



IEEPC
NUEVO LEÓN

**MANUAL DEL SISTEMA
ESTATAL DE REGISTRO EN LÍNEA PARA
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES
(SIERCI)**

PROCESO ELECTORAL 2023-2024



Contenido

1. Generalidades	3
1.1. Presentación	3
1.2. Marco jurídico	4
1.3. Definiciones	5
1.4. Requerimientos técnicos recomendados	7
2. Registro de aspirantes a candidaturas independientes	9
2.1. Administración de cuentas	9
2.2. Obtención de la cuenta del SIERCI	9
2.3. Datos personales y correo electrónico de la persona aspirante	9
2.4. Archivo adjunto y envío de la información	11
2.5. Validación	14
2.6. Correo de estatus y activación de la cuenta	14
2.7. Cambio o reposición de la contraseña	17
3. Información común para los cargos a Diputación propietaria y Presidencia Municipal 17	
3.1. Datos personales	18
3.2. Datos de contacto	29
3.3. Redes sociales	30
3.4. Domicilio y tiempo de residencia	31
3.5. Información de registro	32
3.6. Notificaciones electrónicas	36
3.7. Asociación civil	38
3.8. Cuenta bancaria abierta	38
3.9. Representantes	39
3.10. Documentos	41
3.10.1. Copia certificada del acta de nacimiento	42
3.10.2. Copia de la credencial para votar	42
3.10.3. Certificación de que se encuentra inscrito en la Lista Nominal de electores 43	
3.10.4. Original de constancia de residencia	44



3.10.5.	Constancia original de separación del cargo	44
3.10.6.	Copia certificada de acta constitutiva de Asociación Civil	45
3.10.7.	Programa de trabajo	45
3.10.8.	Copia simple de la constancia de situación fiscal de la A.C.	45
3.10.9.	Original del formulario de registro SNR	46
3.10.10.	Original del informe de Capacidad Económica SNR	46
3.10.11.	Copia simple del Contrato de la cuenta bancaria a nombre de la A.C.	47
3.10.12.	Emblema para propaganda	47
3.10.13.	Colores para propaganda	47
4.	Listado de aspirantes	48
4.1.	Información común para los cargos de Diputación suplente, Regidurías y Sindicaturas	48
5.	Formatos	51
5.1.	Generación de los formatos	51
5.2.	Adjuntar formatos	53
6.	Envío de registro	55
7.	Previsiones	60
8.	Sustituciones	63
8.1	Sustituciones	63
8.2	Previsión a una sustitución	66
9.	Registro de candidaturas	68
9.1.	Ratificación	69
10.	Modificaciones	71



1. Generalidades

1.1. Presentación

Con el inicio del proceso electoral 2023-2024, el derecho de solicitar registro de candidaturas a cargos de elección popular que corresponde a los partidos políticos, así como a la ciudadanía que solicite su registro a una candidatura independiente, constituye la parte esencial de dicho proceso, el cual, en esta ocasión, se registrarán candidaturas a Diputaciones Locales y para la renovación de Ayuntamientos del estado de Nuevo León.

Ahora bien, el artículo 144 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León refiere que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León podrá contar con herramientas tecnológicas que permitan agilizar y eficientar el proceso de registro de las candidaturas, procurando evitar el uso de papel, y asegurando contar con un archivo con toda la información y documentación de las candidaturas registradas; es por ello que se empleará el Sistema Estatal de Registro en línea para candidaturas independientes (SIERCI) y el Sistema Estatal de Registro en línea para partidos políticos (SIER). En el proceso electoral 2020-2021 este Instituto implemento un sistema electrónico similar que constituyó una herramienta tecnológica que facilitó la concentración, revisión y consulta de los requisitos y documentación de las personas elegibles para ser votadas.

Ambos Sistemas Estatales de Registro en línea permitirán a las partes interesadas ingresar los datos requeridos y adjuntar la documentación correspondiente en formatos electrónicos, además de poder recibir asesoría a distancia.

Las etapas que comprenden el proceso de registro en línea brindarán las condiciones de certeza, validez, objetividad y confidencialidad, y será la única modalidad para registrarse como aspirante a una candidatura independiente y en su momento como candidatura independiente, y que los partidos postulen candidaturas.



Para lo anterior, se implementará un micrositio en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León que dará acceso a ambos sistemas, a través de los cuales podrán realizar el proceso para el registro, así como para obtener los formatos correspondientes.

Este Manual está dirigido para todas aquellas personas interesadas en registrarse a una candidatura independiente para el proceso electoral 2023-2024, con el fin de guiarlas durante su proceso de presentación de sus solicitudes de registro, a través del SIERCI.

1.2. Marco jurídico

De conformidad con los artículos 35, fracción II, 116, fracción IV, inciso p), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 232, párrafo primero de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 56, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 143, primer párrafo de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, son derechos de la ciudadanía, entre otros, poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley, y que el derecho de solicitar el registro a una candidatura ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a la ciudadanía que solicite su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos establecidos en los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, aprobados por el Consejo General de este Instituto y la demás legislación vigente.

Además, conforme a los artículos 68 y 165 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los cargos a ocupar en el ámbito local son los de Diputación, Presidencia municipal, Sindicatura y Regiduría.

Las personas interesadas en obtener su registro como aspirantes a una candidatura independiente deberán registrarse en el SIERCI conforme lo establezca la Convocatoria respectiva, dentro de los 30 días siguientes a su publicación, reuniendo los requisitos y documentos establecidos por la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con los artículos 198, 199 y demás aplicables de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.



Asimismo, este órgano electoral facilitará los formatos de solicitud de registros respectivos que deberán acompañarse por cada una de las personas solicitantes con la documentación que señala el artículo 200 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

Finalmente, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León será el encargado, en términos del artículo 201 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, de verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, exigidos para el cargo al cual se aspira a contender, así como los lineamientos y disposiciones de carácter general que para tal efecto se hayan emitido.

1.3. Definiciones

- I. Aspirante.** Persona ciudadana que presente su solicitud de intención para participar en una candidatura independiente y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León determine que reúne los requisitos legales y constitucionales para tener el derecho a recabar el apoyo de la ciudadanía.
- II. A.C.** Asociación Civil.
- III. Candidatura independiente.** Persona aspirante a una candidatura independiente que ha obtenido su registro ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, por reunir los requisitos legales y haber obtenido el respaldo de la ciudadanía requerido.
- IV. CURP.** Clave Única del Registro de Población.
- V. Dirección de Fiscalización.** Dirección de Fiscalización a Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VI. Dirección de Organización.** Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VII. Formatos.** Documentos descargables que deberá completar la persona interesada en registrar su planilla o fórmula con la información solicitada para posteriormente, imprimir, firmar, escanear y adjuntar al Sistema Estatal de Registro el archivo generado.
- VIII. Formato CADICIA-2023.** Carta de auto adscripción como persona indígena para la elección de Ayuntamientos.



- IX. Formato SICIA-2023.** Solicitud de intención para Aspirantes para la elección de Ayuntamientos.
- X. Formato SICID-2023.** Solicitud de intención para Aspirantes para la elección de Diputaciones Locales.
- XI. Formato EBPCIA-2023.** Escrito para el caso de la elección de Ayuntamientos, por el cual se manifiesta bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos contenidos en los artículos 38 de la Constitución Federal; y 172, fracción IV de la Constitución Local..
- XII. Formato EBPCID-2023.** Escrito para el caso de la elección de Diputaciones, por el cual se manifiesta bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos contenidos en el artículo 38 de la Constitución Federal; no ser persona ministra de culto religioso ni persona servidora pública de las enunciadas en el artículo 71, fracciones IV a la X de la Constitución Local.
- XIII. Formato SRCIA-2023.** Solicitud de registro a una Candidatura Independiente para la elección de Ayuntamientos
- XIV. Formato SRCID-2023.** Solicitud de registro a una Candidatura Independiente para la elección de Diputaciones Locales.
- XV. Formulario de Registro SNR.** Formulario de registro de Aspirantes, así como de las candidaturas, que se captura en el Sistema Nacional de Registro, emitido por el Instituto Nacional Electoral.
- XVI. Formato de auxiliar de persona indígena o con discapacidad.** Formato que deberán anexar las personas que fungirán como auxiliares de Aspirantes.
- XVII. Constancia de autoadscripción de comunidad o pueblo indígena.** Constancia emitida por una asociación civil, con al menos dos años de antigüedad, que tenga por objeto social estar enfocado a promover la igualdad de oportunidades de las personas indígenas, eliminar cualquier práctica discriminatoria, impulsar su desarrollo en el ámbito económico, social, político, educativo, mejorar sus condiciones, proteger sus tradiciones y herencia cultural.
- XVIII. Escrito de autoadscripción de comunidad o pueblo indígena.** Escrito en el que se haga constar que la persona Aspirante se considera perteneciente a una comunidad o pueblo indígena.
- XIX. Ley Electoral.** Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.
- XX. INE.** Instituto Nacional Electoral.
- XXI. Informe de capacidad económica.** Informe de capacidad económica que se captura en el Sistema Nacional de Registro para precandidaturas y



candidaturas, así como de las personas aspirantes y candidaturas independientes emitido por el INE.

- XXII. Instituto.** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- XXIII. Lineamientos.** Lineamientos que regulan las candidaturas independientes para el proceso electoral 2023-2024.
- XXIV. PDF.** Formato de documento portátil, término utilizado para el formato de archivo electrónico ampliamente utilizado para documentos digitalizados.
- XXV. URL.** Uniform Resource Locator «Localizador Uniforme de Recursos» es una dirección web completa que apunta a un archivo específico en Internet.
- XXVI. Persona interesada.** Persona que presente su solicitud ante el Instituto con la intención de obtener registro como aspirante a una candidatura independiente conforme a la Ley Electoral.
- XXVII. Portal del Instituto.** Página de internet del Instituto con la liga electrónica www.ieepcnl.mx.
- XXVIII. RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXIX. SIERCI.** Sistema Estatal de Registro en línea de Candidaturas Independientes.
- XXX. SINEX.** Sistema de Notificaciones Electrónicas del Instituto.
- XXXI. SNR.** Sistema Nacional de Registro de precandidatos y candidatos, así como de las personas aspirantes y las candidaturas independientes, implementado por el INE.
- XXXII. Unidad de Tecnología.** Unidad de Tecnología y Sistemas del Instituto.

1.4. Requerimientos técnicos recomendados

Con la finalidad de contar con elementos que permitan el acceso y operación del SIERCI, es necesario contar con:

- Un equipo de cómputo de escritorio o laptop con al menos 4 GB de RAM.
- Sistemas operativos recomendados:
 - Windows: 10 o posterior
 - MacOS Big Sur 11.7.1 o posterior
- Navegadores soportados:
 - Windows: Edge, Firefox, Chrome
 - Mac: Safari, Firefox, Chrome, Opera



- Programa lector de archivos formato PDF.
- Microsoft office 2013 o superior.
- Escáner para digitalizar los documentos que se adjuntarán en el SIERCI.
- Conexión a Internet de alta velocidad.



