

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

Guía para realizar modificaciones, cancelaciones, sustituciones e incorporación de documentación a las candidaturas y candidaturas independientes en el módulo de Gestión.

A continuación, se describe el procedimiento para realizar modificaciones, cancelaciones, sustituciones e incorporación de documentación a los registros de candidaturas y candidaturas independientes, previamente aprobados.

Consideraciones previas.

- En este módulo sólo se mostrará la información de aquellos candidatos/as y candidatos/as independientes que fueron aprobados/as.
- Se deberá tener escaneado el documento que da soporte al movimiento de gestión.
- La persona Responsable de Gestión del OPL será quien podrán realizar los movimientos de gestión a los registros de las candidaturas y candidaturas independientes.
- Los datos modificados en el presente módulo implicarán una actualización en otros aplicativos que se alimentan de las bases de datos del SNR, como es el Sistema Integral de Fiscalización.
- Se deberá contar previamente con la documentación que avale el movimiento por realizar, por lo anterior, el sujeto obligado deberá presentar, dependiendo del movimiento, ante el Instituto correspondiente la siguiente documentación:

Cancelación: presentar la renuncia al cargo de elección, la resolución o el documento que acredite la cancelación.

Modificación de datos: solicitud señalando la modificación o corrección de la información capturada por el sujeto obligado y que se encuentra debidamente firmada por la candidatura propietaria. Asimismo, el sujeto obligado deberá presentar el Formulario de Aceptación de Registro (editable) con las modificaciones requeridas.

Incorporación de documentación: solicitud señalando la actualización de la documentación que se llevará a cabo y el documento que se desea incorporar al registro de la candidatura.



Sustitución: el Formulario de Aceptación de Registro (FAR) que contiene el Informe de Capacidad Económica firmado por la candidatura propietaria (editable), este formulario se encuentra disponible en el centro de ayuda del SNR en la sección “**Formularios a editar**”.

Importante: Para el óptimo funcionamiento del aplicativo se requiere 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 o afinidad a algún sujeto obligado.

En caso de que el Responsable de Gestión del OPL haya realizado la sustitución o cancelación por error de una candidatura, el/la persona Responsable de Gestión deberá solicitar al correo de reportes.snr@ine.mx, que deshaga el movimiento de sustitución o cancelación y formalizarlo mediante oficio a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE), indicando la causa del error del movimiento, el nombre completo, cargo y partido que postula la candidatura.

Ingreso.

Para realizar los movimientos de gestión de los registros, será necesario ingresar a la página principal del SNR en el siguiente link <https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>, capturar el **Nombre de usuario** y **contraseña**, así como el **código de seguridad** y dar clic en el botón **Ingresar**.

Ingresa tu usuario y contraseña

*Nombre de usuario:
usnavy.perez.ext1

*Contraseña:

77f5mw

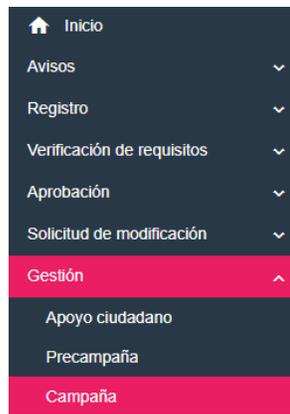
*Código de seguridad
77f5mw

Ingresar

Liga pública

Cambio de contraseña usuario interno
Cambio de contraseña usuario externo

Deberás seleccionar el módulo de **Gestión**, submódulo de **Campaña** ubicado en la barra del lado izquierdo de la pantalla.



A continuación, deberás seleccionar del menú ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, la opción **Captura**.

Captura | Consulta

Para realizar la búsqueda de la o las candidaturas que deseas modificar, deberás seleccionar los filtros correspondientes a la información general los cuales son:

Entidad, Tipo de candidatura, Entorno geográfico, Tipo de sujeto obligado, Sujeto obligado y Tipo de registro (candidatura propietaria y suplencia).

Información general

*Entidad: Tipo de Candidatura:

Distrito:

Tipo de Sujeto Obligado: Sujeto Obligado: Tipo de registro:

Nota: Las gestiones se realizarán de manera individual.

En la parte inferior, se mostrará la tabla con la información de la candidatura propietaria o la suplencia y las acciones que pueden realizarse.

Id	Folio	Tipo de candidatura	Tipo de registro	Sujeto obligado	Estatus	Nombre	Entidad	Circunscripción	Distrito
44590	01436710	DIPUTACION LOCAL MR	SUPLENCIA	PARTIDO POLÍTICO	APROBADO	JOSE CUPERTINO VASQUEZ CHAVEZ	VERACRUZ		10-XALAPA
44589	01436710	DIPUTACION LOCAL MR	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO POLÍTICO	APROBADO	FRANCISCO VAZQUEZ CALVO	VERACRUZ		10-XALAPA

En la columna ubicada en la parte derecha de la tabla se muestran las opciones de **Cancelar, Modificar** y **Sustituir a través de los siguientes iconos:**



Modificación.

En esta opción se puede actualizar documentación soporte adjunta al registro, intercambiar la posición del propietario/a y de la suplencia en la fórmula registrada, así como corregir datos como, el entorno geográfico de la candidatura, o en su caso nombre, clave de elector, correo electrónico, actualizar las cifras del Informe de Capacidad Económica (ICE), el único dato que no permite modificar es la CURP.

Tipo de movimiento:

- SELECCIONE
- SELECCIONE**
- MODIFICAR DOCUMENTACIÓN
- MODIFICAR DATOS
- MODIFICAR ENTORNO GEOGRÁFICO
- ENROQUE (INTERCAMBIAR LA CANDIDATURA PROPIETARIA Y SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA)
- CAPTURAR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

Al dar clic en el botón de **modificar**, el sistema solicitará seleccionar el **Tipo de movimiento** (modificación de documentación, de datos, del entorno geográfico o enroque, así como capturar los datos de la suplencia de la candidatura propietaria).

Acciones



Selecciona el tipo de movimiento:

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

MODIFICAR DOCUMENTACIÓN

MODIFICAR DATOS

MODIFICAR ENTORNO GEOGRÁFICO

ENROQUE (INTERCAMBIAR LA CANDIDATURA PROPIETARIA Y SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA)

CAPTURAR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

Modificar documentación.

