

# Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos V.6.0 (SNR).

## Guía para adjuntar formularios de aspirantes a candidaturas independientes en la liga pública del 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)** de aspirantes a candidaturas independientes a través de la liga pública en el Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos (SNR).

### Consideraciones previas.

- El/La aspirante deberá tener a su alcance el **número de folio**, así como su **clave de elector**, para ingresar a la liga pública, ambos datos se encuentran en el FM, generado al momento de realizar el registro del/la aspirante.
- Los **FM** y **FAM** generados, deberán ser firmados, escaneados y adjuntos en la liga pública, adicionalmente deberán ser presentados ante el Organismo Público Local (OPL) que 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 representa la identidad de ninguna persona.

Para realizar el adjunto de formularios firmados, deberás ingresar a la página principal del SNR, proporcionada por el OPL (<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 aspirante, 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  
01747915

\*Clave de elector  
LALALA92042001M100

c2bnrn

\*Código de seguridad  
c2bnrn

Ingresar

¿Aún no tienes un folio de registro?  
Regístrate

**Nota:** El **folio de registro** se ubica en la parte superior izquierda del FM.

**INE**  
Instituto Nacional Electoral

**Formulario de Manifestación de Intención del/la Aspirante**  
Proceso Local Ordinario 07 junio 2020 - HIDALGO

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 Manifestación de Intención del/la Aspirante para el Cargo de PRESIDENCIA MUNICIPAL

\* Tipo de candidatura: PRESIDENCIA MUNICIPAL \* Entidad / Demarcación o Municipio: HIDALGO/ACAXOCHITLAN \* Tipo de sujeto obligado: CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Folio de registro: 55111502

Fecha de captura: 29 DE OCTUBRE DE 2019

Aspirante propietario/a	Asociación civil
* Clave de elector: HETIRE92042001M100	* Nombre: TODOS JUNTOS A.C.
Número de identificador OCR: 8852963741852	* RFC: TOD920420DG1
* Nombre: MAURICIO DORANTES MEJIA	<b>Representante legal</b>
* Sobrenombre: MAU	* Nombre: MARICELA SALAZAR MONTERO
* Sexo: HOMBRE	* CURP: MAZA920420MMCLR13
* Lugar de nacimiento: MEXICO	* RFC: MAZA920420MMC
	* Clave de elector: MARETA92042001M100

Una vez que se haya ingresado a la liga pública, deberás seleccionar la opción: **Datos apoyo ciudadano.**

Datos apoyo ciudadano

Registro campaña

Y en la parte superior derecha seleccionar el menú de tareas **Modifica.**

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

Se mostrarán las secciones del formulario y para adjuntar los FM o FAM, según corresponda, deberás seleccionar la sección de **Documentación adjunta.**

En esta sección se mostrarán dos apartados, en el **primero** de ellos, podrás adjuntar los formularios firmados (FM o FAM) y en el **segundo** podrás adjuntar y/o modificar la documentación correspondiente al Acta constitutiva, Cédula fiscal, Emblema y otros documentos adjuntos al registro.

**1**

Documentación adjunta

Tipo: Selecciona una opción Fecha del documento: 29/10/2019

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

**Examinar** **Agregar** **Cancelar**

Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estado	Acciones
FM.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FM)	2.84	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos
FAM_291019_AH9R1_1.pdf	FORMULARIO DE MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FAM)	239.89	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos
FAM_291019_AH9R2_2.pdf	FORMULARIO DE ACTUALIZACION DE LA MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FAM)	235.54	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos
FAM_291019_AH9R2_3.pdf	FORMULARIO DE ACTUALIZACION DE LA MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FAM)	361.44	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos

**2**

Tipo: Selecciona una opción Fecha del documento: 29/10/2019

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

**Examinar** **Agregar** **Cancelar**

Nombre del archivo	Tipo	Peso	Fecha de carga	Estado	Acciones
ACTA_CONSTITUTIVA.pdf	ACTA CONSTITUTIVA	2.91	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos
CEDELA_FISCAL.pdf	CEDELA FISCAL	8.14	29-10-2019	ACTIVO	Dejar sin efectos
ACTA_CONSTITUTIVA.pdf	ACTA CONSTITUTIVA	2.91	29-10-2019	SIN EFECTOS	Dejar sin efectos

Para realizar el adjunto de los formularios, en el primer apartado deberás seleccionar el **Tipo de documento** (FM y FAM), según corresponda, así como la **fecha del documento**.

Tipo

Selecciona una opción

Selecciona una opción

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FAM)

FORMULARIO DE MANIFESTACION DE INTENCION DEL/LA ASPIRANTE (FM)

Fecha del documento:

29/10/2019

Oct 2019

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



En el filtro Tipo deberás seleccionar la opción que corresponda (FM o FAM), así como oprimir el botón **Agregar**, con lo que se mostrará el mensaje: **“El documento ha sido agregado correctamente”**.

**Examinar** **Agregar** **Cancelar**

FM.pdf 2.9 KB

0% Porcentaje de almacenamiento 100%

1%

 El documento ha sido agregado correctamente.

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

**Modificar**

Realizado lo anterior, se emitirá el siguiente mensaje de confirmación: “**Los datos capturados son los que se remitirán para su registro, favor de validarlos**”, con el objetivo de confirmar el documento que se adjuntará, por lo que, en caso de ser correcto, deberás dar clic en el botón de **Aceptar**.

**Confirmación de modificación** ✕

 Los datos capturados son los que se remitirán para su registro, favor de validarlos.

Aceptar  Cancelar

De haber confirmado el adjunto del formulario, el sistema emitirá los siguientes mensajes informativos: “**La documentación adjunta se guardó correctamente**” y “**El/la aspirante se ha modificado correctamente**”.

 La documentación adjunta se guardó correctamente.

 El/la aspirante se ha modificado correctamente.

**Nota:** Cuando se adjunte en la liga pública 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.

La consulta de la documentación se realizará a través del menú consulta, en la sección de **Documentación adjunta**.

Con este procedimiento se concluye la presente guía.