

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

Guía para realizar la cancelación o modificación de datos de los candidatos y candidatos independientes, así como para realizar la sustitución de los candidatos respecto a sus registros.

Este módulo sirve para realizar cambios de datos, cancelación de candidatos y candidatos independientes, así como realizar sustituciones de candidatos con estatus de aprobados.

A continuación, se detallan los movimientos que se pueden realizar:

Cambio de datos, se pueden corregir datos como nombre, clave de elector, correo electrónico, actualizar las cifras del Informe de capacidad económica (ICE), el único dato que no se puede modificar es la CURP.

Cancelaciones, movimiento que sirve para indicar que un candidato ya no participará en el proceso electoral.

Sustitución, se utiliza cuando un candidato desiste del cargo y el partido designa a otra persona.

Nota. En caso de que el OPL haya realizado la aprobación por error de un candidato, el responsable de gestión podrá solicitar al correo de reportes.snr@ine.mx, que se deje sin efectos la aprobación, indicando la causa del error de la aprobación, el nombre, cargo y partido que postula al candidato. Adicionalmente, si se realizó por error una cancelación también deberá de solicitar que se deshaga el movimiento.

Consideraciones previas

- El responsable de gestión será el único usuario que podrá realizar los movimientos a los registros de los candidatos y candidatos independientes.
- Se deberá contar previamente con la documentación que avale el movimiento por realizar, por lo anterior el sujeto obligado deberá presentar dependiendo del movimiento ante el OPL la siguiente documentación:

Modificación de datos: solicitud señalando la modificación o corrección de la información capturada por el sujeto obligado y que se encuentra debidamente firmada por el candidato.

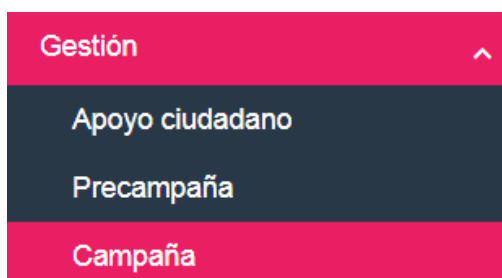
Cancelación: presentar la renuncia al cargo de elección o documento que avale la cancelación.

Sustitución: presenta el formulario de aceptación de registro (FAR) que contiene el informe de capacidad económica firmado por el candidato, este formulario se encuentra disponible en el centro de ayuda del SNR.

Nota. En todo momento el sujeto obligado deberá presentar además de lo indicado anteriormente, lo que a efecto señale la normatividad local.

Los movimientos se deberán realizar una vez que sean aprobados por el OPL.

Al ingresar al módulo de Ámbito Local se visualizarán los menús del lado izquierdo, selecciona el menú **Gestión** y posteriormente **Campaña**.



1. Captura

Selecciona el menú de tareas **Captura**

Captura | Consulta

Deberás seleccionar los filtros correspondientes a la Información General los cuales son: Entidad, Tipo de candidatura, Entorno geográfico, Tipo de sujeto obligado, Sujeto obligado y Tipo de registro (propietario y suplente).

Información general

*Entidad:	Tipo de Candidatura:	Municipio:
SONORA	PRESIDENTE MUNICIPAL	IMURIS
Tipo de Sujeto Obligado:	Sujeto Obligado:	Tipo de registro:
PARTIDO POLÍTICO	MORENA	TODOS

Buscar

En la parte inferior, se mostrará una tabla con la información del candidato y las acciones que se pueden realizar.

Id	Folio	Tipo de candidatura	Tipo de registro	Sujeto obligado	Estatus	Nombre	Distrito	Acciones
30277	91119403	DIPUTADO LOCAL MR	SUPLENTE	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	APROBADO	ARMANDO MANZANO SOLIS	16-HUIXTLA	  

Total de registros 1, Página 1 de 1

En la última columna se muestran las opciones de cancelar, modificar y sustituir.



Cancelar

Después de dar clic en cancelar se mostrará el filtro de tipo de movimiento y debes seleccionar el que haya señalado el candidato en su renuncia.