2. Registro de aspirantes a candidaturas independientes

2.1. Administración de cuentas

1. Para generar la cuenta en el SIERCI se deberá ingresar a la URL:

<https://sierci24.ieepcnl.mx>

2. En la pantalla de inicio, de clic en **“Para obtener tu cuenta regístrate aquí”**

IEEPC
NUEVO LEÓN

**SISTEMA ESTATAL
DE REGISTRO PARA
CANDIDATURAS
INDEPENDIENTES**

Correo Electrónico

Contraseña

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ACCEDER

[Olvidé mi contraseña](#)

Para obtener tu cuenta regístrate [aquí](#)

2.2. Obtención de la cuenta del SIERCI

Para poder presentar la solicitud de intención y los documentos señalados como requisitos deberá realizar el procedimiento que se indica a continuación.

2.3. Datos personales y correo electrónico de la persona aspirante

1. Dentro de la ventana **“Regístrate aquí”**, visualizará un apartado con el nombre **“Crear cuenta del SIERCI”**, en donde deberá capturar los datos personales que ahí se solicitan.



The image shows a web form titled "Crear cuenta del SIERCI". The form is designed for candidates who are the head of a ballot paper or formula. It includes the following fields and elements:

- Aspirantes que encabezan la planilla ó fórmula Clave de Elector**: A text input field labeled "CLAVE DE ELECTOR".
- Nombre(s)**: A text input field labeled "Nombre".
- Primer apellido**: A text input field labeled "Primer Apellido".
- Segundo apellido**: A text input field labeled "Segundo Apellido".
- Correo Electrónico**: A text input field labeled "Correo Electrónico".
- Confirmación Correo Electrónico**: A text input field labeled "Confirma tu Correo Electrónico".
- Tipo de Elección**: A dropdown menu currently showing "-Seleccione-".
- Acta Constitutiva de A.C.**: A dropdown menu currently showing "-Seleccione-".
- reCAPTCHA**: A checkbox labeled "No soy un robot" next to the reCAPTCHA logo and text "reCAPTCHA Privacidad - Términos".
- Buttons**: "Volver a inicio" (grey) and "Enviar" (blue).

2. De clic en **“Tipo de elección”**
3. Seleccione el tipo de elección a la que desee postularse:



Tipo de Elección

-Seleccione- ▼

-Seleccione-

Ayuntamiento

Diputación

2.4. Archivo adjunto y envío de la información

4. Para adjuntar la copia certificada del acta constitutiva de la A.C. o la constancia en trámite del acta constitutiva de la A.C., deberá dar clic en **“Acta constitutiva de A.C.”**



Crear cuenta del SIERCI

Aspirantes que encabezan la planilla ó fórmula Clave de Elector

CLAVE DE ELECTOR

Nombre(s)

Nombre

Primer apellido

Primer Apellido

Segundo apellido

Segundo Apellido

Correo Electrónico

Correo Electrónico

Confirmación Correo Electrónico

Confirma tu Correo Electrónico

Tipo de Elección

-Seleccione- ▼

Acta Constitutiva de A.C.

-Seleccione- ▼

No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Volver a inicio

Enviar





5. Al dar clic, el SIERCI solicitará que seleccione el tipo de documento de las siguientes opciones:

Acta Constitutiva de A.C.

-Seleccione- ▼

-Seleccione-

Copia certificada del Acta Constitutiva de A.C.

Constancia en trámite del Acta Constitutiva de A.C.

6. Al seleccionar una de las opciones, el SIERCI solicitará que adjunte el documento que dará soporte a la generación de su usuario y contraseña.

7. De clic en **“No soy un robot”** para resolver el captcha.

Crear cuenta del SIERCI

Aspirantes que encabezan la planilla ó fórmula Clave de Elector

CLAVE DE ELECTOR

Nombre(s)

Nombre

Primer apellido

Primer Apellido

Segundo apellido

Segundo Apellido

Correo Electrónico

Correo Electrónico

Confirmación Correo Electrónico

Confirma tu Correo Electrónico

Tipo de Elección

-Seleccione-

Acta Constitutiva de A.C.

-Seleccione-

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Volver a inicio

Enviar

8. Finalmente presione el botón **“Enviar”**. Al dar clic en enviar, le aparecerá el siguiente mensaje:

Usuario registrado con éxito

Su cuenta está siendo validada por personal de el IEEPC.
Una vez aprobada, recibirá un correo electrónico con instrucciones para activarla, además de proporcionarle su contraseña de acceso.

Volver al inicio



2.5. Validación

El Instituto contará con un plazo de 48 horas para validar la veracidad del documento adjunto en PDF y una vez validado, recibirá en el correo electrónico proporcionado, la clave de acceso al SIERCI para poder registrarse.

2.6. Correo de estatus y activación de la cuenta

Una vez que su cuenta sea validada, recibirá un correo electrónico para la activación de su cuenta en el SIERCI.

**Ejemplo de correo de validación exitosa de la documentación adjunta:*



1. De clic sobre el enlace de activación

**Nota: si no realiza este paso, no podrá ingresar al sistema, ya que su cuenta sigue estando inactiva.*

2. En su pantalla se mostrará un aviso de confirmación de la activación de la cuenta en el SIERCI:



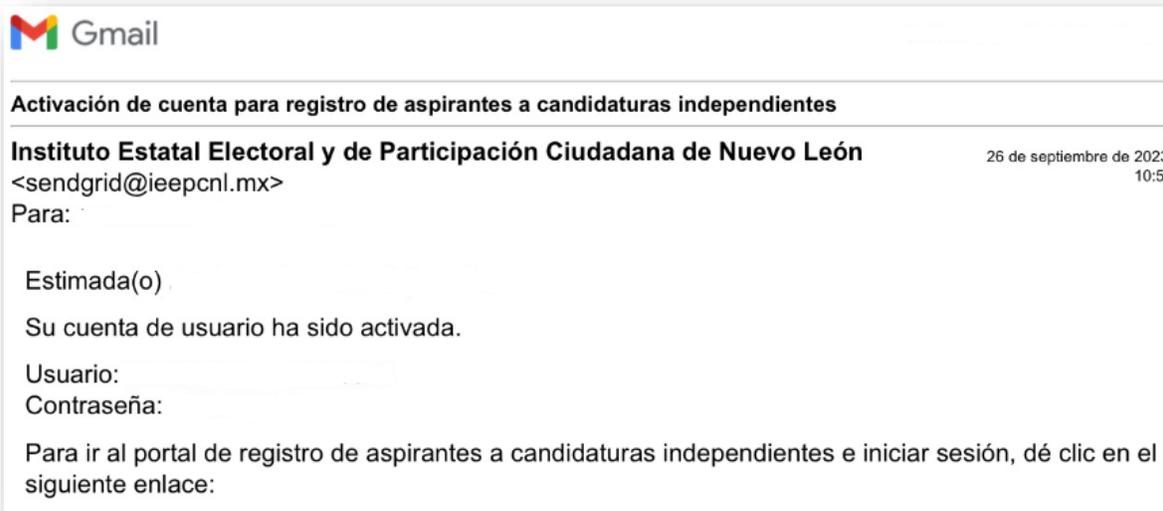
Su cuenta ha sido activada

Ir a inicio de sesión

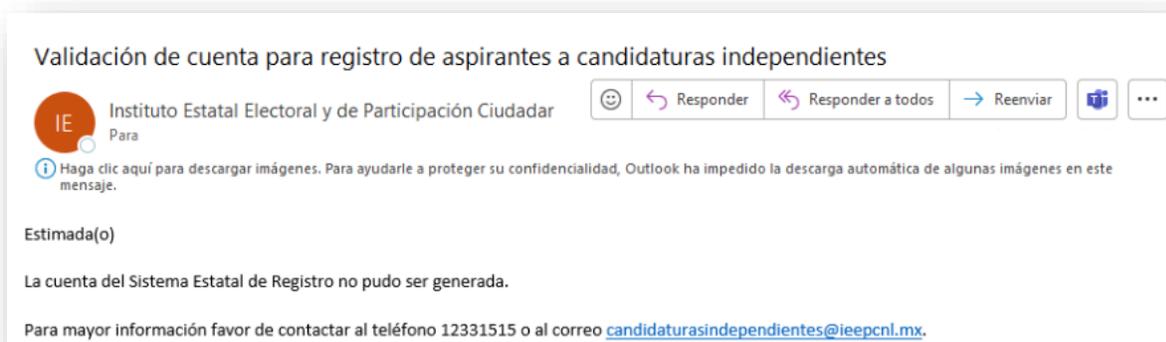
Desde esa pantalla puede elegir iniciar sesión dando clic sobre el botón **“Ir a inicio de sesión”** e ingresar con sus datos de usuario y contraseña que recibió en su correo.

Asimismo, recibirá en su bandeja de entrada, un correo informándole de la activación exitosa de la cuenta y un enlace para ir a la página de acceso del SIERCI.

**Ejemplo de correo de activación exitosa de la cuenta:*



**Ejemplo de correo de validación no exitosa de la documentación:*



En caso de que la validación no sea exitosa, se le hará llegar un correo electrónico informándole que “La cuenta SIERCI no pudo ser generada” e invitándole a que, para mayor información, se contacte al teléfono 81 1233 1515 o al correo candidaturasindependientes@ieepcnl.mx.

3. Una vez recibida la clave de acceso deberá ingresar al SIERCI con su usuario y contraseña mediante la URL:

<https://sierci24.ieepcnl.mx>



2.7. Cambio o reposición de la contraseña

En el supuesto de extraviar u olvidar su contraseña podrá realizar la reposición de la misma en el apartado **“Olvidé mi contraseña”**. Esta acción le solicitará su correo electrónico registrado y le enviará una nueva contraseña generada de manera aleatoria.



3. Información común para los cargos a Diputación propietaria y Presidencia Municipal

Una vez que se ingresó al SIERCI con la clave de acceso de la persona responsable, se mostrará la pantalla de inicio, en la cual se deberá seleccionar el **Módulo 1 “Registra la información que se establece para la solicitud de intención y adjunta los documentos”**, dando clic en la opción **“Ir”**.





3.1. Datos personales

En este apartado se capturará la información para los cargos a Diputación propietaria y Presidencia Municipal, según sea el caso.

Una vez seleccionada la opción “Ir”, el sistema desplegará la pantalla siguiente:

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PASO 2 >>

*Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.

Presidencia Municipal

Datos Personales

Número Expediente 24080018

Clave Elector

Folio/CIC

OCR Credencial

Número Emisión Credencial

Sección Electoral

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Apodo

Género -Seleccione-

¿Te identificas como persona LGBTQTTIQ+? Sí No

Estado Nacimiento -Seleccione-

Municipio Nacimiento -Seleccione-

Fecha Nacimiento // Edad 0

CURP

1. De lado izquierdo se mostrará un listado de menús, en el cual deberá dar clic en el apartado señalado como “**Datos personales**”.
2. Una vez seleccionado el apartado “**Datos personales**”, el SIERCI habilitará para su captura los datos del cargo seleccionado (Diputación propietaria o Presidencia Municipal) a postular.





