

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

Guía para adjuntar formularios de registro en el SNR

A continuación, se describe el procedimiento para realizar la carga del formulario de aceptación de registro (FAR) y del formulario de actualización de la aceptación de registro (FAA) de un candidato en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.

Consideraciones previas

- Los usuarios que pueden adjuntar los formularios serán el responsable, administrador(es) y capturista(s) de partidos políticos, así como usuarios del Organismo Público Local, responsable de gestión y capturista(s).
- El candidato o candidato independiente podrá adjuntar también los formularios a través de la liga pública.
- Cuando se realice una modificación a los datos del registro el sistema generará un Formulario de Actualización de la Aceptación de Registro (FAA), mismo que será enviado por correo electrónico al candidato para ser firmado, escaneado y adjunto al sistema.
- Se deberá descargar el Formulario de Aceptación (FAR) o de Actualización de la Aceptación (FAA), remitido al correo electrónico capturado al momento de realizar la captura de información del candidato.
- Se deberá recabar la firma autógrafa del candidato.
- Escanear en formato PDF el formulario con firma autógrafa en un mismo documento.

Importante: Ingresar con el navegador Google Chrome.

Adjuntar el FAR o FAA

En el menú principal seleccionar Registro y posteriormente el submódulo de Campaña.



Al ingresar al módulo de registro, en el extremo superior derecho, se visualizarán tres menús de tareas los cuales son: Captura, Consulta y Modifica.

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

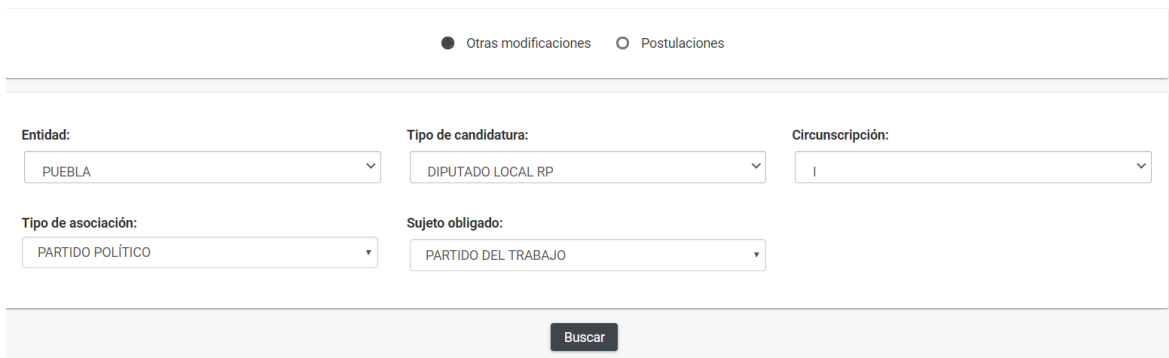
Selecciona el menú Modifica y se habilitarán dos opciones:

- Otras modificaciones
- Postulaciones

Selecciona **Otras modificaciones**

Otras modificaciones Postulaciones

Debes seleccionar los filtros respecto a la entidad, el tipo de candidatura y el entorno geográfico que corresponda (entidad, municipio, distrito, circunscripción) y seleccionar el botón Buscar.



A search filter form with two radio buttons at the top: 'Otras modificaciones' (selected) and 'Postulaciones'. Below are five dropdown menus: 'Entidad' (PUEBLA), 'Tipo de candidatura' (DIPUTADO LOCAL RP), 'Circunscripción' (I), 'Tipo de asociación' (PARTIDO POLÍTICO), and 'Sujeto obligado' (PARTIDO DEL TRABAJO). A 'Buscar' button is at the bottom.

En la parte inferior se visualizarán los candidatos registrados, deberás seleccionar el correspondiente y en la columna de acciones, dar clic en el botón **Opciones**

desplegando las distintas opciones de modificación y eligiendo **Adjuntar FAR** o **Adjuntar FAA**, según corresponda.

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos Cerrar Sesión

Hola / DAFNE.ORTIZ / ADMINISTRADOR INE / Elección Ordinario / Local

Opciones		24714		CABRERA	LOCAL RP		TRABAJO	POSTULAR	
Opciones	<input type="checkbox"/>	14230511 - 24713		ARISTEO PRECIADO	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	00717007 - 24712		ARGENIZ VAZQUEZ	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	15000501 - 24711		ARELI CATALINA MARIN	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	11234871 - 24710		ARCELIA RODRIGUEZ	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	12501051 - 24709		ARBEDINA TERESA KING	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
	<input checked="" type="checkbox"/>	90017901 - 24708		ARACELY PEREZ	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	11234871 - 24710		ARACELY SANTANA	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO
Opciones	<input type="checkbox"/>	11234871 - 24710		ARACELI JAQUELINA ROJAS	DIPUTADO LOCAL RP	PUEBLA/CIRCUNSCRIPCIÓN I	PARTIDO DEL TRABAJO	REGISTRADO	NO

Total de registros 50, Página 1 de 5 |<< 1 2 3 4 5 >> 10

Dejar sin efectos

Una vez seleccionado, en la parte inferior deberá habilitarse la sección de documentación adjunta, debiendo seleccionar el tipo de documento: "FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO (FAR)".

