



Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

Versión 3.0

Liga Pública

Índice

Presentación	3
Esta guía te permitirá	7
Acceso	8
Registro	10
Sección: Datos generales	10
Sección: Datos de contacto del propietario	11
Sección: Fotografía	11
Sección: Datos del Suplente	12
Sección: Asociación civil	12
Sección: Documentación adjunta	13
Sección: Informe de capacidad económica del propietario	14
Sección: Datos complementarios	15
Consulta	16
Sección: Datos generales y Datos del propietario	17
Modifica	21
Sección: Informe de capacidad económica del propietario	24
Sección: Datos complementarios	25

Presentación

Los Candidatos Nacionales son aquellos actores políticos que aspiran a ocupar un cargo de elección popular, ya sea por la vía de **Mayoría Relativa** o **Representación Proporcional**, dentro del ámbito Federal y Local.

Las elecciones en el ámbito Federal y Local se conforman de:

- Presidente
- Senadores por Mayoría Relativa
- Senadores por Representación Proporcional
- Diputados Federales por Mayoría Relativa
- Diputados Federales por Representación Proporcional
- Gobernador Estatal
- Diputados Locales por Mayoría Relativa
- Diputados Locales por Representación Proporcional
- Presidentes Municipales
- Síndicos por Mayoría Relativa
- Síndicos por Representación Proporcional
- Regidores por Mayoría Relativa
- Regidores por Representación Proporcional
- Candidaturas por usos y costumbres

Para llevar el registro de estos aspirantes, y en el marco de sus nuevas atribuciones; el **Instituto Nacional Electoral** pone a tu disposición el **Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos**, que permitirá inscribir a los diferentes actores políticos que se hayan postulado a uno de los cargos mencionados.

Marco legal

Reglamento de Elecciones

Artículo 267.

2. Los sujetos obligados deberán realizar el registro de precandidaturas y candidaturas en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, así como de los Aspirantes y Candidatos Independientes (**snr**) implementado por el propio Instituto.

Artículo 270.

1. Los datos relativos a precandidatos, candidatos, aspirantes a candidatos independientes y candidatos independientes, tanto en elecciones federales como

locales deberán capturarse en el **snr** implementado por el Instituto, el cual constituye un medio que permite unificar los procedimientos de captura de datos.

2. El snr es una herramienta de apoyo que permitirá detectar registros simultáneos; generar reportes de paridad de género; registrar las sustituciones y cancelaciones de candidatos, así como conocer la información de los aspirantes. El sistema sirve a los partidos políticos para registrar, concentrar y consultar en todo momento los datos de sus precandidatos y capturar la información de sus candidatos; de igual forma, cuenta con un formato único de solicitud de registro de candidatos que se llenará en línea para presentarlo ante el Instituto o el OPL correspondiente.

3. Las especificidades del sistema, detalladas en el Anexo 10.1 del presente Reglamento, deben consistir, por lo menos, en lo siguiente:

- a)** Responsabilidades de los operadores del sistema;
- b)** Obligaciones del Instituto respecto a la administración del sistema;
- c)** Obligaciones del Instituto en el registro de precandidaturas, candidaturas, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes a nivel federal;
- d)** Obligaciones de los OPL;
- e)** Obligaciones de los partidos políticos;
- f)** Datos de captura en relación con precandidatos y aspirantes a candidaturas independientes;
- g)** Generación del formato de solicitud de registro de candidatos y aspirantes a candidaturas independientes;
- h)** Datos de captura para la generación de la solicitud de registro de candidaturas;
- i)** Datos a capturar por el Instituto o los OPL a fin de validar el registro de candidaturas de partido e independientes;
- j)** Uso del sistema, y
- k)** Plazos para capturar, modificar y validar la información en el SNR; lo anterior, conforme al plan y calendario integral aprobado para la elección.

4. Los partidos políticos tendrán acceso al SNR para la captura de la información de sus candidatos, con la cuenta de usuario y la contraseña proporcionada previamente por el Instituto o el OPL correspondiente, y serán responsables del uso correcto de las mismas.

5. La UTF, en coordinación con la UNICOM y la DEPPP, brindarán la capacitación a los partidos políticos nacionales respecto al uso del SNR.

6. Asimismo, la UTF, en coordinación con la UNICOM y la UTVOPL, llevarán a cabo la capacitación respectiva a los partidos políticos locales y nacionales con registro a nivel estatal para los procesos electorales locales.