IEEPC
Registro Generar Formatos Adjuntar Formatos Enviar Registro Previsiones y/o Sustituciones Ratificación Modificaciones www.inec.org.mx

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

Paso 2 >>

Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.

Presidencia Municipal

Datos Personales	Datos Personales
Datos de Contacto	Número Expediente: 24080618
Redes Sociales	Clave Elector: <input type="text"/>
Domicilio y Tiempo de Residencia	Folio/CIC: <input type="text"/>
Información de Registro	OCR Credencial: <input type="text"/>
Notificaciones Electrónicas	Número Emisión Credencial: <input type="text"/>
Asociación Civil	Sección Electoral: <input type="text"/>
Cuenta Aperturada	Nombre(s): <input type="text"/>
Representaciones	Primer Apellido: <input type="text"/>
Documentos	Segundo Apellido: <input type="text"/>
Ver Todo	Apodo: <input type="text"/>
	Género: <input type="text" value="-Seleccione-"/>
	¿Te identificas como persona LGBTTIQ+?: <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
	Estado Nacimiento: <input type="text" value="-Seleccione-"/>
	Municipio Nacimiento: <input type="text" value="-Seleccione-"/>
	Fecha Nacimiento: // <input type="text"/> Edad: <input type="text" value="0"/>
	CURP: <input type="text"/>

Como apoyo y certeza de la correcta captura de los campos denominados “Clave de elector”, “Folio/CIC”, “OCR Credencial”, “Número de emisión”, “Sección electoral” y “CURP”; podrá utilizar su credencial para votar vigente para ubicar a detalle la información de cada uno de campos, tal como se señala a continuación:

TIPOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR





Elemento de información de la credencial para votar	Clave de elector	1
	CURP	2
	Sección electoral	3
	Número de emisión	4
	Folio/CIC	5
	Número identificador (OCR)	6





Como apoyo para la captura de los campos denominados “Nombre (s)”, “Primer apellido”, “Segundo apellido”, “Género”, “Estado de nacimiento”, “Municipio de nacimiento” y “Fecha de nacimiento”; podrá utilizar su copia certificada del acta de nacimiento¹.

Estados Unidos Mexicanos
Acta de Nacimiento

Clave Única de Registro de Población:
Número de Certificado de Nacimiento:

Estado de Registro:
Municipio de Registro:

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido:
Sexo: Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CLSP:
Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Nacionalidad: CLSP:

Certificación:
Firma Electrónica:
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL
MARTHA ALICIA ESCAMILLA LEÓN

¹ La cual se puede obtener en la Dirección General del Registro Civil del Estado de Nuevo León ubicado en Pabellón Ciudadano, oficinas del Registro Civil del Estado, cajeros automáticos del Registro Civil del Estado y trámite en línea en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>



Dentro de “**Datos personales**” podrá visualizar el siguiente apartado de casillas:



En términos del artículo 39 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto tener una discapacidad.

La persona postulada ha sido condenada mediante resolución firme como persona deudora alimentaria o morosa en sus obligaciones alimentarias.
 Comprobante No Adeudos
 *Tipos de archivo admitidos: pdf
 *Tamaño máximo de archivo: 150MB
 No se ha sele... ningún archivo

En términos del artículo 11 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto ser parte de un grupo representativo indígena.

Me encuentro de acuerdo en que mi nombre, fecha de nacimiento, municipio y el tiempo de residencia es información pública en términos de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, así como los demás datos de mi postulación que sea considerada información pública, según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.

a. Manifiesto de identificación como persona LGTBTTIQ+

Si usted se identifica como persona LGTBTTIQ+ deberá seleccionar en la casilla “**Si**”, al marcar dicha casilla, se habilitarán los campos en los cuales deberá señalar su identidad de género y orientación sexual.

¿Te identificas como persona LGTBTTIQ+ Sí No

b. Manifiesto de ser parte de un grupo representativo indígena:

Si usted se encuentra en el supuesto de identificarse como una persona indígena o pertenecer a una comunidad o pueblo indígena, deberá seleccionar la casilla “**En términos del artículo 11 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto ser parte de un grupo representativo indígena**”.



En términos del artículo 11 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto ser parte de un grupo representativo indígena.

Pueblo o comunidad indígena a la que se auto adscribe.

Especifique

Fecha desde que pertenece a la comunidad indígena

Motivos por los cuales se auto adscribe a dicha comunidad

Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas
**En caso de no marcar la casilla, la postulación no será contabilizada para el cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas.*

Requiero el apoyo de una persona auxiliar

IMPORTANTE* En caso de ser una persona indígena y joven solo se considerará para la cuota de indígenas si marca la casilla **“Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas”**. De no marcar la casilla la postulación será contabilizada para la regla de persona joven.

Seleccione comunidad o pueblo indígena al que se auto adscribe:

-Seleccione-

-Seleccione-

Huasteco

Náhuatl

Otomí

Zapoteco

Mixteco

Otro

** En caso de personas indígenas que sólo hablen su lengua originaria, podrán ser asistidas por una persona que las auxilie en el proceso, por lo que deberá seleccionar la casilla correspondiente:*





En términos del artículo 11 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto ser parte de un grupo representativo indígena.

Pueblo o comunidad indígena a la que se auto adscribe.

Especifique

Fecha desde que pertenece a la comunidad indígena

Motivos por los cuales se auto adscribe a dicha comunidad

Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas
**En caso de no marcar la casilla, la postulación no será contabilizada para el cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas.*

 Requiero el apoyo de una persona auxiliar

1. Al seleccionar esta opción (en caso de encontrarse en este supuesto) se habilitará automáticamente un apartado en el listado de menús ubicado en el lado izquierdo de la pantalla, con el nombre de **“Datos auxiliar”**.

Presidencia Municipal

Datos de la Persona Auxiliar

Por Pertenencia a Grupo Representativo Indígena o Comunidad Afromexicana

Nombre

Domicilio

Clave Elector

RFC

CURP

Correo Electrónico

Teléfono Casa

Teléfono Oficina

Teléfono Celular

Credencial de Elector (ambos lados) Sin archivo...leccionados

*Tipos de archivo admitidos: pdf

*Tamaño máximo de archivo: 150MB

Datos Personales

Datos de Contacto

Redes Sociales

Datos Auxiliar

Domicilio y Tiempo de Residencia

Información de Registro

Notificaciones Electrónicas

Asociación Civil

Cuenta Aperturada

Representaciones

Documentos

Ver Todo

2. La persona auxiliar deberá llenar cada uno de los campos habilitados en este apartado, adjuntar copia de la credencial para votar y formato de la persona auxiliar (descargable en el portal del Instituto), mismos que deberá tener previamente escaneados en formato PDF que no rebase los 150 MB.

Datos de la Persona Auxiliar

Por Pertenencia a Grupo Representativo Indígena o Comunidad Afromexicana

Nombre

Domicilio
Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Municipio, Estado, C.P.

Clave Elector

RFC

CURP

Correo Electrónico

Teléfono Casa

Teléfono Oficina

Teléfono Celular

Credencial de Elector (ambos lados) Sin archivo...leccionados

*Tipos de archivo admitidos: pdf

*Tamaño máximo de archivo: 150M

En caso de marcar la casilla de dicho manifiesto, se le solicitará adjuntar sus respectivos documentos probatorios en el apartado de “Documentos**”, al llegar a ese apartado.*

3. Se habilitará automáticamente en el apartado “**Documentos**” la pestaña “**Constancia emitida por una A.C. para la acreditación de adscripción indígena y acta constitutiva de la A.C. o constancia emitida por una Organización o Colectivo**”, una vez que se encuentre en ese apartado.



4. Adjunte en formato PDF que no rebase los 150 MB, la **“Constancia emitida por una A.C. para la acreditación de adscripción indígena y acta constitutiva de la A.C. o constancia emitida por una Organización o Colectivo”**.

****¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.*



c. Manifiesto de tener una discapacidad:

Si usted cuenta con alguna discapacidad deberá seleccionar la casilla **“En términos del artículo 38 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto tener una discapacidad”**.



1. Al marcar dicha casilla, se habilitará un campo en la cual deberá seleccionar el tipo de discapacidad que manifiesta y en el siguiente campo deberá describir el tipo de discapacidad que previamente señaló.



En términos del artículo 38 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto tener una discapacidad.

Seleccione el tipo de discapacidad

- Auditiva
- Intelectual
- Motriz
- Psicosocial
- Visual
- Otro

Requiero el apoyo de una persona auxiliar

**En el supuesto que requiera apoyo de una persona auxiliar de su confianza deberá seleccionar la casilla correspondiente:*



En términos del artículo 38 de los Lineamientos que regulan las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2023-2024, manifiesto tener una discapacidad.

Seleccione el tipo de discapacidad

- Auditiva
- Intelectual
- Motriz
- Psicosocial
- Visual
- Otro

Requiero el apoyo de una persona auxiliar

2. Al seleccionar esta opción (en caso de encontrarse en este supuesto) se habilitará automáticamente un apartado en el listado de menús ubicado en el lado izquierdo de la pantalla, con el nombre de **“Datos auxiliar”**.





Datos Personales
Datos de Contacto
Redes Sociales
Datos Auxiliar
Domicilio y Tiempo de Residencia
Información de Registro
Notificaciones Electrónicas
Asociación Civil
Cuenta Aperturada
Representaciones
Documentos
Ver Todo

3. La persona auxiliar deberá llenar cada uno de los campos habilitados en este apartado, adjuntar copia de la credencial para votar y formato de la persona auxiliar (descargable en el portal del Instituto), mismos que deberá tener previamente escaneados en formato PDF que no rebase los 150 MB.

Credencial de Elector (ambos lados) *Tipos de archivo admitidos: pdf *Tamaño máximo de archivo: 150MB	Seleccionar archivo	Sin archivo...leccionados
Formato de la Persona Auxiliar *Tipos de archivo admitidos: pdf *Tamaño máximo de archivo: 150MB	Seleccionar archivo	Sin archivo...leccionados

En caso de marcar la casilla de dicho manifiesto, se le solicitará adjuntar sus respectivos documentos probatorios en el apartado de **"Documentos", al llegar a ese apartado.*

***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



3.2. Datos de contacto

Concluida la captura de los datos requeridos en el apartado **“Datos personales”** deberá ingresar en el apartado **“Datos de contacto”**.

Capture el resto de la información correspondiente a un correo electrónico personal y los números telefónicos que permitan contactar a la Persona interesada.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Paso 2 >>

***Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.**

Datos Personales	Datos de Contacto
<input checked="" type="checkbox"/> Datos de Contacto	Correo Electrónico Personal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Redes Sociales	Teléfono Casa <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Datos Auxiliar	Teléfono Oficina <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Domicilio y Tiempo de Residencia	Teléfono Celular <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Información de Registro	
<input type="checkbox"/> Notificaciones Electrónicas	Observaciones Generales
<input type="checkbox"/> Asociación Civil	Mínimo de campos requeridos Incompleto 22/09/2023
<input type="checkbox"/> Cuenta Aperturada	
<input type="checkbox"/> Representaciones	
<input type="checkbox"/> Documentos	
<input type="checkbox"/> Ver Todo	

***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



3.3. Redes sociales

Concluida la captura de los campos en el apartado “**Datos de contacto**” deberá ingresar al apartado “**Redes sociales**”.