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos Cerrar Sesión

Hola / DAFNE.ORTIZ / ADMINISTRADOR INE / Elección Ordinario / Local

*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 (_) y acentos

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Documentación					
Nombre del Archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones
Sin Registros					

Total de registros 0, Página 1 de 1 |<< >> 10

Enseguida debe dar clic la opción de **Examinar**, y seleccionar el archivo que se desea adjuntar; una vez seleccionado el formulario deberá dar clic en la opción **Adjuntar**.

En la **Tabla de Documentación** se visualizará el archivo adjunto.

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos Cerrar Sesión

Hola / DAFNE ORTIZ / ADMINISTRADOR INE / Elección Ordinario / Local

*Tipo: *Fecha del documento:

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

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

Tabla de Documentación					
Nombre del Archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones
6476161.pdf	FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO (FAR)	133.01	24-02-2018	ACTIVO	

Total de registros 1, Página 1 de 1 << 1 >> 10

Nota: Para el adjunto del Formulario de Actualización (FAA) se deberán seguir los mismos pasos, seleccionando el tipo de documento "FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE ACEPTACIÓN (FAA)".

Una vez que se adjunta el formulario el estatus cambia a "por postular" y adicionalmente se debe entregar al OPL o Instituto según corresponda.

Adjuntar formulario de registro en Liga Pública

Una vez realizado el registro en la liga pública el sistema generará el formulario de registro el cual se le enviará al candidato vía correo electrónico de donde se podrá consultar el folio de registro y la clave de elector para ingresarlo como en la siguiente pantalla.

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

*Código de seguridad

¿Aún no tienes un folio de registro?

Ingresarás a apoyo ciudadano o candidato independiente según sea el caso

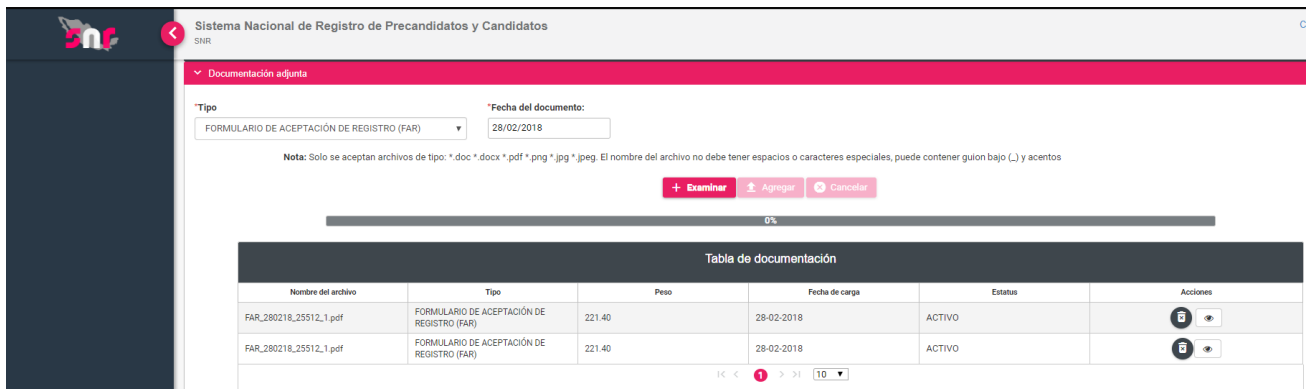
Datos apoyo ciudadano

Datos candidato independiente

Y enseguida la opción de modifica

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

En el apartado de documentación adjunta podrás adjuntar el formulario escaneado y firmado.



Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
SNR





Documentación adjunta

*Tipo: FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO (FAR) *Fecha del documento: 28/02/2018

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%

Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones
FAR_280218_25512_1.pdf	FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO (FAR)	221.40	28-02-2018	ACTIVO	 
FAR_280218_25512_1.pdf	FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO (FAR)	221.40	28-02-2018	ACTIVO	 

10

Una vez adjuntado podrás guardar los cambios realizados.

Guardar