La finalidad de esta opción es actualizar los documentos que se hayan adjuntado al registro mediante los diversos módulos del sistema. Por lo cual, se tendrán 3 botones de acción: **eliminar**, **modificar** y **dejar sin efectos**.

Eliminar.

Esta funcionalidad se encuentra diseñada para que los usuarios puedan eliminar documentación del registro de candidaturas.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

MODIFICAR DOCUMENTACIÓN

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Documentación a modificar					
Nombre del archivo	Tipo de archivo	Tamaño del archivo (KB)	Fecha de carga	Estatus	Acciones
ACUERDOS_RESOLUCIoN.pdf	ACUERDOS	16.47	17-02-2021	ACTIVO	

Modificar.

Es el método mediante el cual será posible actualizar o sustituir documentación, el sistema muestra el mensaje indicando que, para realizar la acción es necesario adjuntar al menos un documento de la misma clasificación.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

MODIFICAR DOCUMENTACIÓN

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Documentación a modificar					
Nombre del archivo	Tipo de archivo	Tamaño del archivo (KB)	Fecha de carga	Estatus	Acciones
ACUERDOS_RESOLUCIoN.pdf	ACUERDOS	16.47	17-02-2021	ACTIVO	
ACUERDOS_RESOLUCIoN.pdf	ACUERDOS	16.47	17-02-2021	ACTIVO	



Dejar sin efectos.

Al dejar sin efectos documentos, el sistema requerirá que al menos el tipo de documento que se dejó sin efectos sea obligatorio y solicitará se agregue uno con la misma clasificación.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

*Fecha del movimiento:

Documentación a modificar					
Nombre del archivo	Tipo de archivo	Tamaño del archivo (KB)	Fecha de carga	Estatus	Acciones
ACUERDOS_RESOLUCIoN.pdf	ACUERDOS	16.47	17-02-2021	ACTIVO	
ACUERDOS_RESOLUCIoN.pdf	ACUERDOS	16.47	17-02-2021	ACTIVO	

Para concluir con la modificación de documentación es necesario adjuntar el documento que avala la operación.

Documentación adjunta

Tipo:

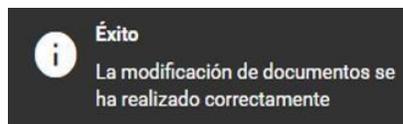
Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc,*.docx,*.pdf,*.png,*.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				

Para finalizar da clic en el botón **Aceptar**, el sistema envía el siguiente mensaje de confirmación:



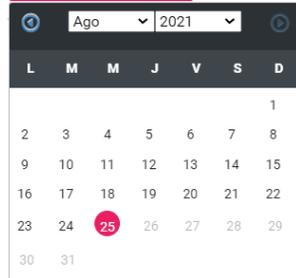
Modificar datos.

Esta opción sirve para corregir o actualizar la información que se registró tanto de la candidatura propietaria como de la suplencia y mostrará los siguientes apartados:

- Datos generales.
- Datos de la candidatura propietaria.
- Datos de contacto de la candidatura propietaria.
- Asociación Civil (aplica solamente para Candidaturas independientes).
- Representante Legal (aplica solamente para Candidaturas independientes).
- Responsable de Finanzas (aplica solamente para Candidaturas independientes).
- Datos generales de la suplencia de la candidatura propietaria (aplica en caso de seleccionarse la suplencia para efectuar modificaciones)
- Informe de capacidad económica de la candidatura propietaria.
- Datos complementarios.

Selecciona la fecha en que se solicitó la modificación.

*Fecha del movimiento:
25/08/2021



The image shows a calendar interface for selecting a date. At the top, it says '*Fecha del movimiento:' followed by '25/08/2021'. Below this is a calendar for August 2021. The days of the week are labeled L, M, M, J, V, S, D. The date 25 is highlighted with a red circle.

Es necesario adjuntar el documento que avala la operación para realizar la modificación deseada.

Documentación adjunta

Tipo

Fecha del documento:

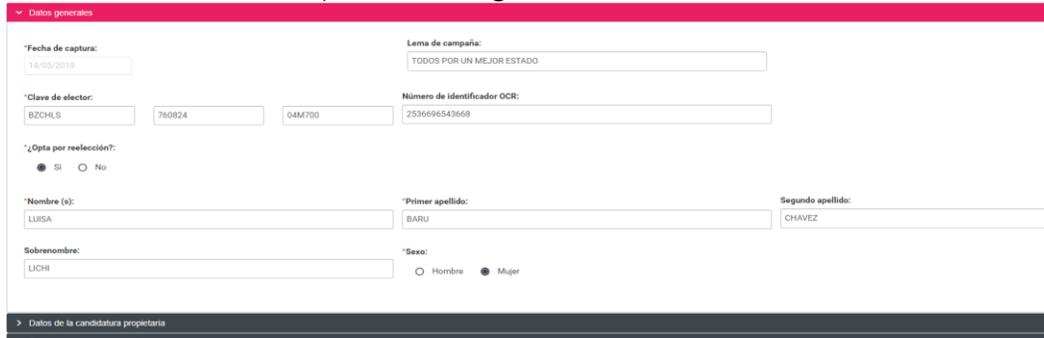
Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

[+ Examinar](#) [↑ Agregar](#) [✕ Cancelar](#)

0% Porcentaje de almacenamiento 100%
0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<< >> 10				

Se desplegarán los apartados del Formulario de Aceptación de Registro (FAR) para modificar los datos capturados originalmente.



Datos generales

*Fecha de captura: 14/05/2019 Lema de campaña: TODOS POR UN MEJOR ESTADO

*Clave de elector: BZCHLS 790824 04M700 Número de identificador OCR: 253669543668

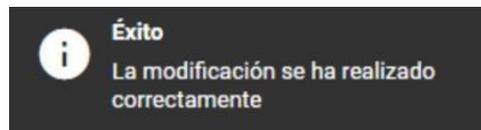
*¿Opción por reelección?: Sí No

*Nombre (s): LUISA *Primer apellido: BARU *Segundo apellido: CHAVEZ

Sobrenombre: LUCHI *Sexo: Hombre Mujer

> Datos de la candidatura propietaria

Al dar clic en el botón "Aceptar", el sistema envía el siguiente mensaje:

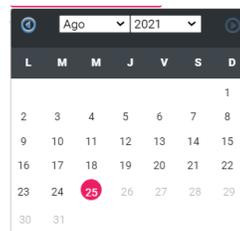


Modificar entorno geográfico.