En caso de cancelar al propietario se mostrará la pantalla siguiente:

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

- SELECCIONE
- CANCELACION DEL SUPLENTE
- CANCELACION DE LA FORMULA

*Fecha del movimiento:

Es importante señalar la justificación por la que se solicita la cancelación del registro del candidato o candidato independiente.

*Justificación:

- SELECCIONE
- ERROR
- INCUMPLIMIENTO
- RENUNCIA
- FALLECIMIENTO
- INHABILITACION
- INCAPACIDAD
- OTROS

Nota: En caso de seleccionar la opción "Otros", se habilitará un campo de captura libre en el que se deberá indicar el motivo de la cancelación, teniendo un máximo de 200 caracteres, permitiendo letras y números.

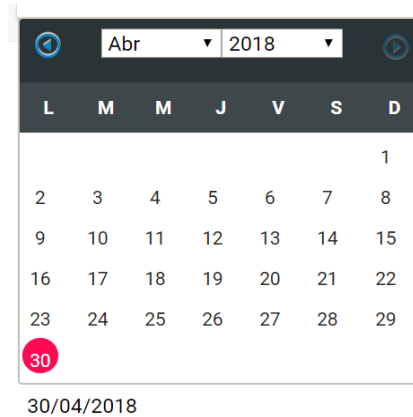
Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

*Justificación:

*Motivo

Selecciona la fecha del movimiento, esta fecha corresponde al día en que se resuelve la cancelación del registro (Esta fecha no podrá ser menor a la fecha de la aprobación por Consejo).



Calendar showing April 2018. The date 30/04/2018 is selected and highlighted with a red circle.

Adjunta el documento que presentó el candidato y en su caso el acuerdo que ratifique la cancelación.

Documentación adjunta

Tipo

Fecha del documento:

Nota: sólo 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 guión bajo (_) y acentos

[+ Examinar](#) [Agregar](#) [Cancelar](#)

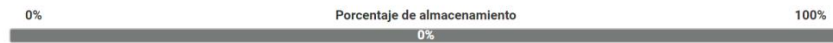
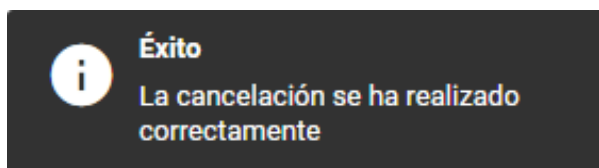


Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
			< < > >	10 ▾

Finalmente da clic en el botón "Aceptar" y el sistema mostrará el mensaje "La cancelación se ha realizado correctamente".



Nota: Es importante mencionar que una vez realizada la cancelación de candidatos o candidatos independientes no concluye ni se eliminan las obligaciones de presentar operaciones contables e informes de Campaña pendientes en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF).

Modificación de datos

Al dar clic en el botón de modificar, el sistema solicitará seleccionar el Tipo de movimiento (modificación de datos, del entorno geográfico o captura del suplente).



Selecciona el tipo de movimiento:

Tipo de movimiento:

SELECCIONE

SELECCIONE

MODIFICAR DATOS

MODIFICAR ENTORNO GEOGRÁFICO

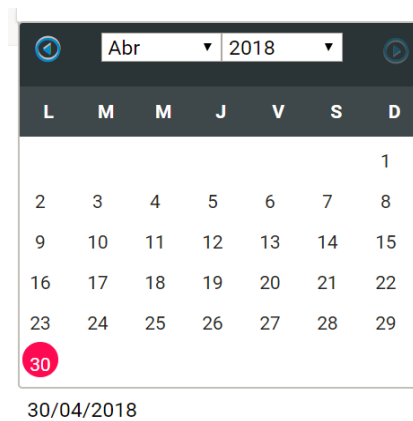
CAPTURAR SUPLENTE

Modificar datos

Esta opción sirve para corregir o actualizar la información que se registró tanto del propietario como suplente y se mostraran los apartados siguientes:

