

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

Guía para adjuntar formularios de aspirantes a candidaturas independientes en el SNR.

A continuación, se describe el procedimiento para adjuntar el **Formulario de Manifestación de Intención (FM)**, así como el **Formulario de Actualización de Manifestación de Intención (FAM)**, en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).


Consideraciones previas.

- Los **FM** y **FAM** generados, deberán ser firmados, escaneados y adjuntos al sistema, adicionalmente deberán ser presentados ante el Organismo Público Local (OPL) que corresponda.
- Las personas que podrán adjuntar formularios en sistema son aquellas que cuenten con los siguientes roles de usuario en el SNR: **Responsable de Gestión OPL** y **Capturista OPL**.

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

Nota: La información contenida en las imágenes de la presente guía es ilustrativa, por lo que, los datos utilizados son ficticios y no representan la identidad de ninguna persona.

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



Ingresa tu usuario y contraseña

*Nombre de usuario:
elvia.ortega.ext1

*Contraseña:

Ingresar

Liga pública

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

El sistema mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberás seleccionar el módulo **“Ámbito Local”**, **“Tipo de elección”** y **“Periodo del proceso electoral”**. Posteriormente da clic en el botón de **“Seleccionar”**.



Bienvenido

Presiona sobre el módulo que desees trabajar

Administración

Ámbito Local

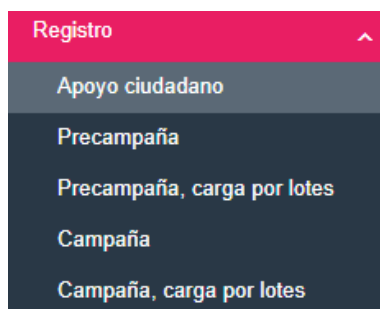
Elige el tipo de elección, selecciona el periodo del proceso electoral y oprime aceptar para ingresar

*Tipo de elección:
☒ Ordinario ☐ Extraordinario

*Periodo del proceso electoral:
Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Seleccionar

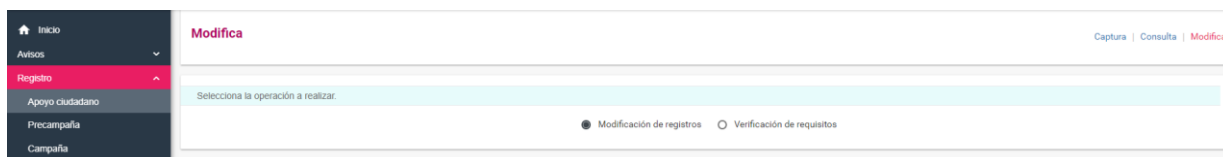
Una vez ingresando al sistema, en la columna de módulos, localizada en la parte izquierda de la pantalla, deberás seleccionar **Registro** y después **Apoyo ciudadano**.



En la parte superior derecha, deberás seleccionar el menú de **Modifica**, para realizar el adjunto de formularios.

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

Tendrás que seleccionar la opción **Modificación de registros**, para seleccionar el registro al que le desear adjuntar el o los formularios.



Se mostrarán los **Filtros de búsqueda** o en su caso los **Filtros de búsqueda avanzada**, dependiendo el método de consulta seleccionado se mostrará el registro al cual se adjuntará el o los formularios correspondientes:

Filtros de búsqueda

Captura o selecciona las opciones para delimitar tu búsqueda.

Entidad:

COAHUILA

Tipo de candidatura:

Selecciona una opción

Sujeto Obligado:

Selecciona una opción

Filtros de búsqueda avanzada

Captura las opciones para delimitar tu búsqueda. Considera que estos filtros realizarán una búsqueda exacta.


Folio de registro:

CURP:

Clave de elector:

Buscar

En la parte inferior, se mostrará una tabla, en la que se visualizarán los registros con las características seleccionadas con anterioridad a través de los filtros.