En caso de capturar de forma incorrecta el entorno geográfico o por requerimiento se deba modificar, se podrá seleccionar la opción "**Modificar entorno geográfico**".

Para comenzar selecciona la fecha del movimiento en que se resuelve o determina la modificación.

*Fecha del movimiento:
25/08/2021



L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Posteriormente, selecciona el nuevo entorno geográfico al que corresponde la candidatura.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:
MODIFICAR ENTORNO GEOGRÁFICO

*Fecha del movimiento:
23/05/2019

Distrito actual: 10-XALAPA

*Nuevo Distrito:
SELECCIONA

Para concluir, es necesario adjuntar el documento que avala la operación.

Documentación adjunta

Tipo Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc;*.docx;*.pdf;*.png;*.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<input type="button" value="«"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value="»"/> <input type="text" value="10"/>				

Finalmente da clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema mostrará el mensaje **“La configuración se ha modificado exitosamente”**.



Enroque (Intercambiar la candidatura propietaria y suplencia de la candidatura propietaria)

En caso de requerir que la suplencia ocupe el lugar de la candidatura propietaria y ésta tome el lugar como suplencia se deberá seleccionar esta opción.

ENROQUE (INTERCAMBIAR LA CANDIDATURA PROPIETARIA Y SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA) ✓

SELECCIONE

MODIFICAR DOCUMENTACIÓN

MODIFICAR DATOS

MODIFICAR ENTORNO GEOGRÁFICO

ENROQUE (INTERCAMBIAR LA CANDIDATURA PROPIETARIA Y SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA)

Selecciona la fecha en que se resuelve o determina el movimiento de modificación.

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Es necesario adjuntar el documento que avala la operación para realizar la modificación deseada.

Documentación adjunta

Tipo

Selecciona una opción

Fecha del documento:

25/08/2021

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

+ Examinar

↑ Agregar

✕ Cancelar



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
			<< >> 10	

Se habilitará la sección correspondiente al Informe de Capacidad Económica, para que captures la información financiera de la nueva candidatura propietaria.

Informe de Capacidad Económica de la nueva candidatura propietaria

FLUJO DE EFECTIVO

Ingresos

*Captura el Total de tus ingresos anuales. Si deseas desglosar tus ingresos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Total de ingresos anuales:

Salario y demás ingresos laborales anuales:

Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales:

Utilidades anuales por actividades profesional o empresarial:

Garancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles:

Honorarios por servicios profesionales:

Otros ingresos:

Egresos

*Captura el Total de tus egresos anuales. Si deseas desglosar tus egresos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Total de egresos anuales:

Gastos personales y familiares anuales:

Pago de bienes muebles o inmuebles anuales:

Pago de deudas al sistema financiero anuales:

Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual:

Otros egresos:

Saldo de flujo de efectivo (Ingresos - Egresos):

BALANCE DE ACTIVOS Y PASIVOS

Activos

*Captura el Total de tus activos. Si deseas desglosar tus activos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Bienes inmuebles:

Finalmente da clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema mostrará el mensaje **“El enroque se ha realizado correctamente”**:



Capturar suplencia de la candidatura propietaria.

En aquellos casos en que el registro de la candidatura no incluyera a la suplencia y se requiriera de su captura dentro de la fórmula, la opción “**Capturar suplencia de la candidatura propietaria**” permitirá que la información sea incorporada a la candidatura propietaria aprobada.

Tipo de movimiento:

CAPTURAR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

SELECCIONE

MODIFICAR DOCUMENTACIÓN

MODIFICAR DATOS

ENROQUE (INTERCAMBIAR LA CANDIDATURA PROPIETARIA Y SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA)

CAPTURAR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

Selecciona la fecha en que se resuelve o determina el movimiento de modificación.

Fecha del movimiento:
25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Es necesario adjuntar el documento que avala la operación para realizar la modificación deseada.

Documentación adjunta

Tipo:

Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

+ Examinar
↑ Agregar
✕ Cancelar



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
 < < > > <input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="10"/>				

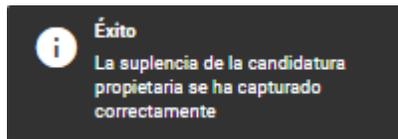
Se habilitará la sección correspondiente a los datos de la suplencia, para que la información sea capturada.

*Clave de elector:	<input type="text" value="XAXAXA"/> <input type="text" value="010101"/> <input type="text" value="01X101"/>		Número de identificador OCR:	<input type="text"/>
*Nombre (s):	<input type="text"/>		*Primer apellido:	<input type="text"/>
Sobrenombre:	<input type="text"/>		*Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
*Lugar de nacimiento:	<input type="text"/>		*Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
*CURP:	<input type="text" value="XAXA101010AXAXAX01"/>		*Confirmar CURP:	<input type="text" value="XAXA101010AXAXAX01"/>
*Ocupación:	<input type="text"/>		*RFC:	<input type="text" value="XAXA101010XAX"/>
			*Tiempo de residencia en el domicilio:	<input type="text" value="Años"/> <input type="text" value="Meses"/>

Datos de contacto de la suplencia de la candidatura propietaria

*Tipo de teléfono:	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>		*Teléfono:	<input type="text" value="LADA"/>	<input type="text" value="TELÉFONO"/>	Extensión:	<input type="text" value="EXTENSIÓN"/>	<input type="button" value="Agregar Teléfono"/>	
*Correo electrónico:	<input type="text"/>		*Confirmar correo electrónico:	<input type="text"/>					<input type="button" value="Agregar Correo"/>

Una vez capturada la información de la suplencia de la candidatura para finalizar, da clic en el botón Aceptar, el sistema mostrará el mensaje **“La suplencia de la candidatura propietaria se ha capturado correctamente”**.