7. En ambos casos, dicha capacitación deberá realizarse conforme al plan y calendario integral de capacitación sobre el SNR, cuyo modelo se contiene en el Anexo 10.2 del presente Reglamento, a más tardar, dentro de los treinta días posteriores al inicio del proceso electoral correspondiente.

8. El OPL deberá notificar a la UTVOPL el catálogo de cargos del proceso electoral local respectivo, a más tardar, dentro de los treinta días posteriores al inicio del proceso electoral correspondiente. Lo anterior, a efecto de que la UTVOPL actualice y valide el catálogo de cargos dentro de los quince días siguientes a su notificación.

Reglamento de Fiscalización

Artículo 223 Bis.

Informe de capacidad económica

1. La Unidad Técnica con fundamento en lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley de Instituciones, y para contar con información que permita determinar la capacidad económica de aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, definirá el formato que deberán entregar junto con los informes de apoyo ciudadano, precampaña y campaña respectivos, con información que permita conocer el balance de activos, pasivos y el flujo de recursos en el ejercicio fiscal correspondiente, de aspirantes, candidatos y candidatos independientes.

2. El formato será incorporado al Manual de Contabilidad y, entre la información que deberá considerarse en el formato se encuentra:

- a) El monto de salarios y demás ingresos laborales anuales.
- b) Los intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales.
- c) Las utilidades anuales por actividad profesional o empresarial.
- d) Las ganancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles.
- e) Los honorarios por servicios profesionales.
- f) Otros ingresos.
- g) El total de gastos personales y familiares anuales.

- h) El pago de bienes muebles o inmuebles anuales.
- i) El pago de deudas al sistema financiero anuales.
- j) Las pérdidas por actividad profesional o empresarial anual.
- k) Otros egresos.
- l) Las cuentas bancarias e inversiones que posee en México y en el exterior.

3. La autoridad electoral determinará la capacidad económica mediante la valoración de los documentos con que se cuente de los señalados en los artículos previos y de los que se allegue derivado de consultas a las autoridades financieras, bancarias y fiscales, entre otras, lo cual deberá asentarse en la Resolución correspondiente.

Esta guía te permitirá

- Conocer el funcionamiento adecuado del sistema.
- Distinguir las funciones de los perfiles de usuario en el proceso de notificación.
- Identificar las principales funciones del sistema y sus secciones.

Acceso

Ingresa a la siguiente liga <https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>

Al ingresar presiona en el botón **Liga Pública**.

Figura 1.0 Liga Publica

El botón te llevará a otra página, presiona en el botón **Regístrate**.

Figura 2.0 Registro.

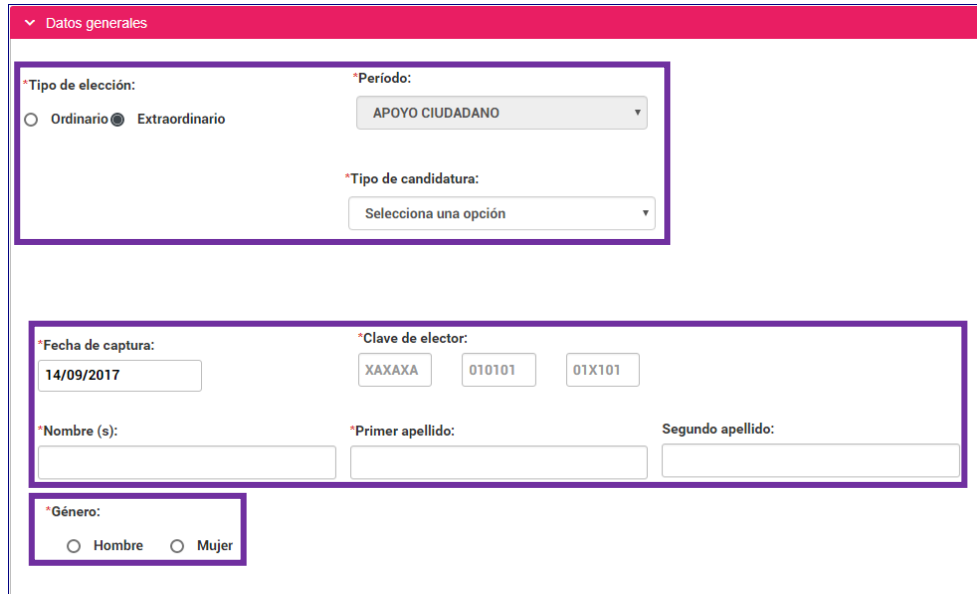
Captura tu **folio de acceso** (proporcionado por el organismo electoral), el **código de seguridad** y oprime el botón **Ingresar**.