Consulta											
Folio de registro	Fotografia	Entorno geográfico	Tipo de candidatura	Tipo de sujeto obligado	Sujeto Obligado	Nombre del/la aspirante	Estatus	¿Se realizaron modificaciones?	Tipo de captura	Tipo de registro	Acciones
<input type="text" value="10009819"/>		MORELOS	GOBERNATURA ESTATAL	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	LUCIA MORLES	LUCIA MORLES	REGISTRADO	SI	CAPTURA EN SISTEMA	ASPIRANTE	<div>Opciones ▾</div>
Total de registros 1, Página 1 de 1 <div><div><div><<</div><div><</div><div>1</div><div>></div><div>>></div></div><div>10 ▾</div></div>											

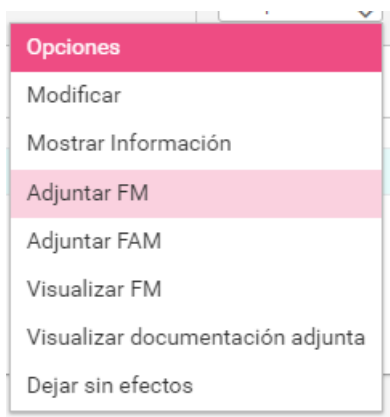
Total de registros 1, Página 1 de 1

Descarga el reporte de registros. Formato disponible: Excel y PDF.



Se mostrará la columna de **Acciones** y por cada registro, un botón de opciones.

Para adjuntar el FM y FAM, según corresponda, deberás seleccionar del botón de opciones **Adjuntar FM** o **Adjuntar FAM**.



Una vez realizado lo anterior, el sistema mostrará la sección para adjuntar documentación.

*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 del Archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones

Total de registros 0, Página 1 de 1

[Adjuntar](#)

En el campo **Tipo** se mostrará como única opción Formulario de Manifestación de Intención (FM) o Formulario de Actualización de Manifestación de Intención (FAM), dependiendo de la acción seleccionada. Asimismo, deberás seleccionar la **Fecha del documento** que se adjuntará.

Fecha del documento:
17/08/2023

Ago

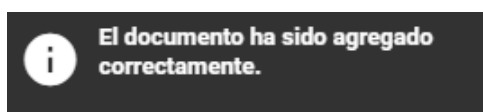
2023

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			

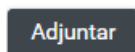
Posteriormente, deberás dar clic en el botón **Examinar** y seleccionar en el equipo de cómputo, el archivo a adjuntar.



A continuación, deberás dar clic en el botón **Agregar**, con lo que se mostrará el mensaje: “**El documento ha sido agregado correctamente**”.



Para concluir con el adjunto del formulario, deberás dar clic en el botón **Adjuntar**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.



Finalmente se emitirá el siguiente mensaje de confirmación: “**La documentación adjunta se guardó correctamente**”.



La documentación adjunta se guardó correctamente.

Nota: Cuando se adjunte en el sistema el FM firmado, el estatus del registro cambiará a **Por verificar**, por lo que dicho registro podrá ser verificado y en su caso aprobado por el OPL.

Datos generales

*Tipo de elección: ☒ Ordinario ☐ Extraordinario

*Entidad: AGUASCALIENTES

*Tipo de candidato: DIPUTACION LOCAL MR

*Distrito: 1-RINCON DE ROMOS

*Tipo sujeto obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE

*Estatus: POR VERIFICAR

La consulta de la documentación se realizará a través del menú consulta, seleccionando la acción **Visualizar documentación adjunta**.

Documentación adjunta

Tabla de documentación						
Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones	
CEDULA_FISCAL_1.pdf	CÉDULA FISCAL	3.14	17-08-2023	ACTIVO		
ACTA_CONSTITUTIVA_1.pdf	ACTA CONSTITUTIVA	2.91	17-08-2023	ACTIVO		
FM_170823_54161_1.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DEL/LA ASPIRANTE (FM)	237.76	17-08-2023	ACTIVO		
FAM_170823_54161_2.pdf	FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DEL/LA ASPIRANTE (FAM)	234.11	17-08-2023	ACTIVO		
FM_FIRMADO.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DEL/LA ASPIRANTE (FM)	2.89	17-08-2023	ACTIVO		

Total de registros 5, Página 1 de 1

Con este procedimiento se concluye la presente guía.