Nota: El sistema no permite la captura de la información de la suplencia en candidaturas que no se registren por fórmula.

Cancelar.

Este movimiento sirve para indicar que una candidatura o candidatura independiente ya no participará en el proceso electoral.



Después de dar clic en el botón **Cancelar** se mostrará el filtro “Tipo de movimiento” y debes seleccionar el que se haya señalado en la renuncia.

En caso de cancelar a la candidatura propietaria se mostrarán las siguientes opciones:

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

CANCELACION DE LA FORMULA

CANCELACION DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

En caso de cancelar a la suplencia de la candidatura se mostrará la siguiente opción:

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

CANCELACION DE LA SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

Es importante señalar la justificación por la que se solicita la cancelación del registro de la candidatura o candidatura independiente.

*Justificación:

SELECCIONE

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Nota: En caso de seleccionar la opción “**Otros**”, se habilitará un campo de captura libre en el que se deberá indicar el motivo de la cancelación, teniendo un máximo de **200 caracteres**, permitiendo letras y números.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

CANCELACION DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

*Justificación:

OTROS

*Motivo

Escriba aquí el motivo

*Fecha del movimiento:

23/05/2019

Selecciona la fecha del movimiento, esta fecha corresponde al día en que se determina o resuelve la cancelación del registro (esta fecha no podrá ser previa a la fecha de la aprobación por Consejo General del OPL).

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Adjunta el documento que presentó la candidatura o la resolución del Consejo General y, en su caso, el acuerdo que ratifique la cancelación.

Documentación adjunta

Tipo Fecha del documento:

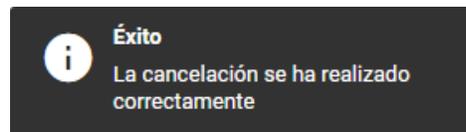
Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc,*.docx,*.pdf,*.png,*.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

[+ Examinar](#) [+ Agregar](#) [✕ Cancelar](#)



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<< < > >> <input type="text" value="10"/>				

Finalmente da clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema mostrará el mensaje **“La cancelación se ha realizado correctamente”**.



Nota: Una vez realizada la cancelación de las candidaturas o candidaturas independientes no se extinguen las obligaciones en materia de fiscalización relativas a presentar operaciones contables e informes de campaña pendientes en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) por el tiempo que ostentó la calidad de candidato/a.

Sustitución.

Esta opción se utiliza cuando una candidatura desiste del cargo y el partido político o la candidatura independiente designa a otra persona.



Para cumplir con los diversos requerimientos de sustitución de candidaturas de partidos políticos y candidaturas independientes del/la propietario/a, suplencia o de la fórmula completa, da clic en el botón **Sustituir**, el sistema solicitará indicar el **tipo de sustitución**:

- Sustitución de la candidatura propietaria por un nuevo registro.
- Sustitución de suplencia de la candidatura propietaria por un nuevo registro.
- Sustitución de fórmula completa.

- Sustitución de la candidatura propietaria por la suplencia de la candidatura.
- Enroque de número de lista. (Aplica para candidaturas que se registran por lista).

En cada uno de los casos anteriores, se deberá indicar la **fecha del movimiento**, que corresponda al día en que se resuelve la sustitución y **adjuntar la documentación** que sustenta la sustitución.

Sustitución de la candidatura propietaria por nuevo registro.

Esta opción sirve para capturar la información de la nueva candidatura propietaria, sin modificar el registro de la suplencia.

Tipo de movimiento:

SELECCIONE ▼

SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA POR NUEVO REGISTRO

SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA POR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA

Es necesario que se indique el motivo por el cual se realiza la sustitución de la candidatura.

*Justificación:

SELECCIONE ▼

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Selecciona la fecha en que se aprueba la sustitución.

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Es necesario adjuntar el documento que avala la sustitución.

Documentación adjunta

Tipo

Selecciona una opción

Fecha del documento:

25/08/2021

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: ".doc", ".docx", ".pdf", ".png", ".jpg" y ".jpeg". El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

+ Examinar

↑ Agregar

✕ Cancelar

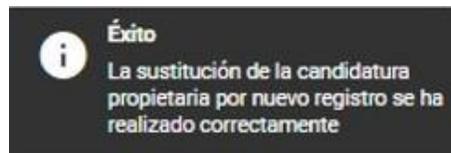
0% Porcentaje de almacenamiento 100%
0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<< < > >> 10				

Captura las secciones correspondientes al registro de la nueva candidatura propietaria, así como del Informe de Capacidad Económica, los datos capturados ocuparán el lugar del registro original.

- > Datos generales
- > Datos de la candidatura propietaria
- > Datos de contacto de la candidatura propietaria
- > Aviso de privacidad simplificado
- > Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria
- > Datos complementarios

Finalmente da clic en el botón **"Aceptar"** y el sistema mostrará el mensaje **"La sustitución de la candidatura propietaria por nuevo registro se ha realizado correctamente"**.



Sustitución de suplencia de la candidatura por nuevo registro.

Esta funcionalidad sirve para capturar la información de la nueva suplencia sin modificar la información de la candidatura propietaria.

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA POR NUEVO REGISTRO

Es necesario que se indique el motivo por el cual se realiza la sustitución de la candidatura.

* Justificación:

SELECCIONE

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Selecciona la fecha en que se aprueba la sustitución.

* Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Es requerido que se adjunte el documento que avala la sustitución de la suplencia.

Documentación adjunta

Tipo

Selecciona una opción

Fecha del documento:

25/08/2021

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

+ Examinar + Agregar X Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%
0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<< >> 10				

El sistema habilitará las secciones correspondientes al registro de la nueva suplencia, los datos capturados ocuparán el lugar de la suplencia original.

