Modificar y Visualizar

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos





Inicio

Modificar y Visualizar documentación adjunta

Conoce el procedimiento para ver y modificar un registro.

Página 2

https://candidatos.ine.mx/snrFederal/app/login

	2				
Usuario					
cen.morena.ext1					
Contraseña					
••••••					
Iniciar sesión					
Cambio de contraseña usuario Cambio de contraseña aspirantes interno					

Ingresa al sistema

- 1. Ingresa en la siguiente liga.
- **2.** Captura el usuario y contraseña. Haz clic en **Iniciar sesión.**





- 3. Selecciona el Ámbito, Tipo de elección y el Proceso electoral.
- 4. Haz clic en Ingresar.
- **5.** Selecciona Gestión de la ciudadanía y partidos políticos. Haz clic en **Registro**.





6. Selecciona la opción **Consultar/modificar registros**.

7. Selecciona la opción Candidaturas / Candidaturas independientes y la candidatura.

Opcionalmente, podrás seleccionar la entidad y el distrito.

Acciones	Folio	Nombre	Clave elector	Sujeto Obligado	Tipo de candidatura	Entorno geográfico	Estatus
•	CAM000092	OPHELIA ORTIZ	ASWWLL96050401H144	UNIDOS POR LA SPRUEBAS	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	AGUASCALIENTES/1- JESUS MARIA	APROBADO
•	CAM000084	YOLANDA PEREZ MEJIA	GMVLMR80070501M100	UNIDOS POR LA SPRUEBAS	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	BAJA CALIFORNIA SUR/1-LA PAZ	REGISTRADO
•	CAM000081	JUANITA LOPEZ PEREZ	SLRYBN66071412H902	UNIDOS POR LA SPRUEBAS	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	BAJA CALIFORNIA/4- TIJUANA	REGISTRADO

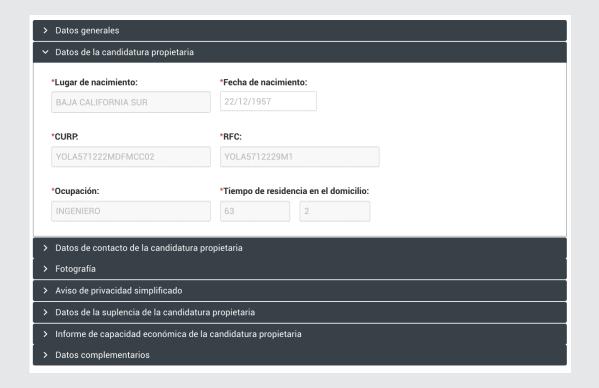
Acciones	Folio	Nombre	Clave elector	Sujeto Obligado
· ·	CAM000143	MAURO ARELLANO	SLRYBN66071412H902	PARTIDO DEL TRABAJO
🗂 Visu	alizar alizar docu antar FAR	ión adjunta	JUANIT80070501M950	UNIDOS POR LA SPRUEBAS
Modificar Adjuntar expediente digital			PALETA80070501M950	UNIDOS POR LA SPRUEBAS

Verifica que el estatus sea **Registrado** y haz clic en el menú que está en la columna **Acciones.**

Visualizar

8

8. Haz clic en Visualizar.

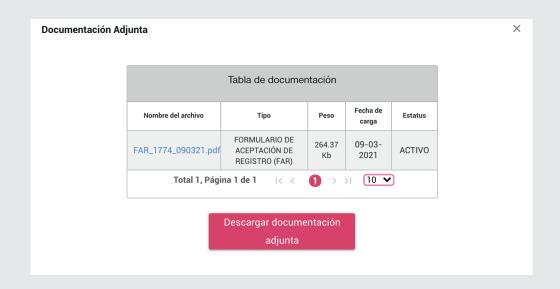


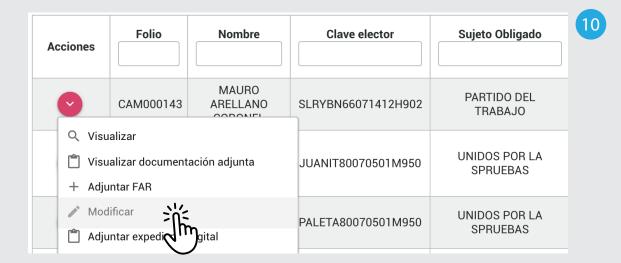


Podrás ver la información capturada pero **no podrás editarla**.

Visualizar documentación

9. Haz clic en Visualizar documentación adjunta.

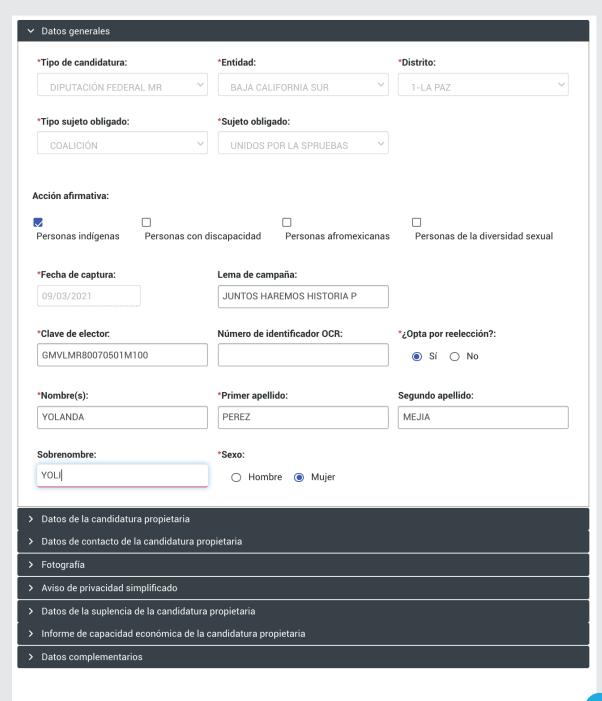




Aparecerá el listado de los documentos adjuntos,i, los cuales podrás descargar haciendo clic en el botón **Descargar documentación adjunta**.

Modificar

10. Haz clic en Modificar.



Modificar

Se mostrará la información capturada anteriormente la cual podrá ser editada.

11. Realiza los cambios necesarios y haz clic en **Modificar**.