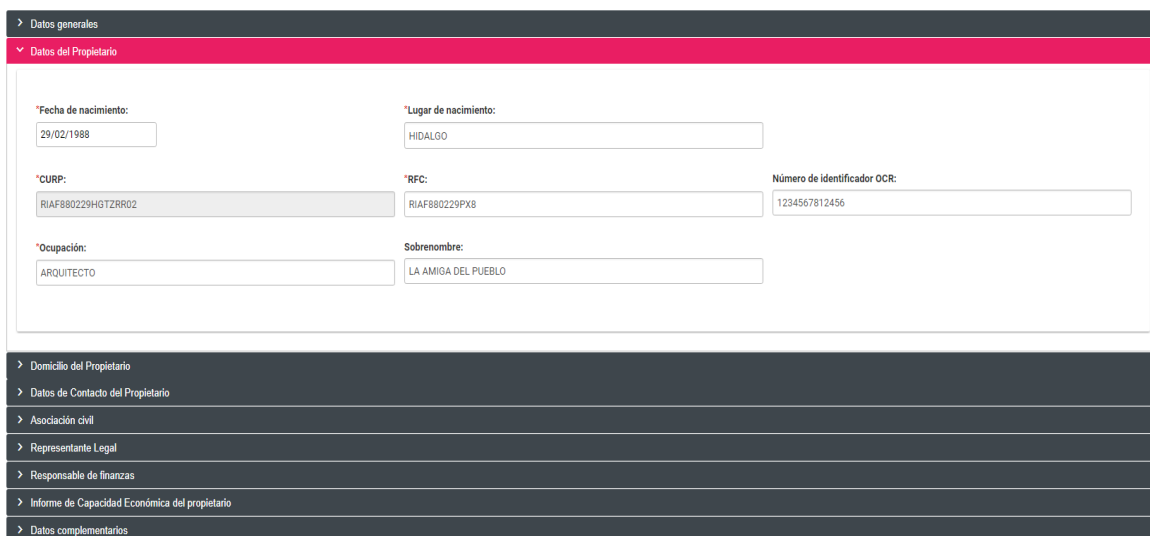
- Datos generales
- Datos del propietario
- Datos de contacto del propietario
- Informe de capacidad económica del propietario
- Datos del suplente
- Datos complementarios

Selecciona la fecha en que solicito la modificación.



Calendar interface showing April 2018. The date 30/04/2018 is selected and highlighted with a red circle. Below the calendar, the date 30/04/2018 is displayed and underlined.

Se desplegarán los apartados del formulario de aceptación de registro (FAR) para modificar los datos capturados originalmente.



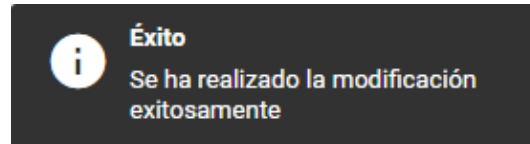
Screenshot of the FAR form showing the 'Datos del Propietario' section. The form is displayed in a dark-themed interface with a pink header for the selected section. The form fields are as follows:

*Fecha de nacimiento:	*Lugar de nacimiento:	
29/02/1988	HIDALGO	
*CURP:	*RFC:	Número de identificador OCR:
RIAF880229HGTZRRO2	RIAF880229PX8	1234567812456
*Ocupación:	*Sobrenombre:	
ARQUITECTO	LA AMIGA DEL PUEBLO	

Below the form, a list of sections is visible, all with expandable arrows:

- > Datos generales
- > Datos del Propietario
- > Domicilio del Propietario
- > Datos de Contacto del Propietario
- > Asociación civil
- > Representante Legal
- > Responsable de finanzas
- > Informe de Capacidad Económica del propietario
- > Datos complementarios

Finalmente da clic en el botón “Aceptar” y el sistema mostrará el mensaje “Se ha realizado la modificación exitosamente”.



Sustitución

Para realizar los cambios de propietario o suplente se deberá dar clic en el botón sustituir el sistema solicitará indicar el Tipo de sustitución:

- Sustitución de propietario por un nuevo registro.
- Sustitución de suplente por un nuevo registro.
- Sustitución de fórmula completa.