1. Seleccionado del listado de menús el apartado “Redes sociales”, el SIERCI habilitará los campos disponibles para insertar los URL o usuarios de las redes sociales con las que cuente, para realizar dicho procedimiento:

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Paso 2 >>

Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.

Redes Sociales

Inserte la url de la red social con la que cuenta

Facebook	No manifiesto
@ Instagram	No manifiesto
X (Anteriormente Twitter)	No manifiesto
TikTok	No manifiesto
YouTube	No manifiesto
Página Web	No manifiesto

Observaciones Generales

Mínimo de campos requeridos incompleto 22/09/2023

- a. Abra desde el explorador la página de la red social y dentro de su usuario copie el URL que aparece en la barra de navegación (parte superior).
- b. Agregue el URL en el campo habilitado del SIERCI, según corresponda.
- c. En los casos que no aparezca el/los URL indique el nombre de usuario con el que este registrada su red social.



***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón “**Guardar**” para avanzar al siguiente rubro.



3.4. Domicilio y tiempo de residencia

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Redes sociales”** deberá ingresar al apartado **“Domicilio y tiempo de residencia”**.

1. Como apoyo y certeza de la correcta captura en el apartado **“Domicilio y tiempo de residencia”**, la persona podrá tomar como referencia los datos que proporcionará en la carta de residencia o en su credencial para votar.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PASO 2 >>

***Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.**

Domicilio y Tiempo de Residencia

Calle

Número Exterior Interior

Colonia

Municipio

Tiempo de Residencia Años Meses

Observaciones Generales

Mínimo de campos requeridos incompleto 22/09/2023





***Ejemplo de carta de residencia:**

 **MUNICIPIO DE GARCÍA, N.L.**

CARTA DE RESIDENCIA

En el municipio de García, Nuevo León a _____, presentes ante el suscrito, comparece _____ C. Quien es de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con domicilio ubicado en calle _____ CODIGO POSTAL _____, En el Municipio de García, Nuevo León, Y **QUIEN BAJO PROTESTA DECIR VERDAD Y SU MAS ESTRUCTA RESPONSABILIDAD MANIFIESTA LO SIGUIENTE:** Que ocurre ante ésta Autoridad a solicitar se le expida una carta donde quede asentado, **QUE SOLICITA LA CARTA YA QUE ES REQUISITO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL PROGRAMA _____.** Por lo que en este acto y a fin de corroborar lo declarado por el compareciente, presenta a dos testigos mismos que responden a los nombres de _____ C. Quien da por generales dice ser de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con domicilio ubicado en la calle _____ número _____ en la Colonia _____, En García, Nuevo León, identificándose con la Credencial de Elector Y _____ C. Quien da por generales, dice ser de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con domicilio ubicado en la calle _____ número _____, En la Colonia _____, en García, Nuevo León, identificándose con la Credencial de Elector. **MANIFIESTAN QUE SON VECINOS Y CONOCIDOS DE LA SOLICITANTE CON MAS DE CINCO AÑOS DE CONOCERLA Y QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO SU MAS ESTRUCTA RESPONSABILIDAD, SON ADVERTIDOS QUE DE FALSEAR SU TESTIMONIAL SERAN CONSIGNADOS Y PUESTOS A DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, Y QUE MANIFIESTAN LO SIGUIENTE:** Que les CONSTA Y TESTIFICAN que efectivamente _____ C. Vive en el citado domicilio que está ubicado en la calle _____ En el Municipio de García, N.L. Siendo todo lo que desean manifestar por lo que se da por concluida la presente diligencia firmando al calce del presente documento las personas quienes intervinieron y así quisieron hacerlo. **El presente documento se extiende a solicitud y responsabilidad de quien lo solicita, y acorde a las manifestaciones hechas valer dicha persona y los testigos presentados para tales efectos y con fundamento en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de García, Nuevo León. Esta carta TIENE VALIDEZ -15-QUINCE DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE ELABORACIÓN y no reconoce ni crea derecho alguno a favor de ninguna de las partes que intervienen en el acto. ----- CONSTE-----**

C. ANA LAURA HERNÁNDEZ GRIMALDO.
DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, N.L.

C. SOLICITANTE.

C. _____

C. _____

TESTIGOS

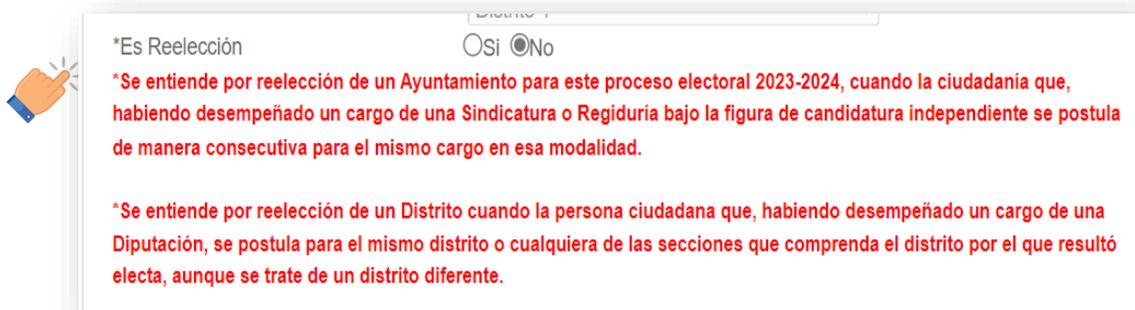
***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



3.5. Información de registro

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Domicilio y tiempo de residencia”** deberá ingresar en el apartado **“Información de registro”**.

1. La información correspondiente al tipo de elección y cargo a postular aparecerá prellenada, ya que dicha información fue proporcionada al momento en que realizó su pre-registro para la obtención de la cuenta del sistema. Dichos campos no son modificables.
2. En el apartado “**Es Reelección**” marque **Sí**, cuando habiendo desempeñado un cargo Sindicatura o Regiduría bajo la figura de candidatura independiente se postula de manera consecutiva para el mismo cargo en esa modalidad. En caso contrario seleccione **No**.



*Es Reelección Sí No

*Se entiende por reelección de un Ayuntamiento para este proceso electoral 2023-2024, cuando la ciudadanía que, habiendo desempeñado un cargo de una Sindicatura o Regiduría bajo la figura de candidatura independiente se postula de manera consecutiva para el mismo cargo en esa modalidad.

*Se entiende por reelección de un Distrito cuando la persona ciudadana que, habiendo desempeñado un cargo de una Diputación, se postula para el mismo distrito o cualquiera de las secciones que comprenda el distrito por el que resultó electa, aunque se trate de un distrito diferente.

3. En el caso de ser **exmilitante de partido**, seleccione la casilla correspondiente y el partido político al que militó. De no encontrarse en el supuesto anterior, seleccione la casilla **No**.



Se encuentra en alguno de estos supuestos No ExMilitante Partido ExDirigente Partido

Seleccione el partido político al que renunció: **Partido Verde Ecologista de México (PVEI)**

- Seleccione-
- Partido Acción Nacional (PAN)
- Partido Revolucionario Institucional (PRI)
- Partido de la Revolución Democrática (PRD)
- Partido Verde Ecologista de México (PVEM)**
- Partido del Trabajo (PT)
- Movimiento Ciudadano (MC)
- MORENA (MORENA)
- Partido VIDA (VIDA NL)
- Partido Esperanza Social NL (ESO)
- Partido Liberal (LIBERAL)
- Partido Encuentro Solidario Nuevo León (PESNL)
- Partido Justicialista (JUSTICIALISTA)



- De seleccionar la opción de **“ExMilitante Partido”** indique la fecha de renuncia al partido político, la misma deberá coincidir con el dato asentado en el sello de recibido que tenga la carta de renuncia correspondiente.

Se encuentra en alguno de estos supuestos No ExMilitante Partido ExDirigente Partido

Seleccione el partido político al que renunció:

Fecha de Renuncia

Es Servidor(a) Público(a) Sí No

**Es servidora o servidor público de los previstos en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.*

Fecha de Separación

septiembre, 2023

do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
27	28	29	30	31	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
1	2	3	4	5	6	7

Hoy: septiembre 26, 2023

- En caso de ser **servidor(a) público(a)** seleccionar la casilla **Sí**, de lo contrario, marcar la casilla **No**.



Es Servidor(a) Público(a) Sí No

**Es persona servidora pública de los previstos en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.*

6. En el supuesto de ser o haber sido **servidor(a) público(a)** indique en su caso, la fecha de separación de cargo.

Es Servidor(a) Público(a) Si No

***Es persona servidora pública de los previstos en el artículo 71 de la Constitución**

Fecha de Separación 07/02/2023

Portal Web del Instituto Nacional Electoral

Señale una cuenta de correo electrónico y el tipo de autenticación de la cuenta.

Correo electrónico para la planilla

Tipo de Autenticación

Hoy: octubre 2, 2023

***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



7. En el siguiente apartado, manifestar si ha sido persona condenada mediante resolución firme como persona deudora alimentaria o morosa en sus obligaciones alimentarias, de seleccionar la casilla **“Si”**, deberá anexar al formato **EBPCIA-2023 O EBPCID-2023**, según sea el caso, el documento que acredite estar al corriente del pago o que canceló en su totalidad la deuda.
8. Finalmente, deberá **señalar la cuenta de correo electrónico** de la persona propietaria de la fórmula de la Diputación o quien encabece la planilla del Ayuntamiento, según sea el caso, y el tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico **(Google, Facebook o X [antes Twitter])**, para acceder al sistema, a fin de que el Instituto registre a la persona Aspirante a en el Portal

Web, en caso de que el Consejo General del Instituto determine la procedencia de la solicitud de intención.

Portal Web del Instituto Nacional Electoral ⓘ

***Señale una cuenta de correo electrónico para la planilla para ser dado de alta en el Portal Web del Instituto Nacional Electoral y el tipo de autenticación de la cuenta.**

Correo electrónico para la planilla

Tipo de Autenticación

3.6. Notificaciones electrónicas

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Información de registro”** deberá ingresar al apartado **“Notificaciones electrónicas”**.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Paso 2 >>

***Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.**

Datos Personales

Datos de Contacto

Redes Sociales

Datos Auxiliar

Domicilio y Tiempo de Residencia

Información de Registro

Notificaciones Electrónicas

Asociación Civil

Cuenta Aperturada

Representaciones

Documentos

Ver Todo

Notificaciones Electrónicas

Es obligación de las personas aspirantes al cargo de diputación local propietaria; y quien encabece la planilla en los Ayuntamientos; o a quien ostente la representación legal de la fórmula o planilla, según corresponda, y que se hubiere designado para tal efecto, proporcionar una cuenta de correo electrónico de proceso, a través de la cual el IEEPCNL les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINEX, así como para recibir los avisos de notificación correspondiente.

