

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

Guía para realizar el registro y consulta de integrantes de ayuntamiento de candidaturas independientes a través de la liga pública del SNR.

A continuación, se describe el procedimiento para realizar el registro y consulta de la información de los integrantes de ayuntamiento de candidaturas independientes a través de la liga pública del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

Consideraciones previas.

- Para realizar el registro de integrantes de ayuntamiento es necesario que, previamente se haya registrado el/la candidato/a independiente titular, toda vez que, es la única persona facultada para realizar el registro de la planilla de ayuntamiento en liga pública.

El procedimiento para realizar el registro de candidaturas independientes se encuentra en la siguiente guía: [Guía para registrar candidaturas independientes en la liga pública](#) del SNR.

- El/la candidato/a o candidato/a independiente propietario/a deberá tener a su alcance el **número de folio**, así como su **clave de elector**, para ingresar a la liga pública, cabe precisar que ambos datos se encuentran contenidos en el **Formulario de Aceptación de Registro (FAR)**, generado al momento de realizar el registro del titular.
- El titular de la planilla de ayuntamiento deberá contar con la información personal del/la integrante de ayuntamiento y de la suplencia de la candidatura que solicite el sistema, entre ella: CURP, RFC, clave de elector, teléfono y correo electrónico.

El **Formulario de Planilla de Ayuntamiento (FPA)** generado en sistema deberá ser firmado por el/la candidato/a, escaneado y cargado en la liga pública del SNR, así como ser presentado en original ante el OPL o la DEPPP, según corresponda.

Importante: Para el óptimo funcionamiento de la liga pública, se sugiere 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.

Para realizar el registro de los y las integrantes de ayuntamiento de candidaturas independientes en la liga pública, deberás ingresar a la página principal del SNR, proporcionada por el OPL o la DEPPP, según corresponda (<https://candidatosnacionales.ine.mx/snr/app/login>), y dar clic en el botón **Liga pública**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Ingresa tu usuario y contraseña

*Nombre de usuario:

*Contraseña:

mk2cyh

*Código de seguridad:

Ingresar

Liga pública

Cambio de contraseña usuario interno
Cambio de contraseña usuario externo

A continuación, deberás capturar el **folio de registro** y la **clave de elector** del/la candidato/a titular, así como el código de seguridad, y dar clic en el botón **Ingresar**.

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

*Folio de registro
40871115

*Clave de elector
LALALL92042001M100

gnfprg

*Código de seguridad
gnfprg

Ingresar

¿Aún no tienes un folio de registro?
Regístrate


Nota: El **folio de registro** se ubica en la parte superior derecha del FAR.

Formulario de Aceptación de Registro de la Candidatura

Proceso Local Ordinario 02 junio 2019 - TAMAULIPAS

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 Aceptación de Registro para el Cargo de PRESIDENCIA MUNICIPAL

* Tipo de candidatura: PRESIDENCIA MUNICIPAL	* Entidad / Demarcación o Municipio: TAMAULIPAS/ABASOLO	* Tipo de sujeto obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE
* Sujeto Obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE	Folio de registro: 40871115	
Fecha de captura: 25 DE NOVIEMBRE DE 2019		



Propietario/a de la candidatura

Lema de campaña:

* Clave de elector: LALALL92042001M100

Número de identificador OCR:

* Nombre: JOAQUIN MERCADO SOLIS

Asociación civil

* Nombre: TODOS JUNTOS A.C.

* RFC: TOD920420MMC

Representante legal

* Nombre: JOAQUIN MERCADO SOLIS

Una vez que hayas ingresado a la liga pública, deberás seleccionar la opción: **Planilla de ayuntamiento.**

- Datos apoyo ciudadano Datos candidatura independiente Planilla de ayuntamiento

Posteriormente, se mostrará en pantalla el formulario de registro. Las secciones y campos que componen el formulario, deberán ser capturados de conformidad al procedimiento contenido en la [Guía para registrar integrantes del ayuntamiento en sistema.](#)

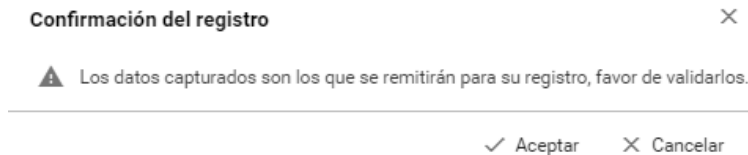
- > Datos generales
- > Datos de la candidatura propietaria
- > Datos de contacto de la candidatura propietaria
- > Fotografía
- > Aviso de privacidad simplificado
- > Datos de la suplencia de la candidatura propietaria

Nota: Son campos de captura obligatoria los marcados con un asterisco (*).