The screenshot shows the login interface for the Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR). At the top left is the SNR logo, and to its right is the text 'Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos'. Below this is a welcome message: 'Te damos la bienvenida al Sistema Nacional de Registro de precandidatos y candidatos (SNR) en línea.' The central part of the page is a login form with a pink border. It contains a header 'Captura el folio de acceso que te fue proporcionado'. Below this is a text input field labeled '*Folio de acceso'. Underneath the field is a security image displaying the alphanumeric code '97x3xf'. Below the security image is another text input field labeled '*Código de seguridad'. At the bottom of the form is a pink button labeled 'Ingresar'. Below the 'Ingresar' button is a link labeled 'Regresar al inicio'.

Figura 3.0 Acceso al sistema.

Sección: Datos generales

Ingresa tus datos en los campos de texto de cada pestaña correspondiente.



El formulario 'Datos generales' contiene los siguientes campos:

- *Tipo de elección:** Radio buttons para 'Ordinario' y 'Extraordinario' (seleccionado).
- *Periodo:** Selector desplegable con 'APOYO CIUDADANO'.
- *Tipo de candidatura:** Selector desplegable con 'Selecciona una opción'.
- *Fecha de captura:** Campo de texto con '14/09/2017'.
- *Clave de elector:** Campos de texto con 'XAXAXA', '010101' y '01X101'.
- *Nombre (s):** Campo de texto vacío.
- *Primer apellido:** Campo de texto vacío.
- Segundo apellido:** Campo de texto vacío.
- *Género:** Radio buttons para 'Hombre' y 'Mujer'.

Figura 4.0. Datos generales.

Al seleccionar el **Tipo de candidatura** aparece un listado del **entorno geográfico** que contiene solo a los estados de la republica correspondientes al **Tipo de candidatura**.

IMPORTANTE:

Para guardar tu información en el sistema primero debes capturar todos los datos, de lo contrario no se guardaran. Para los cargos que cuenten con suplente se capturan los datos personales en la sección **Datos del suplente**.

En las secciones:

- Datos generales
- Datos del propietario
- Domicilio del propietario

Recuerda tener tus datos personales, cuentas de correo electrónico y números telefónicos correctos.

Sección: Datos de contacto del propietario

Registra los números telefónicos y correos electrónicos vigentes para que se te envíe la información y estén en contacto, en caso de ser necesario. Una vez agregados, se muestra en una tabla el número telefónico y en otra tabla el correo electrónico.

▼ Datos de contacto del propietario

*Tipo: Selecciona una opción *Teléfono: LADA 12345678 Extensión: **Agregar Teléfono**

*Correo electrónico: *Confirmar correo electrónico: **Agregar Correo**

Tipo de teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Acciones
CELULAR	55	65465465	654654	

Correo electrónico	Acciones
MAYRA.LOPEZ@INE.MX	

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 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 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 sean proporcionadas para acceder al sistema una vez que mi registro sea aprobado en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.

Figura 5.0. Datos de contacto del propietario.

IMPORTANTE:

A tu correo electrónico llegará la confirmación del registro.

Como **aspirante** puedes realizar la modificación de tus datos las veces que requieras.

Sección: Fotografía

El sistema solo acepta los formatos: **.PNG, .JPG, .JPEG** y no pesar más de **150 kb**.

▼ Fotografía

+ Examinar **↑ Agregar** **✕ Cancelar**

Fotografía	Acciones
<input type="text"/>	

Figura 6.0. Fotografía.

Sección: Datos del Suplente

En caso de tener un suplente registre sus datos personales, activa el formato presionando sobre el cuadro.

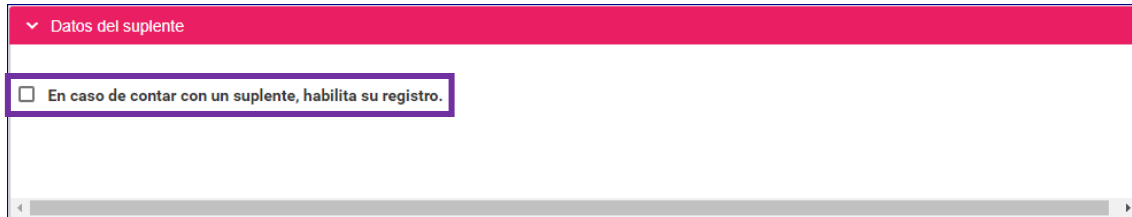


Figura 7.0. Datos del suplente.

Sección: Asociación civil

Es obligatorio registrar **Nombre** y **RFC** de la asociación civil.