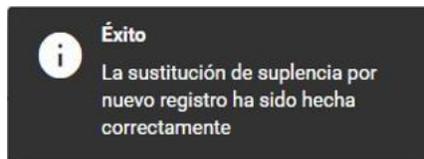
▼ Datos Generales de la suplencia de la candidatura propietaria

*Clave de elector:		Número de Identificador OCR:	
LNSNJV	640312	20H718	1651651651651
*Nombre (s):		*Primer apellido:	Segundo apellido:
JAVIER		LUNA	SANCHEZ
*Sobrenombre:		*Sexo:	
JAVO LUNA		<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
*Lugar de nacimiento:		*Fecha de nacimiento:	
VERACRUZ		12/03/1964	
*CURP:		*Confirmar CURP:	*RFC:
LUSJ640312HOCNNV53		LUSJ640312HOCNNV53	LUSJ640312NW2
*Ocupación:		*Tiempo de residencia en el domicilio:	
MAESTRO		78 11	

Datos de contacto de la suplencia de la candidatura propietaria

Tipo Teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo
TRABAJO	0145	5616516516	651	PRUEBAS.SISTEMASNR@GMAIL.COM

Finalmente da clic en el botón **Aceptar** y el sistema mostrará el mensaje **“La sustitución de suplencia por nuevo registro ha sido hecha correctamente”**.



Nota: El sistema permite las sustituciones de las suplencias y de la planilla de candidaturas independientes. Sin embargo, no permitirá la sustitución de la candidatura propietaria por suplencia, ni de la candidatura propietaria por nuevo registro.

Sustitución de fórmula completa.

En la opción de sustitución de fórmula completa, se habilitarán las secciones correspondientes al registro de la nueva fórmula (candidatura propietaria y suplencia), los datos capturados ocuparán el lugar de la fórmula original.

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA POR NUEVO REGISTRO

SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA POR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA

Es necesario que se indique el motivo por el cual se realiza la sustitución de la candidatura.

*Justificación:

SELECCIONE

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Selecciona la fecha en que se aprueba la sustitución.

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Para comenzar con la captura de información en las secciones antes mencionadas, es necesario adjuntar el documento que avala la sustitución.

Documentación adjunta

Tipo:

Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

[+ Examinar](#) [↑ Agregar](#) [✕ Cancelar](#)

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
<< >> 10				

Captura los datos de la nueva candidatura propietaria y suplencia.

- Datos generales

*Fecha de captura: 23/05/2019	Lema de campaña: 	
*Clave de elector: MOBRLV 880523 024200	Número de identificador OCR: 565200205488	
*Nombre (s): JAVIER	*Primer apellido: MODERADO	*Segundo apellido: BERNAL
Sobrenombre: JAVI	*Sexo: <input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	

- Datos de la candidatura propietaria

*Lugar de nacimiento: XALAPA, VERACRUZ	*Fecha de nacimiento: 23/05/1988	
*CURP: MOB,880523HGFRRN03	*Confirmar CURP: MOB,880523HGFRRN03	*RFC: MOB,880523E09
*Ocupación: EMPRESARIO	*Tiempo de residencia en el domicilio: 15	2

> Datos de contacto de la candidatura propietaria
> Datos Generales de la suplencia de la candidatura propietaria
> Aviso de privacidad simplificado
> Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria
> Datos complementarios

Da clic en el botón **Aceptar** y el sistema mostrará el mensaje **“La sustitución de la fórmula completa se ha realizado correctamente”**.



Sustitución de la candidatura propietaria por la suplencia de la candidatura.

En esta opción se podrá sustituir a la candidatura propietaria por la suplencia, es decir, la suplencia ocupará el lugar de la candidatura propietaria, por lo que será necesario realizar un nuevo registro de suplencia.

Tipo de movimiento:

SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA POR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA^v

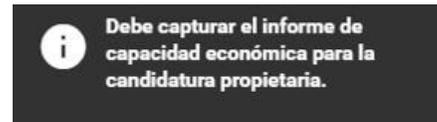
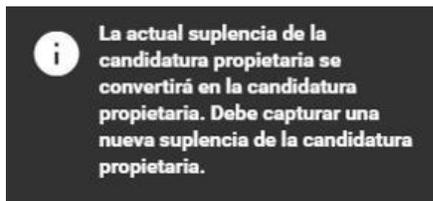
SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA POR NUEVO REGISTRO

SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA POR SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA

SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA

Al dar clic en esta opción de sustitución, el sistema emitirá en la parte superior derecha los siguientes mensajes a manera de aviso; por lo cual, no impiden la captura del movimiento:



Nota: En caso de candidaturas No fiscalizables, el mensaje no se visualiza.

Es necesario que se indique el motivo por el cual se realiza la sustitución de la candidatura.

*Justificación:

SELECCIONE

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Selecciona la fecha en que se aprueba la sustitución.

Fecha del movimiento:
25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Es necesario adjuntar el documento que avala la sustitución.

Documentación adjunta

Tipo

Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc,*.docx,*.pdf,*.png,*.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

- [+ Examinar](#)
- [↑ Agregar](#)
- [✕ Cancelar](#)



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				

En consecuencia, se habilitarán los campos tanto para el registro de una nueva suplencia, como los campos para la captura del Informe de Capacidad Económica de la nueva candidatura propietaria.

- > Datos Generales de la suplencia de la candidatura propietaria
- > Aviso de privacidad simplificado
- > Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria

Nota: El sistema habilitará para su captura el Informe de Capacidad Económica, para que la suplencia que ocupará el lugar de la candidatura propietaria incorpore su información financiera relativa al ejercicio fiscal inmediato anterior, esto aplicará para los cargos fiscalizables, en un cargo no fiscalizable, no se activa para su captura.

Enroque de número de lista.

En esta opción podrás intercambiar la posición en la lista de aquellas candidaturas registradas por este medio. La información en los registros afectados no se modificará a excepción del número de lista.

Tipo de movimiento:

- SELECCIONE
- SUSTITUCIÓN DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA POR NUEVO REGISTRO
- ENROQUE DE NÚMERO DE LISTA

Es necesario que se indique el motivo por el cual se realiza la sustitución de la candidatura.

*Justificación:

SELECCIONE

SELECCIONE

ERROR

INCUMPLIMIENTO

RENUNCIA

FALLECIMIENTO

INHABILITACION

INCAPACIDAD

OTROS

Selecciona la fecha en que se aprueba la sustitución.

*Fecha del movimiento:

25/08/2021

Ago 2021

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Una vez realizado lo anterior, estarás en posibilidad de indicar el número de lista por el que deseas intercambiar el registro seleccionado.

