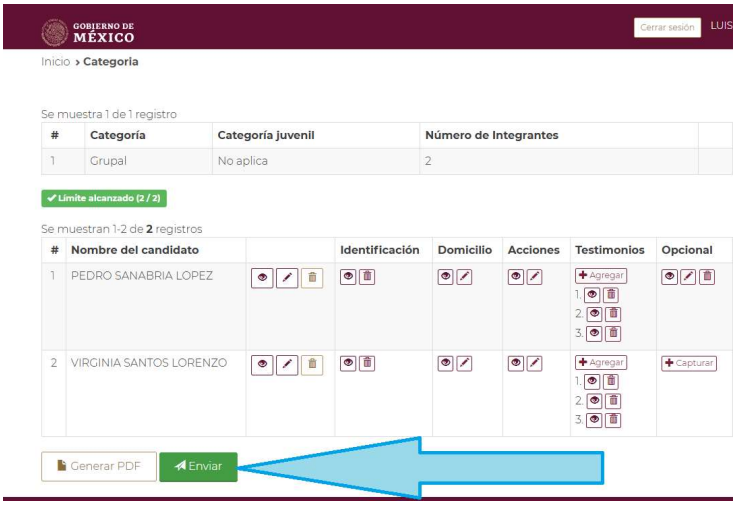
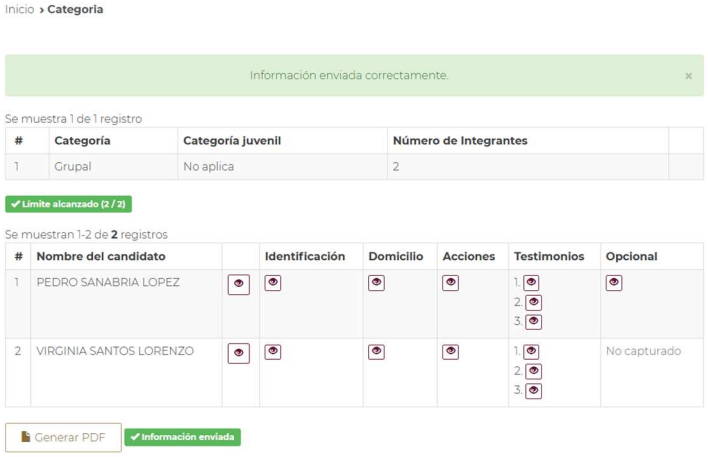
l. Para agregar la información **Opcional** debe dar clic al botón Capturar (esta sección es opcional capturarla).

m. Si decide capturar, debera llenar la información solicitada (la que tiene * es obligatoria)



D. ENVÍO DE PROPUESTA

Al finalizar la captura de la información solicitada en la categoría y para cada candidato (número de Integrantes), Nombre del candidato, Identificación, Domicilio, Acciones y Testimonios (al menos cuatro para cada uno), aparecerá en la pantalla principal el botón "**Enviar**".



una vez que se presione el botón ya no se podrá actualizar ni eliminar nada de la información guardada.