Correo electrónico de proceso

El correo electrónico proporcionado corresponde a

En caso de no proporcionar la cuenta de correo electrónico de proceso, las notificaciones se les harán a cada Aspirante o Candidatura Independiente a través de los estrados de esta Institución.

Notificaciones Electrónicas para Procedimientos Administrativos Sancionadores

Correo Electrónico

En caso de no proporcionar la cuenta de correo electrónico de proceso, las notificaciones se les harán a cada Aspirante o Candidatura Independiente a través de los estrados de esta Institución.

← | →



1. En el campo que se muestra a continuación deberá teclear el correo electrónico de la persona propietaria de la fórmula de las Diputaciones; quien encabece la planilla de los Ayuntamientos; o, quien ostente la representación legal de la fórmula o planilla, según sea el caso, y que se hubiere designado para tal efecto, con la finalidad de que el Instituto genere una cuenta de SINEX para que reciba los avisos de notificación correspondientes.

Notificaciones Electrónicas

Es obligación de las personas aspirantes al cargo de diputación local propietaria; y quien encabece la planilla en los Ayuntamientos; o a quien ostente la representación legal de la fórmula o planilla, según corresponda, y que se hubiere designado para tal efecto, proporcionar una cuenta de correo electrónico de proceso, a través de la cual el IEEPCNL les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Notificaciones Electrónicas SINEX, así como para recibir los avisos de notificación correspondiente.

Correo electrónico de proceso

El correo electrónico proporcionado corresponde a

En caso de no proporcionar la cuenta de correo electrónico de proceso, las notificaciones se les harán a cada Aspirante o Candidatura Independiente a través de los estrados de esta Institución.

2. Para el supuesto de las notificaciones con motivo de los procedimientos administrativos sancionadores, la Persona Aspirante o Candidatura independiente podrá manifestar si desea recibir a través de dicho medio las notificaciones correspondientes, en caso afirmativo, deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico personal para tales efectos, por medio de la cual se le hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al SINEX, así como los avisos de notificación correspondiente, a fin de que por dicho sistema reciba todas las notificaciones con motivo de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo de la Dirección Jurídica del Instituto.

Notificaciones Electrónicas para Procedimientos Administrativos Sancionadores

Correo Electrónico

En caso de no proporcionar la cuenta de correo electrónico de proceso, las notificaciones se les harán a cada Aspirante o Candidatura Independiente a través de los estrados de esta Institución.

← | →



***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



3.7. Asociación civil

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Recepción de notificaciones”** deberá ingresar al apartado **“Asociación Civil”**.

1. De clic en el apartado de “Asociación Civil” donde deberá de capturar los datos de la A.C., la cual deberá estar debidamente inscrita en el Registro Público de Propiedad y del Comercio.

A screenshot of a web form titled "Asociación Civil". The form has three input fields: "Nombre de A.C." with a text input box, "RFC de A.C." with a text input box, and "Fecha de Constitución" with a date picker showing "dd/mm/yyyy". There are blue navigation arrows (left and right) at the bottom right of the form.

***¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.



3.8. Cuenta bancaria de la A.C.

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Asociación Civil”** deberá ingresar al apartado de **“Cuenta Aperturada”**.

1. De clic en el apartado **“Cuenta Aperturada”**, posteriormente deberá capturar los datos de la cuenta bancaria en la que gestionarán los ingresos y egresos.





Datos de Cuenta Aperturada

Cuenta bancaria para ingresos y egresos

Institución Bancaria

Número de Cuenta

CLABE Interbancaria

← | →

****¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón **“Guardar”** para avanzar al siguiente rubro.*



3.9. Representaciones

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Cuenta aperturada”**, deberá ingresar al apartado **“Representaciones”**.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PASO 2 >>

**Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.*

Datos Personales	Representaciones
Datos de Contacto	Representación Legal
Redes Sociales	Nombre <input type="text"/>
Datos Auxiliar	Domicilio <input type="text" value="Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Municipio, Estado, C.P."/>
Domicilio y Tiempo de Residencia	Clave Elector <input type="text"/>
Información de Registro	RFC <input type="text"/>
Notificaciones Electrónicas	CURP <input type="text"/>
Asociación Civil	Correo Electrónico <input type="text"/>
Cuenta Aperturada	<small>*Esta dirección de correo electrónico será utilizada para su respectiva cuenta de notificaciones electrónicas en el SINEX</small>
Representaciones	Teléfono <input type="text"/>
Documentos	Credencial de Elector (ambos lados) <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivo...leccionados
Ver Todo	<small>*Tipos de archivo admitidos: pdf *Tamaño máximo de archivo: 150MB</small>



1. De clic en el apartado de “Representaciones”, para posteriormente capturar en cada campo los datos de las personas que fungirán como Representación legal, Representación de Registro, Administración y Gastos e Informes y, Representación ante la Comisión Municipal Electoral.

Representación de Registro, Administración, Gastos e Informes

Nombre Completo	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text" value="Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Municipio, Estado, C.P."/>
Clave Elector	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
CURP	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Credencial de Elector (ambos lados) *Tipos de archivo admitidos: pdf *Tamaño máximo de archivo: 150MB	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivo...leccionados

Representación para CME

Nombre Completo	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text" value="Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Municipio, Estado, C.P."/>
Clave Elector	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
CURP	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Credencial de Elector (ambos lados) *Tipos de archivo admitidos: pdf *Tamaño máximo de archivo: 150MB	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivo...leccionados



3.10. Documentos

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Representaciones”** deberá ingresar en el apartado **“Documentos”**.

1. De clic en el apartado **“Documentos”**, en este apartado se habilitarán los campos donde se podrá adjuntar la documentación señalada en los Lineamientos.
2. La documentación que se adjunte en esta sección deberá estar completa de acuerdo con los plazos señalados, ser legible y estar en formato PDF, que no rebase los 150 MB, así como contar con una resolución media, con el objetivo de no aumentar el peso del archivo y con ello el tiempo de carga de este.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Paso 2 >>

Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.

Presidencia Municipal ☰ 🏠

Tamaño máximo por archivo: 150 MB.

	Documentación Requerida
Datos Personales	Copia certificada del acta de nacimiento (.pdf)
Datos de Contacto	Copia simple de la credencial para votar (.pdf)
Redes Sociales	Certificación del INE de que se encuentra inscrito en la lista nominal de electores respectiva (.pdf)
Datos Auxiliar	Original de constancia de residencia y/o Credencial para votar que acredite la misma (.pdf)
Domicilio y Tiempo de Residencia	Constancia original de separación (.pdf)
Información de Registro	Copia certificada del Acta Constitutiva de A.C (.pdf)
Notificaciones Electrónicas	Programa de trabajo (.pdf)
Asociación Civil	Copia simple de la constancia de situación fiscal de la A.C. (.pdf)
Cuenta Aperturada	Original del Formulario de Registro SNR (.pdf)
Representaciones	Original del Informe de Capacidad Económica SNR (.pdf)
Documentos	Colores para propaganda (pantones) (.pdf)
Ver Todo	Copia Simple del Contrato de la Cuenta Bancaria a Nombre de la Asociación Civil (.pdf)
	Constancia emitida por una A.C. para la acreditación de adscripción indígena y Acta Constitutiva de la A.C. ó Constancia emitida por una Organización o Colectivo (.pdf)
	Emblema para propaganda (.ai, .ait, .pdf, .eps, .tvg, .svg, .svgz)
	Constancia de renuncia a la dirigencia o a la militancia al partido político que haya pertenecido, según corresponda (.pdf)
	Constancia o documento oficial que acredite la discapacidad con la que cuenta la persona interesada (.pdf)





3.10.1. Copia certificada del acta de nacimiento



1. Deberá adjuntar la **copia certificada del acta de nacimiento** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. El acta de nacimiento se expide en la Dirección General del Registro Civil del Estado de Nuevo León ubicada en el Pabellón Ciudadano, en las oficinas del Registro Civil del Estado, en cajeros automáticos del Registro Civil y en de forma electrónica.
 - b. Verifique que en la parte superior central diga “Acta de nacimiento”;
 - c. Que el nombre corresponda a la persona que se está postulando;
 - d. Que se encuentre en buen estado, sin rasgaduras y/o enmendaduras y con antigüedad no mayor a un año; y,
 - e. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
2. En el acta de nacimiento se verificará que la edad, de acuerdo con la fecha de nacimiento sea:
 - a. En el caso de Diputaciones, tener 21 años cumplidos al día de la elección; y,
 - b. En el caso de Ayuntamientos, ser mayor de 21 años.

3.10.2. Copia de la credencial para votar



1. Deberá adjuntar la **copia de la credencial para votar** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Que la copia simple esté legible, tanto fotografía como datos contenidos en ella;
 - b. Que esté vigente;

- c. Que la copia simple de la credencial para votar sea adjuntada en ampliación a media cuartilla por el anverso y media cuartilla por el reverso, como se ilustra en la imagen siguiente:



- d. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.3. Certificación de que se encuentra inscrito en la Lista Nominal de electores

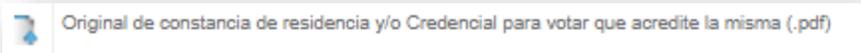


1. Deberá adjuntar la **certificación de que se encuentra inscrito en la Lista Nominal de electores** expedida por el INE, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Deberá acudir a solicitarla de manera personal a la Junta Local Ejecutiva del INE en Nuevo León²; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

² Misma que se encuentra en Avenida Ignacio Morones Prieto 1500 centro Convex, P4, Colonia Nuevas Colonias CP. 64710, en Monterrey, Nuevo León.



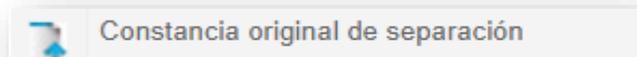
3.10.4. Original de constancia de residencia



1. Deberá adjuntar la **original de constancia de residencia** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Tendrá que cumplir con las especificaciones solicitadas en el artículo 33, fracción VII de los Lineamientos;
 - b. Es necesario que el tiempo de residencia sea no menor a 5 años en el caso de Diputaciones o, 6 meses para quien haya nacido en el Estado, y de 1 año en Ayuntamientos; y,
 - c. El peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

En términos del artículo 33, párrafo segundo de los Lineamientos, la **credencial para votar podrá hacer las veces de constancia de residencia, salvo cuando el domicilio de la persona postulada asentado en la solicitud no corresponda con el contenido en la propia credencial o no permita verificar el requisito de temporalidad, en cuyo caso deberá presentar la constancia de residencia.*

3.10.5. Constancia original de separación del cargo



1. Deberá adjuntar la original de **constancia de separación de cargo** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Para el caso de separación del cargo, constancia original en la que se reciba o autorice la separación, ya sea que se trate de renuncia o de licencia sin remuneración; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.