Una vez concluida la captura de información en cada una de las secciones antes descritas, deberás dar clic en el botón **Guardar**, ubicado en la parte inferior del formulario de registro.

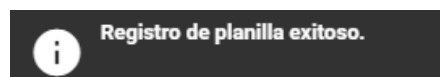
Guardar

Hecho lo anterior, se mostrará el siguiente mensaje: **“Los datos capturados son los que se remitirán para su registro, favor de validarlos”**, con el objetivo de confirmar la correcta captura de la información, por lo que, en caso de ser correcta, deberás dar clic en el botón de **Aceptar**.



Nota: En caso de omitir la captura de algún campo obligatorio (*), el sistema no guardará el registro, hasta que sea capturado dicho dato.

De haber capturado la información de manera correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje informativo: **“Registro de planilla exitoso”**.



Nota: En este momento has terminado con la captura de información del/la candidato/a integrante del ayuntamiento de manera individual, sin embargo, recuerda que, para **concluir el registro**, deberás capturar la totalidad de los candidatos/as integrantes del ayuntamiento, **Generar el FPA** y **Adjuntar el FPA**.

Consulta.

Para realizar la consulta de los registros capturados previamente, deberás seleccionar el menú de **Consulta**, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

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


A continuación, se mostrará una tabla con los/las integrantes de ayuntamiento registrados con anterioridad.

*Entidad: TAMAUJIPAS *Tipo de candidatura: PRESIDENCIA MUNICIPAL *Demarcación o municipio: ABASOLO

*Tipo de sujeto obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE *Sujeto obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE *Nombre: JOAQUIN MERCADO SOLIS

Tipo de asociación	Sujeto obligado	Nombre del titular del ayuntamiento	Candidatura del titular del ayuntamiento	Nombre del candidato de planilla	Candidatura de planilla	Entorno geográfico	Estatus	Número de lista de planilla	Acciones
CANDIDATURA INDEPENDIENTE	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	JOAQUIN MERCADO SOLIS	PRESIDENCIA MUNICIPAL	GUADALUPE CERVANTES PEÑAZCO	REGIDURIA MR	TAMAUJIPAS / 1-ABASOLO	REGISTRADO	1	

<< < 1 > >> 10

En la última columna de la tabla, se mostrará el siguiente ícono  por cada registro, el cual al dar clic sobre éste, se mostrará las secciones del formulario con la información precargada y sin posibilidad de editarla.

▼ Datos generales

*Fecha de captura: 26/11/2019 *Clave de elector: DOREMA 920420 01M100 Número de identificador OCR: []

*Nombre (s): GUADALUPE *Primer apellido: CERVANTES Segundo apellido: PEÑAZCO

*Sexo: Hombre Mujer Sobrenombre: []

En la parte inferior del formulario de consulta, se mostrarán los siguientes botones:



- **Generar FPA:** A través de esta opción puedes generar el FPA en formato *PDF*, con la información de las candidaturas integrantes de la planilla, sin considerar aquellas dejadas sin efectos.
- **Adjuntar FPA:** Esta opción permitirá adjuntar el FPA, el cual se generó previamente a través del botón **Generar FPA**.

Nota: El FPA que genera el sistema, así como los formularios editables que se encuentran disponibles en el Centro de ayuda del sistema, deberán escanearse y adjuntarse en formato *.pdf*, *.jpg* y *.png* y en un solo archivo por toda la planilla del ayuntamiento que lo conforman.


Para realizar el adjunto del formulario, en la sección de documentación adjunta deberás seleccionar la fecha del documento, dar clic en el botón **Examinar**, seleccionar el documento a adjuntar y posteriormente dar clic en el botón **Agregar**.

*Tipo: FORMULARIO DE PLANILLA AYUNTAMIENTO (FPA) *Fecha del documento: 14/11/2019

Nota: solo se aceptan archivos de tipo: ".doc", ".docx", ".pdf", ".png" y ".jpg". 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%

Tabla de Documentación					
Nombre del Archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estatus	Acciones
FPA_FIRMADO.pdf	FORMULARIO DE PLANILLA DE AYUNTAMIENTO (FPA)	2.88	14-11-2019	ACTIVO	

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

Adjuntar

Finalmente deberás dar clic en el botón Adjuntar para que el documento sea almacenado correctamente en el sistema.

Con el adjunto del formulario, el estatus de los registros cambiará a **Por verificar**.

Modifica.

El procedimiento para realizar modificaciones de los registros de candidatos/as integrantes de Ayuntamientos se encuentra especificado en la [Guía para consultar y modificar integrantes del ayuntamiento.](#)

Con este procedimiento se concluye la presente guía.