En cada uno de los casos anteriores se deberá indicar la fecha del movimiento, que representa el día en que se resuelve la sustitución y adjuntar la información que sustenta la sustitución.

Sustitución de propietario por nuevo registro

Esta opción sirve para capturar el nombre del nuevo candidato, sin modificar el registro del suplente.

Tipo de movimiento:

SELECCIONE ▼

SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO

Adjunta el documento que avala la sustitución

Documentación adjunta

Tipo: Fecha del documento:

Note: sólo 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 guión bajo (_) y acentos

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

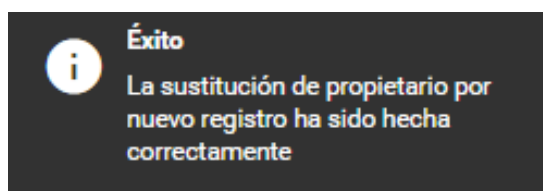
0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				
 < > 10				

Captura las secciones correspondientes al registro del nuevo propietario, así como del Informe de Capacidad Económica, los datos capturados ocuparán el lugar del propietario original.

- > Datos generales
- > Datos del Propietario
- > Datos de Contacto del Propietario
- > Informe de Capacidad Económica del propietario
- > Datos complementarios

Finalmente deberá dar clic en el botón "Aceptar" y el sistema mostrará el mensaje "La sustitución de propietario por nuevo registro se ha realizado correctamente".



Sustitución de suplente por nuevo registro

Esta funcionalidad sirve para capturar el nombre del nuevo suplente sin modificar la información del propietario.

Tipo de movimiento:

SELECCIONE ▼

SELECCIONE

SUSTITUCIÓN DE SUPLENTE POR NUEVO REGISTRO

Adjunta el documento que avala la sustitución

Documentación adjunta

Tipo: Fecha del documento:

Nota: sólo 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 guión bajo (_) y acentos

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

0%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
Sin Registros				

El sistema habilitará las secciones correspondientes al registro del nuevo suplente, los datos capturados ocuparán el lugar del suplente original.

Datos Generales del suplente

***Nombre (s):** LILIANA ***Primer apellido:** OLIVARES **Segundo apellido:** PEREZ

***Fecha de nacimiento:** 21/07/1986 ***Lugar de nacimiento:** CIUDAD DE MEXICO ***Género:** Hombre Mujer

***CURP:** OIPL880721MDFLRL05 ***RFC:** OIPL880721000 ***Clave de Elector:** LALILO 020202 02M300

***Ocupación:** PROFESORA **Número de identificador OCR:**

Datos de contacto del suplente

Tipo: **Teléfono:** **Extensión:**

Correo electrónico: **Confirmar correo electrónico:**

Tipo Teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Acciones	Correo	Acciones
CELULAR		8465132845		<input type="button" value="✖"/>	KEILA.OLIVARES8@gmail.com	<input type="button" value="✖"/>

Finalmente da clic en el botón “Aceptar” y el sistema mostrará el mensaje “La sustitución de suplente por nuevo registro se ha realizado correctamente”.

La sustitución de suplente por nuevo registro se ha realizado correctamente.

Sustitución de fórmula completa

En la opción de sustitución de fórmula completa, se habilitarán las secciones correspondientes al registro de la nueva fórmula (propietario y suplente), los datos capturados ocuparán el lugar de la fórmula original.

Tipo de movimiento

Tipo de movimiento:

SUSTITUCIÓN DE FORMULA COMPLETA

***Fecha del movimiento:**

30/04/2018

Adjunta el documento que avala la sustitución

Documentación adjunta

Tipo: Fecha del documento:

Nota: sólo 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 guión bajo (_) y acentos

0% 100%

Porcentaje de almacenamiento
1%

Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Acciones
FAR_300418_30549_1.pdf	FORMULARIO DE REGISTRO	223.51	30-04-2018	

< < 1 > > | 10 ▾

Captura los datos del nuevo propietario y suplente.