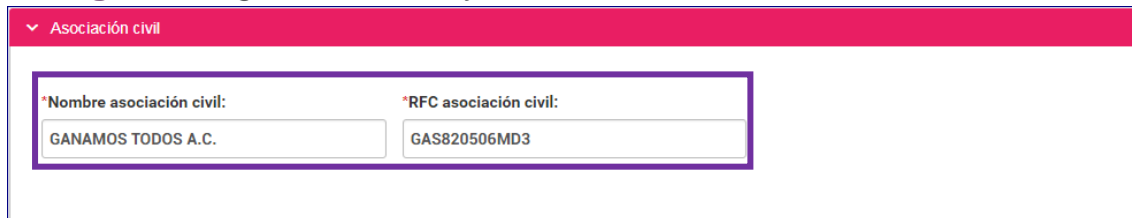


Figura 8.0. Asociación civil.

Sección: Representante legal y Responsable de finanzas

Si cuentas con estas dos figuras captura los datos siguientes:

Representante legal
y
Responsable de finanzas

- Nombre completo
- CURP
- RFC
- Clave de elector

En caso de no tenerlos selecciona **¿Serás tu propio representante legal?**

Formulario de Representante legal y Responsable de finanzas. El formulario está dividido en dos secciones principales: 'Representante legal' y 'Responsable de finanzas'. En la sección 'Representante legal', hay un campo de texto con el texto '¿Serás tu propio representante legal?' que está desmarcado. Debajo de esto, hay un grupo de campos de texto con los siguientes encabezados: 'Nombre (s):', '*Primer apellido:', 'Segundo apellido:', '*CURP:', '*RFC:', y '*Clave de elector:'. Los campos de texto contienen los siguientes valores: 'XAXA101010AXAX01', 'XAXA101010XAX', y tres campos de texto con los valores 'XAXAXA', '010101', y '01X101'. En la sección 'Responsable de finanzas', hay un campo de texto con el texto '¿Serás tu propio responsable de finanzas?' que está marcado.

Figura 9.0 Representante legal y Responsable de finanzas.

Sección: Documentación adjunta

Elige del listado el tipo de documento, **captura la fecha** de expedición del documento, oprime el botón **Examinar** y oprime el botón **Agregar**. Se muestra el documento en el listado.

Los documentos que siempre debes agregar son: **Acta constitutiva** y **Cédula fiscal**.

Formulario de Documentación adjunta. El formulario tiene un encabezado con el texto 'Documentación adjunta'. Debajo de esto, hay un grupo de campos de texto con los siguientes encabezados: '*Tipo' y '*Fecha del documento:'. El campo de texto '*Tipo' contiene el valor 'SELECCIONA' y el campo de texto '*Fecha del documento:' contiene el valor '14/09/2017'. Debajo de esto, hay un texto de ayuda: 'Nota: Solo se aceptan archivos de tipo: *.doc *.docx *.pdf *.png *.jpg *.jpeg. El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guion bajo (_) y acentos'. Debajo de esto, hay un grupo de botones con los siguientes textos: '+ Examinar', '+ Agregar', y 'Cancelar'. Debajo de esto, hay un indicador de progreso con el texto '1%'. Debajo de esto, hay una tabla con el título 'Tabla de documentación'. La tabla tiene las siguientes columnas: 'Nombre del archivo', 'Tipo', 'Peso', 'Fecha de carga', y 'Estatus'. La tabla contiene los siguientes datos:

Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus
prueba.pdf	OTROS	82.82	14-09-2017	ACTIVO
prueba.docx	CÉDULA FISCAL	12.49	14-09-2017	ACTIVO

Debajo de la tabla, hay un indicador de página con el texto '< < 1 > >' y un campo de texto con el valor '10'.

Figura 10.0 Documentación adjunta.

Sección: Informe de capacidad económica del propietario

Captura el **flujo de efectivo** (ingresos y egresos) y el balance de activos y pasivos con base a tú información.