3.10.6. Copia certificada de acta constitutiva de Asociación Civil



1. En caso de que haya presentado la constancia de trámite de la A.C. en la creación de su cuenta del SIERCI, adjunte la **copia certificada de acta constitutiva de la A.C.** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Deberá cumplir con las especificaciones solicitadas en el artículo 34, fracción I de los Lineamientos; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.7. Programa de trabajo



1. Deberá adjuntar el **programa de trabajo** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. El programa de trabajo será el que promoverán en caso de obtener su registro a una Candidatura Independiente; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.8. Copia simple de la constancia de situación fiscal de la A.C.



1. Deberá adjuntar la **copia simple de la constancia de situación fiscal de la A.C.** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. Deberá estar expedida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.9. Original del formulario de registro SNR



1. Deberá adjuntar el **original del formulario de registro SNR** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Se recomienda que previo a la captura de la información en el Sistema Nacional de Registro (SNR) del INE, imprima el formato en blanco del “Formulario de registro”, para llenarlo manualmente y una vez terminado, proceda a la captura en el sistema ya mencionado;
 - b. Una vez que se haya llenado el “Formulario de registro” en el sistema, deberá seguir el procedimiento que señale el INE para concluir el proceso;
 - c. Posteriormente, deberá imprimir el “Formulario de registro” debidamente capturado y firmarlo para después adjuntarlo en formato PDF en el SIERCI; y,
 - d. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.10. Original del informe de Capacidad Económica SNR



1. Deberá adjuntar el **original del Informe de Capacidad Económica SNR** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Se recomienda que previo a la captura de la información en el Sistema Nacional de Registro (SNR) del INE, imprima el formato en blanco del “Informe de Capacidad Económica”, para llenarlo manualmente y una vez terminado, proceda a la captura en el sistema ya mencionado;



- b. Una vez que se haya llenado el “Informe de Capacidad Económica” en el sistema, deberá seguir el procedimiento que señale el INE para concluir el proceso;
- c. Posteriormente, deberá imprimir el “Informe de Capacidad Económica” debidamente capturado y firmarlo para después adjuntarlo en formato PDF en el SIERCI; y,
- d. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.11. Copia simple del Contrato de la cuenta bancaria a nombre de la A.C.



1. Deberá adjuntar la **copia simple del contrato de la cuenta bancaria a nombre de la asociación civil** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Deberá cumplir con las especificaciones solicitadas en el artículo 33, fracción II de los Lineamientos; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.12. Emblema para propaganda



1. Deberá adjuntar **emblema** que identificará a la Candidatura Independiente tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Deberá cumplir con las características solicitadas en el artículo 33, fracción XIII de los Lineamientos; y,
 - b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

3.10.13. Colores para propaganda





2. Deberá adjuntar **los colores** que identificará a la Candidatura Independiente tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - c. Deberá cumplir con las características solicitadas en el artículo 33, fracción XII, inciso d) de los Lineamientos; y,
 - d. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.

****¡IMPORTANTE!** Recuerde que, para que los datos capturados en los apartados anteriores queden debidamente guardados, debe dar clic en el botón “Guardar” para avanzar al siguiente rubro.*



4. Listado de aspirantes

4.1. Información común para los cargos de Diputación suplente, Regidurías y Sindicaturas

I. Diputación suplente:

Una vez terminado el procedimiento de la captura de la información y cargados los documentos señalados de la “**Diputación propietaria**”, deberá seleccionar el recuadro ubicado en la parte superior derecha, para proceder a la captura de información y documentación de la Diputación suplente.





1. En la pantalla visualizará la **“Diputación suplente”** para llevar a cabo el mismo procedimiento que realizó para la Diputación propietaria.

LISTADO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

Listado

Registros: 2 de 2

No.	Nombre Aspirante	Cargo	Municipio	Distrito	Aspirante Encabeza
1		Diputación Propietaria		Distrito 21	
2	--Pendiente de guardar--	Diputación Suplente		Distrito 21	

© 2023 - Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León

2. Para llenar los campos y adjuntar la documentación solicitada en los diversos apartados se estará conforme a lo dispuesto en las siguientes secciones del presente manual:

Nombre del apartado	Sección en el manual
Datos personales	3.1.
Datos de contacto	3.2.
Redes sociales	3.3.
Domicilio y tiempo de residencia	3.4.
Información de Registro	3.5.
Notificaciones electrónicas	3.6.
Documentos	3.10.
Copia certificada del acta de nacimiento	3.10.1
Copia de la credencial para votar	3.10.2
Certificación de que se encuentra inscrito en la Lista Nominal de electores	3.10.3
Original de constancia de residencia	3.10.4
Constancia original de separación de cargo.	3.10.5

II. Regidurías y Sindicaturas:

Una vez terminado el procedimiento de la captura de la información y cargados los documentos señalados de la **“Presidencia municipal”**, deberá seleccionar el recuadro ubicado en la parte superior derecha, para proceder a la captura de información y documentación de las Regidurías y Sindicaturas.



1. En la pantalla visualizará en pantalla las **“Regidurías”** o **“Sindicaturas”** para llevar a cabo el mismo procedimiento que realizó para la Presidencia municipal.

No.	Nombre Aspirante	Cargo	Municipio	Distrito	Aspirante Encabeza
1		Presidencia Municipal	García		
2		Primera Regiduría Propietaria	García		
3		Primera Regiduría Suplente	García		
4		Segunda Regiduría Propietaria	García		
5		Segunda Regiduría Suplente	García		
6	--Pendiente de guardar--	Tercera Regiduría Propietaria	García		
7	--Pendiente de guardar--	Tercera Regiduría Suplente	García		
8	--Pendiente de guardar--	Cuarta Regiduría Propietaria	García		
9	--Pendiente de guardar--	Cuarta Regiduría Suplente	García		
10	--Pendiente de guardar--	Quinta Regiduría Propietaria	García		
11	--Pendiente de guardar--	Quinta Regiduría Suplente	García		
12	--Pendiente de guardar--	Sexta Regiduría Propietaria	García		
13	--Pendiente de guardar--	Sexta Regiduría Suplente	García		
14	--Pendiente de guardar--	Séptima Regiduría Propietaria	García		
15	--Pendiente de guardar--	Séptima Regiduría Suplente	García		
16	--Pendiente de guardar--	Octava Regiduría Propietaria	García		
17	--Pendiente de guardar--	Octava Regiduría Suplente	García		
18	--Pendiente de guardar--	Novena Regiduría Propietaria	García		
19	--Pendiente de guardar--	Novena Regiduría Suplente	García		
20	--Pendiente de guardar--	Décima Regiduría Propietaria	García		
21	--Pendiente de guardar--	Décima Regiduría Suplente	García		
22	--Pendiente de guardar--	Primera Sindicatura Propietaria	García		
23	--Pendiente de guardar--	Primera Sindicatura Suplente	García		
24	--Pendiente de guardar--	Segunda Sindicatura Propietaria	García		
25	--Pendiente de guardar--	Segunda Sindicatura Suplente	García		

2. Para llenar los campos y adjuntar la documentación solicitada en los diversos apartados se estará conforme a lo dispuesto en las siguientes secciones del presente manual:

Nombre del apartado	Sección en el manual
Datos personales	3.1.
Datos de contacto	3.2.
Redes sociales	3.3.
Domicilio y tiempo de residencia	3.4.
Información de Registro	3.5.
Notificaciones electrónicas	3.6.
Documentos	3.10.
Copia certificada del acta de nacimiento	3.10.1.
Copia de la credencial para votar	3.10.2.



Certificación de que se encuentra inscrito en la Lista Nominal de electores	3.10.3.
Original de constancia de residencia	3.10.4.
Constancia original de separación de cargo.	3.10.5.

1. REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES Paso 2 >>

***Se recomienda ir guardando la información una vez que hayas terminado cada apartado.**

Datos Personales

Datos de Contacto

Redes Sociales

Domicilio y Tiempo de Residencia

Información de Registro

Notificaciones Electrónicas

Documentos

Ver Todo

Primera Regiduría Propietaria ☰ ☰

Tamaño máximo por archivo: 150 MB.

Documentación Requerida

- Copia certificada del acta de nacimiento (.pdf)
- Copia simple de la credencial para votar (.pdf)
- Certificación del INE de que se encuentra inscrito en la lista nominal de electores respectiva (.pdf)
- Original de constancia de residencia y/o Credencial para votar que acredite la misma (.pdf)
- Constancia de renuncia a la dirigencia o a la militancia al partido político que haya pertenecido, según corresponda (.pdf)

← | →

5. Formatos

5.1. Generación de los formatos

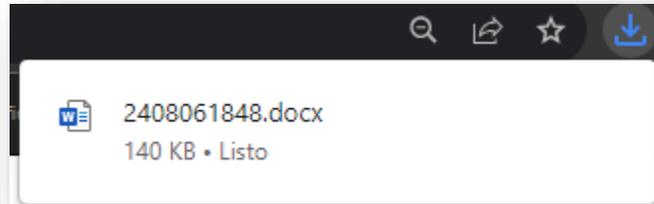
1. Una vez que concluyó la carga de documentación requerida en el apartado “Documentos”, de clic en pestaña superior señalada **“Generar formatos”** o en el **“Paso 2”** para acceder al siguiente apartado y generar sus formatos.
2. Dentro del apartado **“Genera tus formatos”** deberá dar clic en el engrane situado en cada uno de los formatos a descargar.

2. GENERA TUS FORMATOS

Registros: 25 de 25

No.	Tipo Elección	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formato 01	Formato 02
1	Ayuntamiento		Presidencia Municipal	García		Solicitud de intención (SICIA-2023)	Formato EBPCIA-2023
2	Ayuntamiento		Primera Regiduría Propietaria	García			Formato EBPCIA-2023
3	Ayuntamiento		Primera Regiduría Suplente	García			Formato EBPCIA-2023

3. Seleccionado el engrane ubicado en cada uno de los formatos, se habilitará el que haya seleccionado, mismo en el que deberá dar clic sobre el nombre de cada uno de ellos para iniciar la descarga.



4. Descargado en su equipo PC o laptop cada uno de los formatos, deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Personalice una carpeta en su PC o laptop con el nombre de **“Formatos”** y dentro de ella, una subcarpeta con el nombre de Diputación propietaria o Presidencia Municipal y guarde en ella la totalidad de los formatos según el cargo que corresponda. Lo anterior, para que al realizar el paso 3 **“Adjunta tus formatos”**, le facilite la ubicación.
 - b. Verifique que la información contenida en ellos sea la correcta, en caso contrario:
 - Deberá regresar a los apartados del listado de menús para realizar las correcciones; y,
 - Posteriormente tendrá que volver a dar clic sobre el engrane del formato donde desea reflejar los cambios realizados y volver a descargar el formato.
 - c. Una vez verificada la información de cada formato, guarde cada uno de ellos con la nomenclatura señalada, la cual se encuentra ubicada en la parte superior derecha de cada formato.
 - d. Deberá imprimir cada uno de los formatos y firmarlos las personas postuladas.
 - e. Escanee cada uno de los formatos en formato PDF y guárdelos nuevamente en la carpeta que creó.
 - f. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.