▼ Datos generales

Lema de campaña:

*Clave de Elector:

*Nombre (s): *Primer apellido: Segundo apellido:

*Género: Hombre Mujer

▼ Datos del Propietario

*Fecha de nacimiento: *Lugar de nacimiento:

*CURP: *RFC: Número de identificador OCR:

*Ocupación: Sobrenombre: *Tiempo de residencia:

> Datos de Contacto del Propietario

> Datos Generales del suplente

Dar clic en el botón "Aceptar" y el sistema mostrará el mensaje "La sustitución de la fórmula se ha realizado correctamente".

La sustitución de la fórmula se ha realizado correctamente.

2. Consulta

En el menú consulta es posible visualizar los movimientos de gestión realizados y la documentación soporte de cada uno.

Selecciona el menú de consulta ubicado del lado superior derecho de la página.

Captura | **Consulta**

El filtro del campo Entidad se visualizará predeterminado de acuerdo a la que tenga asignada el usuario, selecciona el filtro de Tipo de candidaturas, Tipo de Sujeto Obligado, Sujeto Obligado y Tipo de registro, siendo este último opcional. Para finalizar da clic en Buscar.

Información general

* Entidad: Tipo de Candidatura: Municipio:

Tipo de Sujeto Obligado: Sujeto Obligado: Tipo de registro:

El sistema mostrará una tabla con la información de los registros aprobados, con el historial correspondiente a modificaciones realizadas en el módulo de Gestión.

Registros gestionados									
Id	Folio	Tipo de candidatura	Tipo de registro	Sujeto obligado	Estatus	Nombre	Demarcación o Municipio	Acciones	
30541	02411115	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	MORENA	APROBADO	KARINA ROMAN MORALES	IMURIS		
30540	02411115	PRESIDENTE MUNICIPAL	SUPLENTE	MORENA	APROBADO	BRENDA SANCHEZ NAVA	IMURIS		
30516	11095905	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	CANDIDATURA INDEPENDIENTE	APROBADO	ANDREA LIZ BOSQUES MEJIA	BANAMICHI		
30491	98427194	PRESIDENTE MUNICIPAL	SUPLENTE	MOVIMIENTO CIUDADANO	CANCELADO POR SUSTITUCION	DAVID EFREN ORTIZ MARQUEZ	HUEPAC		
30490	98427194	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	MOVIMIENTO CIUDADANO	CANCELADO POR SUSTITUCION	LETICIA IVONNE ORDOÑEZ AGUILAR	HUEPAC		
30469	22101105	PRESIDENTE MUNICIPAL	SUPLENTE	NUEVA ALIANZA	CANCELADO POR SUSTITUCION	JUAN JOSE ANDRADE BERMÚDEZ	HUASABAS		
30468	22101105	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	NUEVA ALIANZA	CANCELADO POR SUSTITUCION	CORA CECILIA MENDOZA HERNANDEZ	HUASABAS		
30400	45180017	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	MOVIMIENTO CIUDADANO	CANCELADO POR SUSTITUCION	ALEJANDRO ALONSO ROSAS	HUACHINERA		
30176	98701101	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	SONORA TEAM	CANCELADO POR SUSTITUCION	SANTIAGO ZAVARIZ ANDRADE	BAVISPE		
29628	98701101	PRESIDENTE MUNICIPAL	PROPIETARIO	SONORA TEAM	CANCELADO POR SUSTITUCION	MARIA DEL REFUGIO DEL REAL CHAVEZ	BAVISPE		

Total de registros 14, Página 1 de 2

En el extremo derecho de la tabla se mostrará una columna con un botón acciones, se debe dar clic para que se despliegue la tabla "registro de movimientos", con los datos de cada movimiento de gestión consultado. Dicho historial podrá descargarse en un archivo Excel.

Acciones



Al seleccionar la fila de la tabla de movimientos se desplegará en la parte inferior de esta, la información de cada movimiento:

Tabla de movimientos


Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
CANCELADO POR SUSTITUCION	SUSTITUCIÓN DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO	24/04/2018 15:50:32	PROPIETARIO	edith.serrano.ext1



Para poder visualizar la documentación adjunta del movimiento es necesario seleccionar el movimiento y dar clic (imagen 1) y en la parte inferior se visualizará la documentación adjunta (imagen 2).