Presiona la siguiente liga para ver el informe:

<http://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SNR/rsc/docs/PDF/InformedeCapacidadEconomica.pdf>

The screenshot shows a web form titled 'Informe de capacidad económica del propietario'. The main section is 'FLUJO DE EFECTIVO', which is divided into 'Ingresos' (Income) and 'Egresos' (Expenses). The 'Ingresos' section is currently active and contains the following items, each with a text input field containing '\$300,000.00':

Ingresos	
Salario y demás ingresos laborales anuales:	\$300,000.00
Intereses, rendimientos financieros, ganancias bursátiles anuales:	\$300,000.00
Utilidades anuales por actividad profesional o empresarial:	\$300,000.00
Ganancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles:	\$300,000.00
Honorarios por servicios profesionales:	\$300,000.00
Otros ingresos:	\$300,000.00
Total de ingresos:	\$1,800,000.00

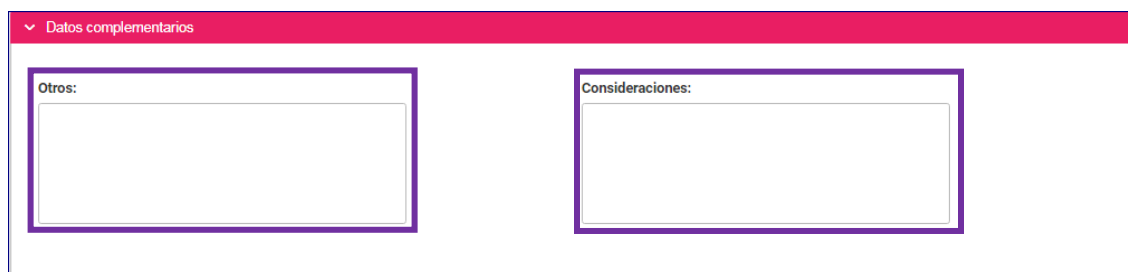
Figura 11.0. Informe de capacidad económica del propietario.

Para la captura de los datos consulta oprime la siguiente liga:

http://portalanterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SNR/rsc/docs/PDF/Guia_Informe_Capacidades_Economica.pdf

Sección: Datos complementarios

Esta sección es opcional, puedes agregar datos que sean relevantes con base en tu registro, utiliza los campos de texto.



The image shows a screenshot of a web interface. At the top, there is a red header bar with a white downward-pointing arrow and the text 'Datos complementarios'. Below this header, there are two side-by-side text input fields. The left field is labeled 'Otros:' and the right field is labeled 'Consideraciones:'. Both fields are empty and have a thin purple border.

Figura 12.0. Datos complementarios.

Termina tu registro oprimiendo el botón **Guardar**.

A tu correo electrónico llegará la **confirmación de tu registro, imprímelo y fírmalo**. **Escanea** el documento en formato **PDF**, ingresa al sistema, oprime **Modifica**, ve a la sección **Documentación adjunta**, elige el **tipo**, **captura la fecha de expedición**, oprime **agregar**, aparecerá un **mensaje de confirmación** y oprime el botón **Guardar**.

Lleva el documento firmado al **OPL** o **institución** correspondiente.

Ingresa el **Folio de registro**, generado por el sistema (8 dígitos).

INE
Instituto Nacional Electoral

Formulario de Manifestación de Intención del Aspirante

Proceso: Federal ordinaria 01 julio 2018

CANDIDATO INDEPENDIENTE
Con fundamento en lo preceptuado por la normatividad aplicable, de conformidad con la norma estatutaria y en el estricto apego al Reglamento de Elecciones y al Anexo 10.1 emitidos por el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL se presenta el formulario de manifestación de intención para el Cargo de Senadores MR

Tipo de candidatura: Senadores MR Entorno geográfico: GUANAJUATO Actor Político: Candidatura independiente

No. folio: 16166433

Fecha del registro: 27 de septiembre de 2017

Figura 13.0. Formulario de Manifestación.

Captura la **Clave de elector**, el **Código de Seguridad** y oprime el botón **Ingresar** para iniciar sesión.

SNR Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

Te damos la bienvenida al Sistema Nacional de Registro de precandidatos y candidatos (SNR) en línea.

Captura el folio de registro que se encuentra en tu formulario.

*Folio de registro

*Clave de elector

hxg32y

*Código de seguridad

Ingresar

¿Aún no tienes un folio de registro?

Regístrate

Figura 14.0. Ingreso al sistema.

Por medio de la acción **Consulta** verifica que los datos capturados sean correctos. En caso de corregir o actualizar información oprime **Modifica**, los campos de texto se habilitan, realiza los ajustes y presiona el botón **Guardar**.

Formulario Consulta | Modifica

Datos generales

Tipo de elección: Ordinario Extraordinario

Período: APOYO CIUDADANO

Tipo de candidatura: PRESIDENTE

Fecha de captura: 28/09/2017

Clave de elector: HIKJHI 890407 02M562

Nombre (s): CLAUDIA

Primer apellido: PEREA SEGUNDO

Segundo apellido: SALGADO

Género: Hombre Mujer

Figura 15.0.Consulta.