Seleccione el número por el cuál se hará el enroque:

2

2

Es necesario adjuntar el documento que avala el enroque de número de lista.

Documentación adjunta

Tipo:

Fecha del documento:

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: *.doc, *.docx, *.pdf, *.png, *.jpg y *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_).

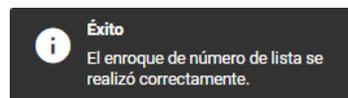
0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				

|< < > >|

Da clic en el botón Aceptar y el sistema mostrará el mensaje **“El enroque de número de lista se realizó correctamente”**.



Nota: En cada una de las sustituciones que involucren al propietario/a de las candidaturas, no extinguen las obligaciones de presentar operaciones contables e informes de campaña pendientes en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

Consulta

En el menú consulta es posible visualizar los movimientos de gestión realizados y la documentación soporte de cada uno.

Selecciona el menú de **consulta** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

Captura | Consulta

Selecciona las opciones en los filtros de acuerdo con la búsqueda que deseas realizar.

Los filtros de selección son opcionales a excepción del filtro **Entidad**. Una vez realizada la selección, da clic en el botón **Buscar**.

Información general

*Entidad:
 Tipo de Candidatura:
 Municipio:

Tipo de Sujeto Obligado:
 Sujeto Obligado:
 Tipo de registro:

Buscar

Nota: El filtro Entidad se visualizará predeterminado con la información a la que se encuentre vinculado el usuario. En caso de ingresar al sistema con una persona usuaria vinculada al Sujeto obligado, los filtros **Tipo de Sujeto Obligado** y **Sujeto Obligado** se mostrarán predeterminados con la información del partido político.

El sistema mostrará la tabla con la información de los registros aprobados, con el historial correspondiente a modificaciones realizadas en el módulo de Gestión.

Registros gestionados												
ID	Fecha	Tipo de candidatura	Tipo de registro	Sujeto obligado	Estado	Nombre	Demarcación o Municipio	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Usuario	Acciones	
43688	7/08/2015	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	DEJAR SIN EFECTOS	NORMA COMPARS BAILENIA	AGUA PRETA	DEJAR SIN EFECTOS LA APROBACIÓN	2019-05-02 19:29:13.665	lize landa		
43631	2/18/2021	PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	MORENA	CANCELADO	ALONDRA JUAREZ PEREZ	BENITO JUAREZ	CANCELACIÓN DE SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-01 15:29:11.805	edth.serrano.est1		
43621	00/01/2011	PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	ENCUENTRO SOCIAL	CANCELADO	RAMSES DOMINGUEZ	PITQUITO	CANCELACIÓN DE SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-01 13:27:17.655	edth.serrano.est1		
43547	7/27/19/39	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	BENITO ARRAGA ANTONIO	ARIZPE	SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA	2019-04-29 14:42:21.755	edth.serrano.est1		
43527	35/03/21	PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	JUNTOS HAREMOS HISTORIA EN SONORA	CANCELADO	PATRICIA HERNANDEZ AVILA	ALAMOS	CANCELACIÓN DE SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-01 14:09:39.884	edth.serrano.est1		
43526	35/03/21	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO DEL TRABAJO	CANCELADO	OLGA LIDIA GARCIA GOMEZ	ALAMOS	CANCELACIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-02 16:57:02.731	edth.serrano.est1		
43525	5/19/2001	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	JUNTOS HAREMOS HISTORIA EN SONORA	CANCELADO	ALVARO FLORES ZAVALA	ARIZPE	CANCELACIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-01 15:24:16.726	edth.serrano.est1		
43524	1/09/01/95	PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	JUNTOS HAREMOS HISTORIA EN SONORA	CANCELADO	LIBERATO FELIX SILVA	BACERAC	CANCELACIÓN DE SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-02 17:07:12.096	edth.serrano.est1		
43523	1/09/01/95	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	JUNTOS HAREMOS HISTORIA EN SONORA	CANCELADO	OLYHA FAVELA MARIN	BACERAC	CANCELACIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-05-01 15:38:53.155	edth.serrano.est1		
43489	3/29/87/11	PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	CANCELADO	JUAN MARTIN AVILA CORDOVA	ACOVICH	CANCELACIÓN DE CANDIDATURA PROPIETARIA	2019-04-26 14:57:55.755	hector.liras		

Total de registros: 48, Página 1 de 5

En la parte inferior de la tabla se visualizará habilitado un ícono para descargar el reporte de registros gestionados en un archivo Excel.

Tipo de candidatura	Tipo de registro	Sujeto Obligado	Estatus	Nombre	Entidad	Distrito	Demarcación o Municipio	Tipo de movimiento	Fecha y hora del movimiento	Usuario que realizó el movimiento
REGIDURIA RP	SUPLENCIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	OCTAVIO ARIAS FRANQUEZ	HIDALGO		TOLCAYUCA	REGISTRO DE LA SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA PROPIETARIA	07/11/19 14:38	ustnavy.perez.est1
REGIDURIA MR	SUPLENCIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	PATRICIA CRUZ MATHEIS	HIDALGO		CARDONAL	MODIFICACIÓN DE DATOS	08/10/19 13:49	alfonso.chavez
REGIDURIA MR	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	ROSA MARIA BECERRA GARCIA	HIDALGO		CARDONAL	MODIFICACIÓN DE DATOS	08/10/19 13:49	alfonso.chavez
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	XOCHTLI GARCIA GOMEZ	HIDALGO		ATOTONILCO EL GRANDE	MODIFICACIÓN DE DATOS	07/11/19 13:33	alfonso.chavez
PRESIDENCIA MUNICIPAL	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	ARMANDO PEREZ DE LOS SANTOS	HIDALGO		ATOTONILCO EL GRANDE	MODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	07/11/19 16:42	ustnavy.perez.est1
DIPUTACION LOCAL MR	CANDIDATURA PROPIETARIA	MOVIMIENTO CIUDADANO	APROBADO	ESTEBAN BAUTISTA HERRANDEZ	HIDALGO	18	TEPEAFU	ENFOQUE (INTERCAMBIO SUPLENCIA DE LA	30/09/19 14:05	alfonso.chavez
DIPUTACION LOCAL MR	SUPLENCIA	MOVIMIENTO CIUDADANO	APROBADO	NORMA LIDIA FLORES TREJO	HIDALGO	18	TEPEAFU	ENFOQUE (INTERCAMBIO SUPLENCIA DE LA	30/09/19 14:05	alfonso.chavez
REGIDURIA RP	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	MAYRA JANETH TORRES DOMINGUEZ	HIDALGO		TOLCAYUCA	REGISTRO DE LA SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA	07/11/19 14:39	ustnavy.perez.est1
REGIDURIA RP	CANDIDATURA PROPIETARIA	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	APROBADO	GUDALUPE YSEL CASTELLANOS CANO	HIDALGO		TOLCAYUCA	ENFOQUE DE NUMERO DE LISTA	07/11/19 13:32	ustnavy.perez.est1
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SUPLENCIA	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	APROBADO	JOSE MAURO ORTEGA AQUINO	HIDALGO		ZEMPOALA	REGISTRO DE LA SUPLENCIA DE LA CANDIDATURA	24/09/19 11:58	alfonso.chavez