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
APROBADO	REGISTRO DEL SUPLENTE	01/05/2018 11:10:08	SUPLANTE	francisco.leon.ext1
CANCELADO	CANCELACIÓN DE FORMULA COMPLETA	01/05/2018 12:08:39	SUPLANTE	francisco.leon.ext1
RESTITUCIÓN	DESHACER CANCELACIÓN DE FORMULA COMPLETA	01/05/2018 12:39:42	SUPLANTE	tanya.cid




Documentación adjunta

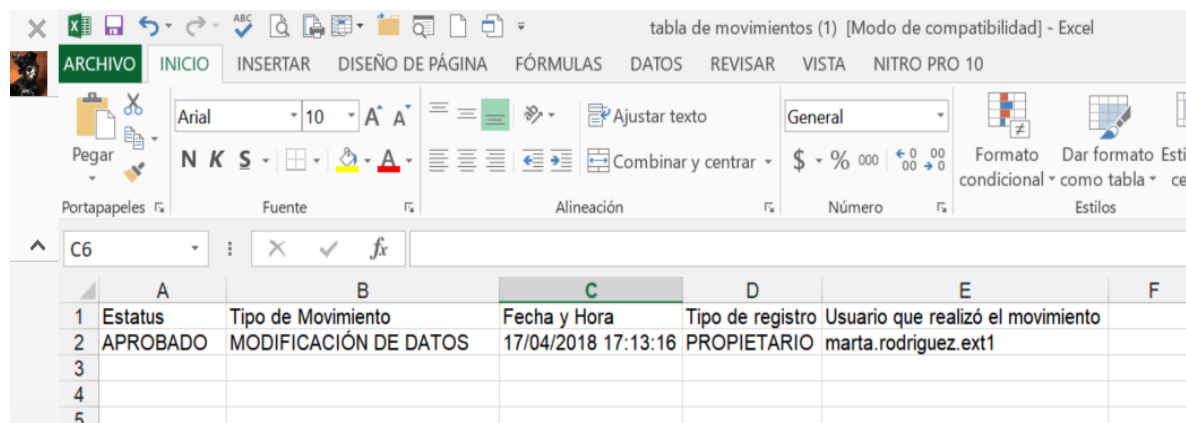
Nota: sólo se aceptan archivos de tipo: *.doc;*.docx;*.pdf;*.png;*.jpg y *.jpg El nombre del archivo no debe tener espacios o caracteres especiales, puede contener guión bajo (_) y acentos



Tabla de Documentación				
Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha de carga	Descargar
DOC019.pdf	OFICIOS	35.67	01-05-2018	▼ Descargar



Al realizar la descarga del archivo EXCEL, se observará el estatus el tipo de movimiento, la fecha y hora de aplicación del movimiento, el tipo de registro y el usuario que realizo el movimiento.



	A	B	C	D	E	F
1	Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento	
2	APROBADO	MODIFICACIÓN DE DATOS	17/04/2018 17:13:16	PROPIETARIO	marta.rodiguez.ext1	
3						
4						
5						

Los datos que permite visualizar:

- Datos generales
- Datos del propietario
- Datos de contacto del propietario
- Informe de capacidad económica del propietario
- Datos complementarios

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
CANCELADO POR SUSTITUCION	SUSTITUCIÓN DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO	24/04/2018 15:50:32	PROPIETARIO	edith.serrano.ext1

> Datos generales
> Datos del Propietario
> Datos de Contacto del Propietario
> Informe de Capacidad Económica del propietario
> Datos complementarios

En el dato de datos generales se observa la clave de elector, la pregunta de si opta por reelección, el nombre, primer y segundo apellido y el género.