IMPORTANTE:

Una vez capturada la información imprime el formulario, fírmalo y súbelo al sistema.

Sección: Datos generales y Datos del propietario

Los primeros datos que muestra el sistema es la **Información general**. Cada sección es desplegable y contiene información del usuario.

Datos generales

*Tipo de elección: Ordinario Extraordinario

*Período: APOYO CIUDADANO

*Ámbito: Federal Local

*Entidad: OFICINAS CENTRALES

*Tipo de candidatura: PRESIDENTE

Fecha de registro: 07/09/2017

Clave de Elector: HIKJHI 890407 02M562

Nombre (s): CLAUDIA

Primer Apellido: PEREA

Segundo Apellido: SALGADO

Género: Hombre Mujer

Datos del propietario

Fecha de nacimiento: 07/09/1999

CURP: FERA620301MDFRTP08

RFC: FERA620301MD3

Ocupación: EMPLEADA

Número de identificador OCR: 1234567891223


Lugar de Nacimiento: CIUDAD LERDO

Figura 16.0. Datos generales y Datos del propietario





IMPORTANTE:

En el modo de **Consulta** los campos de texto sombreados indican que no se puede escribir sobre ellos

Sección: Documentación adjunta

Se muestran los archivos cargados, al presionar el icono  abre una pestaña mostrando el documento.

Documentación adjunta

Tabla de Documentación				
Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus
Agosto.pdf	RFC DE LA ASOCIACIÓN CIVIL	208.81	08-09-2017	ACTIVO
IsabelZarate.inicial.png	ACTA CONSTITUTIVA DE ASOCIACIÓN CIVIL	105.93	07-09-2017	ACTIVO
0dd250a4-3a4f-44c8-af3d-090df45907b3.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN A CANDIDATO INDEPENDIENTE (FM)	26.85	08-09-2017	ACTIVO
FAM_08091711774_2.pdf 	FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE REGISTRO (FAM)	17.84	08-09-2017	ACTIVO
FAM_09091711774_3.pdf 	FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE REGISTRO (FAM)	17.83	09-09-2017	ACTIVO
FAM_08091711774_1.pdf 	FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE REGISTRO (FAM)	17.84	08-09-2017	ACTIVO
FAM_09091711774_4.pdf 	FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE REGISTRO (FAM)	17.83	09-09-2017	ACTIVO

« < 1 > » 10 ▾

Figura 17.0. Documentación adjunta.

Formulario de Actualización de Registro del Aspirante

Proceso Nacional ORDINARIA 01 julio 2018 - CIUDAD DE MEXICO

CANDIDATO INDEPENDIENTE

Con fundamento en lo preceptuado por la normatividad aplicable, de conformidad con la norma estatutaria y en el estricto apego al Reglamento de Elecciones y al Anexo 10.1 emitidos por el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, se presenta el Formulario de Actualización de Registro en el SNR para el cargo de SENADORES POR PRINCIPIO DE MAYORIA RELATIVA

Tipo de candidatura: SENADORES POR PRINCIPIO DE MAYORIA RELATIVA	Entorno geográfico: ESTADO	Actor Político: Candidatura Independiente
Etapas: Registro de aspirantes		No. folio: 191439143924101801797979
Fecha de registro: 13 de septiembre de 2017		

Propietario

Nombre: GRACIELA AGUERO WENCES

Actualización del Registro

Dato Original

Dato Modificado

DATOS GENERALES

DATOS GENERALES

Fecha registro: 08 de septiembre de 2017

Fecha registro: 13 de septiembre de 2017

Figura 18.0. Documento adjunto.

IMPORTANTE:

- Si eres **aspirante aprobado** y deseas hacer una corrección de datos puedes hacerlo, se envía una **Solicitud de modificación** a la autoridad correspondiente para aprobar los cambios y sean aplicados.
- Puedes solicitar las modificaciones a la información dentro del tiempo establecido.

Esta acción te permite hacer actualizaciones en los datos registrados, se muestra el **ID de la persona** y su **CURP** precargadas, presiona el botón **Buscar**, elige **Modificar** o **Cancelar** para habilitar las secciones.

Solicitud de modificación del registro de aspirantes Modifica

Elige al menos uno de los campos siguientes para generar la búsqueda.

ID de la persona:

CURP: Buscar

¿Qué deseas hacer?

Modificar Sustituir Cancelar

Figura 19.0. Modificar.

Sección: Datos generales

Para actualizar o agregar un **número telefónico** o **cuenta de correo electrónico**, regístralos y oprime el botón **Agregar** para que se quede registrado.