En el extremo derecho de la tabla se mostrará una columna con un botón acciones, se debe seleccionar para que se despliegue la tabla **“Registro de movimientos”**, con los datos de cada movimiento de gestión consultado. Dicho historial podrá descargarse en un archivo Excel.



Al seleccionar la fila de la tabla de movimientos se desplegará en la parte inferior de esta, la información de cada movimiento:

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
APROBADO POR SUSTITUCIÓN	SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA	29/04/2019 14:42:21	CANDIDATURA PROPIETARIA	edith.serrano.est1

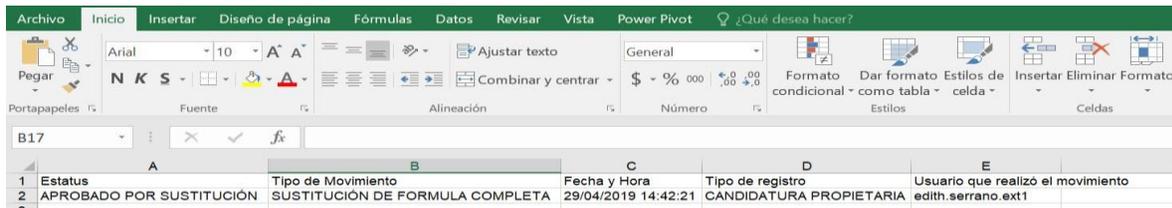
Para poder visualizar la documentación adjunta del movimiento es necesario seleccionar el movimiento y en la parte inferior se visualizará la documentación adjunta, misma que podrá descargarse al dar clic en el botón **“Descargar”**.

Documentación adjunta

0% 100%
Porcentaje de almacenamiento
0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Descargar
GESTION_ACUERDOS	ACUERDOS	175.88	29-04-2019	▼ Descargar

Al realizar la descarga del archivo Excel, se observará el estatus del movimiento, la fecha y hora de aplicación del movimiento, el tipo de registro y el usuario que realizó el movimiento.



1	Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
2	APROBADO POR SUSTITUCIÓN	SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA	29/04/2019 14:42:21	CANDIDATURA PROPIETARIA	edith.serrano.ext1

Las secciones que permite visualizar en cada registro modificado son:

- Datos generales.
- Datos de la candidatura propietaria.
- Datos de contacto de la candidatura propietaria.
- Asociación Civil. *
- Representante Legal. *
- Responsable de finanzas. *
- Datos generales de la suplencia de la candidatura propietaria.
- Datos de contacto de la suplencia de la candidatura propietaria.
- Aviso de privacidad simplificado.
- Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria.
- Datos complementarios.

*Estos datos solo serán visibles en Candidaturas independientes.



> Datos generales
> Datos de la candidatura propietaria
> Datos de contacto de la candidatura propietaria
> Asociación civil
> Representante Legal
> Responsable de finanzas
> Aviso de privacidad simplificado
> Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria
> Datos complementarios

Nota: Las secciones que se mostrarán en el presente apartado, dependerán del tipo de registro y tipo de movimiento de gestión realizado.

En el apartado de datos generales se observa la fecha de captura, lema de campaña, número de lista (Candidaturas que se registren por lista), clave de elector, número de identificador OCR, el nombre, primer y segundo apellido, sobrenombre y el sexo.



Documentación adjunta



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Descargar
GESTION_ACUERDOS.pdf	ACUERDOS	175.88	29-04-2019	▼ Descargar

< > 1 > > 10 ▼

▼ Datos generales

***Fecha de captura:** 22/04/2019

Lema de campaña:

***Clave de elector:** ARANBE 880429 01H100

Número de identificador OCR:

***Nombre (s):** BENITO

***Primer apellido:** ARRIAGA

Segundo apellido: ANTONIO

Sobrenombre:

***Sexo:** Hombre Mujer

En el apartado de datos de la candidatura propietaria se pueden ver los campos: lugar de nacimiento, la fecha de nacimiento, CURP, RFC, ocupación y el tiempo de residencia en el domicilio.

> Datos generales

▼ Datos de la candidatura propietaria

***Lugar de nacimiento:** CORDOBA VERACRUZ

***Fecha de nacimiento:** 29/04/1988

***CURP:** ARAB880429HDFRRN29

***RFC:** ARAB880429DF2

***Ocupación:** MAESTRO

***Tiempo de residencia en el domicilio:** 15 5

En el apartado de datos de contacto de la candidatura propietaria, se pueden ver los campos referentes al número telefónico y correo electrónico, así como la autorización para recibir notificaciones electrónicas.