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
CANCELADO POR SUSTITUCION	SUSTITUCIÓN DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO	24/04/2018 15:50:32	PROPIETARIO	edith.serrano.ext1

Datos generales

Lema de campaña:

*Clave de Elector: ZVANIN 941226 30M300

*¿Opta por reelección?: Sí No

*Nombre (s): SANTIAGO

*Primer apellido: ZAVARIZ

Segundo apellido: ANDRADE

*Género: Hombre Mujer

> Datos del Propietario

En el apartado de datos del propietario se puede ver la fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, CURP, RFC, número de identificador OCR, ocupación, sobrenombre y el tiempo de residencia.

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
CANCELADO POR SUSTITUCION	SUSTITUCIÓN DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO	24/04/2018 15:50:32	PROPIETARIO	edith.serrano.ext1

> Datos generales

Datos del Propietario

*Fecha de nacimiento: 14/07/1971

*Lugar de nacimiento: SONORA

*CURP: ZCCI941226MVZVNN09

*RFC: ZAAI941226509

Número de identificador OCR:

*Ocupación: EMPLEADO

Sobrenombre:

*Tiempo de residencia: 20 5

Los datos de contacto del propietario, referentes al número telefónico y el correo electrónico y la autorización para recibir notificaciones electrónicas.

Tabla de movimientos

Registro de Movimientos				
Estatus	Tipo de Movimiento	Fecha y Hora	Tipo de registro	Usuario que realizó el movimiento
CANCELADO POR SUSTITUCION	SUSTITUCION DE PROPIETARIO POR NUEVO REGISTRO	24/04/2018 15:50:32	PROPIETARIO	edith.serrano.ext1

<< >> 10

> Datos generales

> Datos del Propietario

▼ Datos de Contacto del Propietario

Tipo Teléfono	LADA	Número de teléfono	Extensión	Correo
TRABAJO		8465148654		KEILA.OLIVARES86@GMAIL.COM

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.

Los datos del Informe de capacidad económica del propietario referente al total de ingresos y egresos que se hayan capturado.

Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
 RISE / RICHARDO HELGADO / ADMINISTRADOR MIET / Elección Ordinaria / Local

Cerrar Sesión

Informe de Capacidad Económica del propietario

FLUJO DE EFECTIVO

Ingresos

*Captura el Total de tus ingresos anuales. Si deseas desglosar tus ingresos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Total de ingresos anuales: \$0.00

Salario y demás ingresos laborales anuales:	\$0.00
Intereses, rendimientos financieros y ganancias bursátiles anuales:	\$0.00
Utilidades anuales por actividad profesional o empresarial:	\$0.00
Ganancias anuales por arrendamientos de bienes muebles o inmuebles:	\$0.00
Honorarios por servicios profesionales:	\$0.00
Otros ingresos:	\$0.00

Egresos

*Captura el Total de tus egresos anuales. Si deseas desglosar tus egresos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Total de egresos anuales: \$0.00

Gastos personales y familiares anuales:	\$0.00
Pago de bienes muebles o inmuebles anuales:	\$0.00
Pago de deudas al sistema financiero anuales:	\$0.00
Pérdidas por actividad profesional o empresarial anual:	\$0.00
Otros egresos:	\$0.00

Saldo de flujo de efectivo (Ingresos - Egresos): \$0.00

BALANCE DE ACTIVOS Y PASIVOS

Activos

*Captura el Total de tus activos. Si deseas desglosar tus activos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Bienes inmuebles:	\$0.00
Vehículos:	\$0.00
Otros bienes muebles:	\$0.00
Cuentas bancarias e inversiones:	\$0.00
Otros activos:	\$0.00

Total de activos: \$0.00

Pasivos

*Captura el Total de tus pasivos. Si deseas desglosar tus pasivos capturalos en los rubros de abajo, sin embargo no serán un campo obligatorio.

Monto adeudo pendiente de pago:	\$0.00
---------------------------------	--------

Por último, se mostrarán el apartado de datos complementarios, que en caso de haber utilizado este apartado, se observaran los datos capturados.

> Informe de Capacidad Económica del propietario

▼ Datos complementarios

Otros:	Consideraciones:
<input type="text"/>	<input type="text"/>