**SOLICITUD DE INTENCIÓN PARA ASPIRANTES A UNA CANDIDATURA
INDEPENDIENTE PARA EL PROCESO ELECTORAL 2023-2024**

AYUNTAMIENTOS

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.**

Por nuestros propios derechos ocurrimos a presentar la solicitud de intención para ser aspirantes a una candidatura independiente en la elección del Ayuntamiento de **GARCÍA, Nuevo León**, manifestando para tal efecto, lo siguiente:

PRIMERO. Los nombres e información de cada una de las personas que integran la planilla, es la siguiente:

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Reelección	SI	NO	X
Nombre completo	OSMAR FELIPE GALICIA PEREZ		
Apellido			
Género	Mujer	Hombre	X No binario
Lugar de nacimiento	García, Nuevo León		
Fecha de nacimiento			
Domicilio de residencia			
Tiempo de residencia	0 años, 0 meses		
Ocupación			
Clave de elector	ELGNAN63090219H900		
CURP			
Sección electoral			
Foto a CIC			
OCR			
Teléfonos	Celular		
	Casa		
	Oficina		
Correo electrónico	osmar.galicia@iegonl.mx		
Redes Sociales	Facebook	No manifiesto	
	Instagram	No manifiesto	
	X (Anteriormente Twitter)	No manifiesto	
	TikTok	No manifiesto	
	YouTube	No manifiesto	
	Página web	No manifiesto	

5.2. Adjuntar formatos

Concluido el apartado anterior “**Genera tus formatos**” deberá acceder al apartado de “**Adjunta tus formatos**”.

1. Una vez que haya descargado, impreso, firmado y escaneado cada uno de los formatos en el apartado “**Genera tus formatos**”, de clic en el **Paso 3** para acceder al apartado “**Adjunta tus formatos**”.





2. GENERA TUS FORMATOS

Registros: 25 de 25

No.	Tipo Elección	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formato 01	Formato 02
1	Ayuntamiento		Presidencia Municipal	García		Solicitud de intención (SICIA-2023)	Formato EBPCIA-2023
2	Ayuntamiento		Primera Regiduría Propietaria	García			Formato EBPCIA-2023
3	Ayuntamiento		Primera Regiduría Suplente	García			Formato EBPCIA-2023

- Al dar clic en la barra examinar de cada uno de los formatos habilitados, se desplegará la ventana en la cual, podrá ubicar la carpeta que fue creada por usted en el procedimiento del apartado anterior.

3. ADJUNTA TUS FORMATOS

Registros: 25 de 25

Formato 01	Formato 02
DORCIA-01-2020	DORCIA-02-2020
Seleccionar archivo Sin archiv...ccionados	Seleccionar archivo Sin archiv...ccionados
	DORCIA-02-2020

- Seleccione el formato generado en archivo PDF asegurándose que la nomenclatura corresponda de acuerdo con el formato que se está examinando.

**En el caso de planillas de Ayuntamiento o Diputación suplente, asegúrese de identificar en el documento además de la nomenclatura del formato, con el cargo o nombre de la persona para así subir el archivo correspondiente a cada cargo y persona en particular.*

- De clic en **“Abrir”** para realizar el procedimiento señalado como **“Adjunta tus formatos”** en el Paso 3.



5. Al dar clic en **“Abrir”** se podrá visualizar que el formato en archivo PDF se adjuntó en el recuadro del formato examinado.

**Este procedimiento deberá realizarse para cada uno de los campos habilitados.*

Cargo	Municipio	Distrito	Formato 01
Presidencia Municipal	García		DORCIA-01-2020 Seleccionar archivo

6. Envío de registro

Concluido el proceso en el apartado **“Adjunta tus formatos”**, de clic en el **Paso 4** para acceder al apartado **“Envía tu registro”**.

PASO 2 **3. ADJUNTA TUS FORMATOS** **PASO 4 >>**

Registros: 25 de 25

No.	Tipo Elección	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formato 01	Formato 02
1	Ayuntamiento		Presidencia Municipal	García		DORCIA-01-2020 Seleccionar archivo	DORCIA-02-2020 Seleccionar archivo Sin archiv...cionados

¡IMPORTANTE! En el **Paso 4 “Envía tu registro”** todos los formatos se envían en conjunto, por lo que es importante que haya adjuntado la totalidad de ellos y verificado que la información sea la correcta.

1. Verifique que en la casilla **“Estatus de seguimiento”** aparezca la leyenda **“Guardado”**.

Si usted visualiza que el estatus de seguimiento dice **“Con observaciones”** de clic sobre el mismo:

4. ENVÍA TU REGISTRO

PASO 5 >>

Confirmar envío

Registros: 25 de 25

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formatos Adjuntos	Estatus Seguimiento	Estatus Envío
1		Presidencia Municipal	García		1 / 2	Con observaciones	No enviado



- a. Se desplegará una ventana con las **“Observaciones”** para que pueda identificar las correcciones pertinentes o adjuntar la documentación señalada en el apartado correspondiente.

¡IMPORTANTE! La información que aparece en este apartado es únicamente una guía proporcionada por el sistema a fin de que pueda identificar la información o documentación faltante, pero de ninguna manera es vinculante para determinar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Electoral y Lineamientos, toda vez que estará sujeta a la revisión y en su caso aprobación correspondiente.

Observaciones Generales

No cumple con el tiempo de residencia mínimo requerido por ley	28/09/2023
Mínimo de campos requeridos incompleto	28/09/2023
Verifique la cantidad de postulaciones de personas con autoadscripción indígena	28/09/2023
Documentos pendientes de adjuntar	28/09/2023
Verifique la cantidad de postulaciones de género que tiene registrados	28/09/2023
Verifique la cantidad de postulaciones de personas jóvenes	28/09/2023

Cancelar

2. Verifique nuevamente que todos sus estatus de seguimiento de sus registros se encuentren con estatus **“Guardado”** y **“Sin observaciones”**.
3. Una vez verificado el paso anterior, de clic en **“Confirmar envío”**.

4. ENVÍA TU REGISTRO

PASO 5 >>

Confirmar envío

Registros: 25 de 25

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formatos Adjuntos	Estatus Seguimiento	Estatus Envío
1		Presidencia Municipal	García		1 / 2	Con observaciones	No enviado

4. Realizado el paso anterior se desplegará una ventana con el nombre **“Confirmación de envío de registro”** en donde deberá dar clic en “Enviar registro” o en su caso, si aún tiene registros con observaciones, deberá seleccionar **“Cancelar”** y realizar las modificaciones correspondientes si así lo desea.

¡IMPORTANTE! Una vez seleccionado **“Enviar registro”**, ya no se podrá volver a enviar ni modificar.

Confirmación de Envío de Registro

Una vez enviada la información, ya no se podrá volver a enviar ni modificar.

¡IMPORTANTE: Usted tiene registros incompletos y/o con observaciones pendientes de corregir que serían sujetas a una prevención. Si desea aún así enviar la información de su registro, dé clic en el botón Enviar Registro. De lo contrario, de clic en Cancelar o cierre esta ventana y proceda a realizar las correcciones y a registrar los datos y documentación faltante con la información correspondiente.

Estatus de seguimiento que podrá visualizarse en pantalla

Pendiente de guardar	El registro de la persona aspirante a una candidatura independiente está vacío y/o no ha ejecutado la acción de guardar en el sistema sobre dicho registro.
Guardado	Se ha ejecutado la acción de guardar sobre el registro de la persona aspirante a una candidatura independiente en el sistema.



Con observaciones	La información en el sistema ha sido guardada, y el sistema le muestra alguna observación sobre la información capturada.
Aceptado	Se ha validado la información de la solicitud de intención para el registro como aspirante a una candidatura independiente y no existen prevenciones por cumplir.
Prevención	La persona interesada tiene prevenciones por cumplir.
Aspirante rechazado	La persona aspirante a una candidatura independiente no ha cumplido de manera correcta con los requerimientos para su registro como aspirante.
Aspirante aprobado	La persona aspirante ha completado de manera correcta su registro como aspirante a una candidatura independiente y ha sido aprobado por el Consejo General para dar inicio con la etapa de recabación de apoyos ciudadanos.
Registro candidatura independiente aprobada	Se ha aprobado por el Consejo General su registro a una candidatura independiente.
Registro candidatura independiente aprobada	No se ha conseguido el total de apoyos de la ciudadanía requeridos y su registro a una candidatura independiente no ha sido aprobado por el Consejo General.

- Realizado el paso anterior aparecerá en la pantalla **“Registro enviado con éxito”**.



- Posteriormente realizado el paso anterior llegará a su correo electrónico la **“Confirmación de envío de datos de registro para aspirantes a candidaturas independientes”**.



Confirmación de envío de datos de registro para aspirantes a candidaturas independientes

 Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
Para 

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Estimada(o)

En atención a su solicitud de registro para una candidatura durante el proceso electoral 2023-2024, se hace de su conocimiento que la documentación presentada para dichos efectos mediante el Sistema Estatal de Registro a través de la dirección electrónica [\[link\]](#) ha sido recibida satisfactoriamente, por lo que este organismo electoral procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 191, 192, 198, 199, 200 y 201 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León; 31, 32, 33, 35, 37, 39, 40 y demás relativos de los Lineamientos de Registro de Candidaturas en el proceso electoral 2023-2024.

Para mayores informes, mandar correo a candidaturasindependientes@ceenl.mx o comunicarse al teléfono 800 IEEPCNLMX (800 233 6569) del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

Una vez recibido el correo de confirmación de envío de datos de registro para aspirantes a candidaturas independientes el botón guardar y enviar serán deshabilitados del sistema.



PASO 5 >>

Registros: 2 de 2

Estatus Envío
Enviado
Enviado



7. Prevenciones

El Instituto revisará las Solicitudes de Intención y la documentación adjunta en el SIERCI. Si se advierte la omisión de algún requisito, la Dirección de Organización emitirá el acuerdo correspondiente, otorgando un plazo para su cumplimiento en términos de lo establecido en los Lineamientos; para lo cual, se habilitará en el SIERCI el apartado correspondiente a cada candidatura respecto de las que se requieran realizar las modificaciones objeto de la o las prevenciones señaladas a la solicitud.

En ese sentido, se deberá cargar la información y/o documentación requerida en su caso, siguiendo las instrucciones descritas previamente en los numerales que anteceden al presente capítulo, correspondientes a los siguientes pasos del SIERCI:

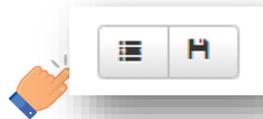
1. Registro de la información omitida para la solicitud de intención adjuntando los documentos faltantes.
2. Generar los formatos para su descarga, impresión y firmas,
3. Adjuntar los formatos faltantes, firmados en formato PDF.
4. Enviar la información y documentos para su validación.