*Tipo: ▼

*Teléfono:

Agregar

*Correo electrónico:

*Confirmar correo electrónico:

Agregar

Tipo teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Acciones
CASA	055	58963214		
CELULAR	55	62589712		

Correo	Acciones
ESMERALDA.LARA@INE.MX	

Figura 20.0. Datos de contacto del propietario.

Para **eliminar** un **número telefónico** o **correo electrónico**, presiona el icono

Sección: Fotografía

Para actualizar la fotografía el sistema acepta tres formatos **PNG**, **JPG** y **JPEG** con un tamaño hasta **150kb**.

Oprime el botón **+ Examinar** selecciona la foto desde tu equipo de cómputo, presiona **Aceptar** y presiona **↑ Agregar** la fotografía aparecerá en la pantalla.

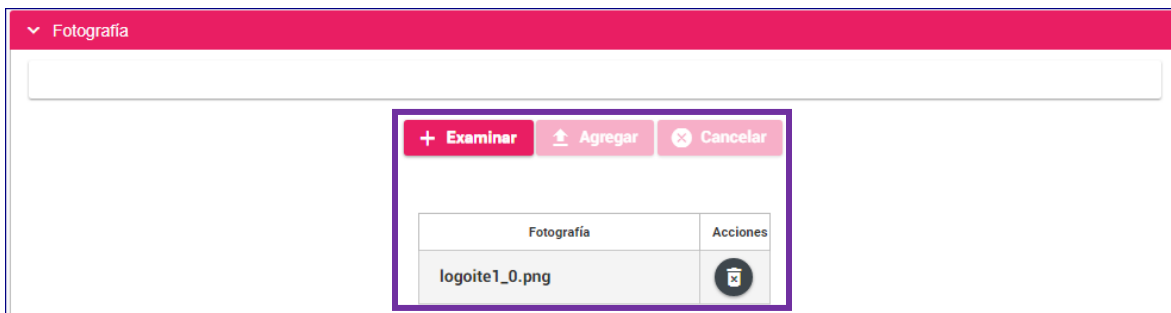


Figura 21.0. Fotografía

Para eliminar la fotografía, oprime el icono

Sección: Datos del suplente

Selecciona el cuadro para actualizar sus datos.

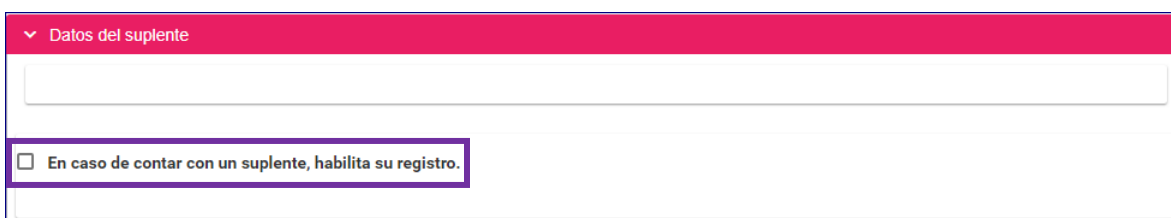


Figura 22.0. Datos del suplente.

El sistema acepta los siguientes: .doc .docx .pdf .png .jpg .jpeg.