> Datos generales

> Datos de la candidatura propietaria

▼ Datos de contacto de la candidatura propietaria

Tipo Teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo
TRABAJO	565	6521121212		JONATHAN.PEREZ@INE.MX
CASA	655	5555444444		

Por mi propio derecho, autorizo recibir notificaciones a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización (SIF) de la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), las cuales se realizan de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 9 numeral 1, inciso f), 10 y 11, del Reglamento de Fiscalización y el artículo 8, numeral 1, del Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización. Me doy por enterado/a en este momento, que el INE ha implementado una plataforma para realizar las notificaciones electrónicas, con la finalidad de comunicar de forma confiable, ágil y expedita actos derivados de los procesos de fiscalización. Sé que las notificaciones que me sean realizadas por este medio, surtirán efectos el mismo día en que se practiquen. Como usuario/a acepto la obligación de revisar en todo momento la bandeja de entrada para tener conocimiento de las notificaciones que me envíen y soy responsable de la información depositada en la misma, así como de la clave de usuario y contraseña que me hagan llegar para acceder al sistema una vez que mi registro sea aprobado en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.

Aviso de privacidad simplificado.

▼ Aviso de privacidad simplificado

El INE, como receptor, es responsable de los datos personales que obran en el SNR una vez que son transferidos por los partidos políticos nacionales y locales o los organismos públicos locales. Las finalidades para las que los recibe consisten en integrar el repositorio de registros y sus modificaciones, proporcionar a los partidos locales y nacionales la herramienta para tal fin, así como para dotar a los órganos del INE y a los OPL de un sistema para la administración de los registros. También tiene como finalidad coadyuvar con las labores de fiscalización, conforme a la ley correspondiente y contar con un medio de comunicación con precandidaturas y candidaturas electas, para proporcionarles información, orientación y acompañamiento sobre sus derechos y obligaciones en materia de igualdad de género y no discriminación, a efecto de prevenir violencia política por razones de género. El INE no realiza transferencias, salvo las legalmente previstas.

El Aviso de Privacidad Integral está disponible en: <https://www.ine.mx/transparencia/estado-base-datos-personales> (Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos).

Para aquellos registros correspondientes a una candidatura independiente, será posible consultar la información de la Asociación Civil: Nombre y RFC.

▼ Asociación civil

*Nombre asociación civil:

JUNTOS POR LA RENOVACION, A.C.

*RFC asociación civil:

JRE201126AF5

De la misma forma podrá ser consultada la información relativa al Representante Legal y de Finanzas de la Asociación Civil correspondiente a la candidatura independiente. De lo anterior, podrá consultarse en específico: Nombre(s), Primer Apellido, Segundo Apellido, CURP, RFC y Clave de Elector.

▼ Representante Legal

¿Serás tu propio/a representante legal?

*Nombre(s):

JACINTO

*Primer Apellido:

MUNOZ

Segundo Apellido:

ALVAREZ

*CURP:

MUAJ690221HCLXLC04

*RFC:

MUAJ690221H1

*Clave de elector:

MZALJC

690221

05H800

▼ Responsable de finanzas

¿Serás tu propio/a responsable de finanzas?

*Nombre(s):

GERARDO

*Primer Apellido:

CONTRERAS

Segundo Apellido:

MUNOZ

*CURP:

COMG620312HCLNXR05

*RFC:

COMG620312EV7

*Clave de elector:

CNMZR6

203120

5H000

En caso haber realizado modificaciones a las suplencias, el sistema permitirá la visualización de los Datos Generales de la suplencia de la candidatura propietaria y los Datos de contacto de la suplencia de la candidatura propietaria.



Datos Generales de la suplencia de la candidatura propietaria

*Clave de elector:	LPORJN 670624 04M400		Número de identificador OCR:	0470093548778		
*Nombre (s):	MARIA CONCEPCION		*Primer apellido:	LOPEZ	Segundo apellido:	PEREZ
Sobrenombre:	CONCHITA		*Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer		
*Lugar de nacimiento:	CAMPECHE		*Fecha de nacimiento:	24/06/1967		
*CURP:	LOOJ670624MASPRN04		*RFC:	LOPC96111838		
*Ocupación:	COMERCIANTE		*Tiempo de residencia en el domicilio:	10	5	

Datos de contacto de la suplencia de la candidatura propietaria

Tipo Teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo
TRABAJO	55	89567815	2589	PRUEBAS.SISTEMASNR@INE.MX

Los datos del Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria que se hayan capturado en el formulario.

Informe de Capacidad Económica de la candidatura propietaria

FLUJO DE EFECTIVO

Ingresos

*Captura el Total de los ingresos anuales. Si desea desglosar los ingresos capturados en los rubros de abajo, un embargo no debe ser campo obligatorio.

Total de ingresos anuales: \$18,000.00

Salario y otros ingresos anuales	\$0.00
Intereses, dividendos, Planes de Ahorro y ganancias de inversiones	\$0.00
Utilidades anuales por actividad profesional o empresarial	\$0.00
Beneficios anuales por emprendimiento de bienes muebles e inmuebles	\$0.00
Honorarios por servicios profesionales	\$0.00
Otros ingresos	\$0.00

Egresos

*Captura el Total de los egresos anuales. Si desea desglosar los egresos capturados en los rubros de abajo, un embargo no debe ser campo obligatorio.

Total de egresos anuales: \$18,000.00

Gastos personales / familiares anuales	\$0.00
Pago de bienes muebles e inmuebles anuales	\$0.00
Pago de deudas e intereses financieros anuales	\$0.00
Prestados por actividad profesional o empresarial anual	\$0.00
Otros egresos	\$0.00
Saldo de Flujo de Efectivo (Ingresos - Egresos):	\$0.00

BALANCE DE ACTIVOS Y PASIVOS

Activos

*Captura el Total de los activos. Si desea desglosar los activos capturados en los rubros de abajo, un embargo no debe ser campo obligatorio.

Cuentas financieras	\$0.00
Veículos	\$0.00
Otros bienes muebles	\$0.00
Cuentas bancarias e inversiones en valores por el exterior	\$0.00
Otros activos	\$0.00
Total de activos:	\$0.00

Pasivos

*Captura el Total de los pasivos. Si desea desglosar los pasivos capturados en los rubros de abajo, un embargo no debe ser campo obligatorio.

Préstamos (incluyendo hipotecarios)	\$0.00
Otros pasivos	\$0.00
Total de pasivos:	\$0.00
Saldo de patrimonio (Activos - Pasivos):	\$0.00

Por último, se mostrará el apartado de datos complementarios que, en caso de haber utilizado este apartado, se observarán los datos capturados.

Con este procedimiento se concluye la presente guía.