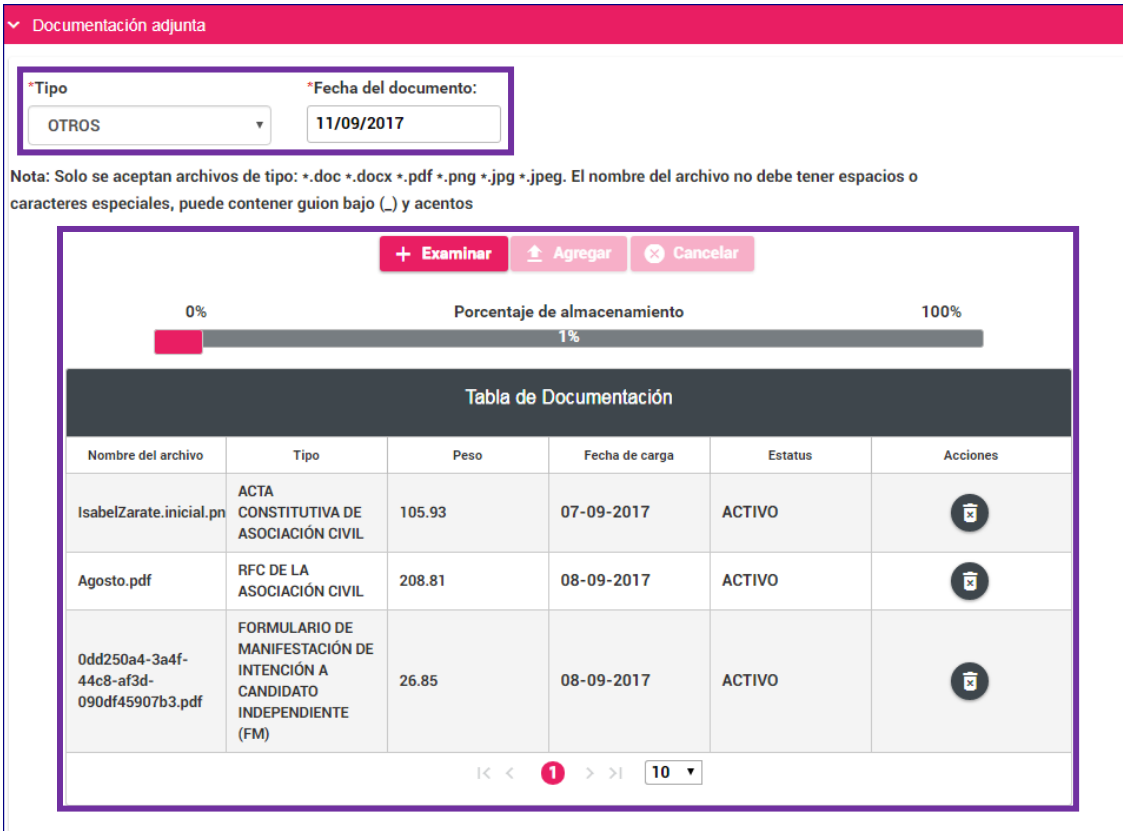
Recuerda:

El nombre del archivo **no debe tener espacios o caracteres especiales**, puede contener guion bajo (_) y acentos.

Sección: Documentación adjunta

Para subir el archivo sigue estos pasos:

- 1.- Selecciona que tipo de documento.
- 2.- Captura la fecha en que se sube.
- 3.- Presiona el botón **+ Examinar** selecciona el archivo desde tu equipo de cómputo.
- 4.- Oprime el botón **↑ Agregar**. La barra te indica el porcentaje de espacio ocupado.
- 5.- Se muestra el archivo en la **Tabla de Documentación**.



Documentación adjunta




*Tipo: OTROS *Fecha del documento: 11/09/2017

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

+ Examinar ↑ Agregar ✕ Cancelar

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones
IsabelZarate.inicial.pn	ACTA CONSTITUTIVA DE ASOCIACIÓN CIVIL	105.93	07-09-2017	ACTIVO	
Agosto.pdf	RFC DE LA ASOCIACIÓN CIVIL	208.81	08-09-2017	ACTIVO	
0dd250a4-3a4f-44c8-af3d-090df45907b3.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN A CANDIDATO INDEPENDIENTE (FM)	26.85	08-09-2017	ACTIVO	

<< 1 >> 10

Figura 23.0. Documentación adjunta.

Para **eliminar** el documento, presiona el icono .

Sección: Informe de capacidad económica del propietario

Actualiza la cantidad de **ingresos**, **egresos**, **activos** y **pasivos**.

Al capturar las cifras el sistema realiza el ajuste.

▼ Informe de capacidad económica del propietario

Captura de informe de capacidad económica

II. FLUJO DE EFECTIVO

Ingresos	
Salario y demás ingresos laborables anuales:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Intereses, rendimientos financieros, ganancias bursátiles anuales:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Utilidades anuales por actividad profesional o empresarial:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Ganancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Honorarios por servicios profesionales:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Otros Ingresos:	<input type="text" value="\$0.00"/>
Total de ingresos:	<u><u>\$0.00</u></u>

Figura 24.0. Informe de capacidad económica del propietario.

Sección: Datos complementarios

Agrega información acerca de la actualización de los datos.



El formulario muestra un encabezado con el título "Datos complementarios" y un ícono de menú desplegado. Dentro del formulario, hay dos cuadros de texto con los títulos "Otros:" y "Consideraciones:". Ambos cuadros están actualmente vacíos.

Figura 25.0. Datos complementarios.

Para terminar con la modificación oprime el botón **Guardar**.

A tu correo electrónico llegará la confirmación de los cambios, repite el procedimiento para subirlo al sistema y entregarlo al **OPL** o **Institución** correspondiente.