¡IMPORTANTE! Una vez habilitado el sistema para realizar las modificaciones deberá subsanar las prevenciones **de todos los integrantes de la planilla o fórmula que hayan sido objeto de prevención** ya que al **enviar el registro** la información no se podrá volver a modificar.

Para modificar la información correspondiente a cualquier integrante de la planilla o fórmula deberá dar clic en **“Consultar listado de aspirantes”**.



Una vez realizado el paso anterior aparecerá en la pantalla el **listado de aspirantes** y deberá seleccionar al integrante de la planilla del cual realizará modificaciones.



LISTADO DE ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

Listado

Registros: 2 de 2

No.	Nombre Aspirante	Cargo	Municipio	Distrito	Aspirante Encabeza
1		Diputación Propietaria		Distrito 21	
2	--Pendiente de guardar--	Diputación Suplente		Distrito 21	

© 2023 - Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León



Concluido el proceso de subsanar las omisiones correspondientes a todos los integrantes de la planilla o fórmula que fueron objeto de prevención, deberá **Guardar** los cambios realizados y dar clic en **Confirmar envío**.



<< Paso 3 **4. ENVÍA TU REGISTRO** Paso 5 >>

Confirmar envío

Registros: 25 de 25

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Distrito	Formatos Adjuntos	Estatus Seguimiento	Estatus Envío
1		Presidencia Municipal	Garofa		1 / 2	Con observaciones	No enviado

Realizado el paso anterior se desplegará una ventana con el nombre **“Confirmación de envío de registro”** en donde deberá dar clic en **“Enviar registro”**

Confirmación de Envío de Registro

Una vez enviada la información, ya no se podrá volver a enviar ni modificar.

IMPORTANTE: Usted tiene registros incompletos y/o con observaciones pendientes de corregir que serían sujetas a una prevención. Si desea aún así enviar la información de su registro, dé clic en el botón Enviar Registro. De lo contrario, de clic en Cancelar o cierre esta ventana y proceda a realizar las correcciones y a registrar los datos y documentación faltante con la información correspondiente.

Enviar Registro Cancelar

¡IMPORTANTE! Una vez seleccionado **“Enviar registro”**, ya no se podrá volver a enviar ni modificar.



8. Sustituciones

8.1 Sustituciones

Aprobado el **registro como aspirantes a una candidatura independiente**, únicamente podrá realizar **sustituciones** y por las siguientes causas:

- a. Fallecimiento;
- b. Inhabilitación;
- c. Incapacidad física o mental; o,
- d. Renuncia a la candidatura.

Ello, hasta antes de que se apruebe el **registro de la candidatura independiente**, y de acuerdo con lo siguiente:

I. Diputaciones

- a. En caso de tratarse de una candidatura propietaria, el suplente asumirá la titularidad y éste no podrá ser sustituido.
- b. Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

II. Ayuntamientos

- a. En caso de que la persona sea quien ostente la candidatura a la Presidencia Municipal, la planilla será cancelada.
- b. Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

Para realizar las sustituciones por alguna de las causas establecidas anteriormente, deberá dar clic en el apartado de **“Sustituciones”**:



<< Paso 4 5. SUSTITUCIONES Paso 6 >>

Sustituciones
-Una vez aprobado el registro como aspirantes a una candidatura independiente, podrán realizar sustituciones por causa de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad física o mental, o renuncia de la candidatura hasta antes de que se apruebe el registro de la candidatura independiente de acuerdo con lo siguiente:

Previsiones de una Sustitución
-Si de la revisión de la solicitud de intención y la documentación adjunta en el SIER de una sustitución, se advierte la omisión de algún requisito, se prevendrá a la persona interesada por conducto de su representación para que lo subsane.

Diputaciones
--En caso de tratarse de una candidatura propietaria, el suplente asumirá la titularidad y éste no podrá ser sustituido.
--Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

Ayuntamientos
--En caso de que la persona sea quien ostente la candidatura a la presidencia municipal, la planilla será cancelada.
--Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

Instrucciones:
1. Señale si se trata del cumplimiento de una prevención o de una sustitución.

1. Seleccione la casilla de “**Sustitución**”.

Instrucciones:
1. Señale si se trata del cumplimiento de una prevención o de una sustitución.

Sustitución
 Cumplimiento de prevención de una sustitución

1. Seleccione el cargo al cual aplicará la sustitución.

1.1 Seleccione el cargo al cual aplicará el cumplimiento de prevención de una sustitución

Cargo

2. Indique la causa correspondiente a la sustitución.



1.2 Indique la causa a la que corresponde dicha sustitución y adjunte la documentación requerida

Causa

-Seleccione-

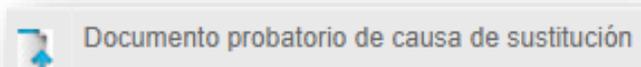
- Seleccione-
- Renuncia
- Fallecimiento
- Inhabilitación
- Incapacidad física o mental
- Subsanación de prevención
- Otra

Escrito libre

3. Adjunte su escrito de solicitud de sustitución en formato PDF.



4. Adjunte el documento probatorio de la causa indicada para la sustitución, en formato PDF.

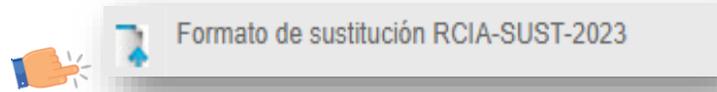


5. Posteriormente, **para el correcto llenado de la sustitución**, siga los pasos siguientes:

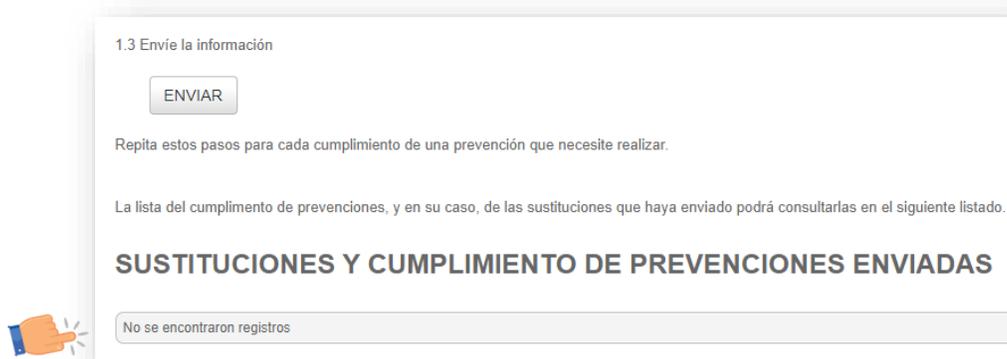
- Ingrese al Portal del Instituto
- Descargue el formato de acuerdo con el cargo que corresponda la sustitución.
- Llene la información solicitada en el formato con el tipo de letra Arial 11.
- Imprima el formato previamente llenado.
- Plasme las firmas solicitadas en el formato.



- f. Una vez listo el formato, proceda a escanearlo y adjuntarlo en el apartado **“Formato de Sustitución”** en el SIERCI.



6. Seleccione **“Enviar”** para remitir la información de la sustitución.



¡IMPORTANTE! Este apartado solo estará disponible para aquellas personas que hayan obtenido su aprobación en la etapa de registro de aspirantes a una candidatura independiente y hasta antes de haber sido aprobado su registro como candidatas o candidatos independientes por el Consejo General del Instituto.

8.2 Prevención a una sustitución.

Si de la revisión de la solicitud de sustitución y la documentación adjunta en el SIERCI, se advierte la omisión de algún requisito, la Dirección de Organización prevendrá a la persona interesada por conducto de su representación para que subsane dicha omisión, dentro del plazo establecido en los Lineamientos.

1. Para lo cual deberá ingresar al apartado de **“Sustituciones”**





<< Paso 4

5. SUSTITUCIONES

Paso 6 >>

Sustituciones

-Una vez aprobado el registro como aspirantes a una candidatura independiente, podrán realizar sustituciones por causa de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad física o mental, o renuncia de la candidatura hasta antes de que se apruebe el registro de la candidatura independiente de acuerdo con lo siguiente:

Previsiones de una Sustitución

-Si de la revisión de la solicitud de intención y la documentación adjunta en el SIER de una sustitución, se advierte la omisión de algún requisito, se prevendrá a la persona interesada por conducto de su representación para que lo subsane.

Diputaciones

--En caso de tratarse de una candidatura propietaria, el suplente asumirá la titularidad y éste no podrá ser sustituido.

--Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

Ayuntamientos

--En caso de que la persona sea quien ostente la candidatura a la presidencia municipal, la planilla será cancelada.

--Únicamente se podrá efectuar la sustitución de la candidatura suplente.

Instrucciones:

1. Señale si se trata del cumplimiento de una prevención o de una sustitución.



Instrucciones:

1. Señale si se trata del cumplimiento de una prevención o de una sustitución.

- Sustitución
 Cumplimiento de prevención de una sustitución

1.1 Seleccione el cargo al cual aplicará el cumplimiento de prevención de una sustitución

Cargo

1.2 Adjunte únicamente los documentos que se le requirieron en la notificación recibida

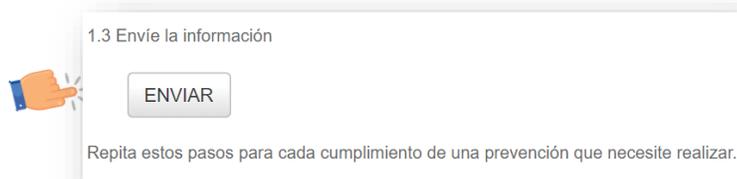
3. Posteriormente, en la sección **“Documentación requerida”** seleccione la opción correspondiente a los documentos que se le requirieron y adjunte la documentación correspondiente para subsanar la omisión en formato PDF.





Documentación Requerida	
	Escrito libre de solicitud de sustitución
	Formato de sustitución RCIA-SUST-2023
	Documento probatorio de causa de sustitución
	Copia certificada del acta de nacimiento (.pdf)
	Copia simple de la credencial para votar (.pdf)
	Certificación del INE de que se encuentra inscrito en la lista nominal de electores respectiva (.pdf)
	Original de constancia de residencia y/o Credencial para votar que acredite la misma (.pdf)
	Constancia original de separación (.pdf)
	Constancia emitida por una A.C. para la acreditación de adscripción indígena y Acta Constitutiva de la A.C. ó, Constancia emitida por una Organización o Colectivo (.pdf)
	Constancia de renuncia a la dirigencia o a la militancia al partido político que haya pertenecido, según corresponda (.pdf)
	Constancia o documento oficial que acredite la discapacidad con la que cuenta la persona interesada (.pdf)

4. Realizado el paso anterior, seleccione la opción “Enviar”.



9. Registro de candidaturas





¡IMPORTANTE! Este apartado solo estará disponible para aquellas personas que hayan obtenido su aprobación en la etapa de registro de aspirantes a una candidatura independiente y hasta antes de haber sido aprobado su registro como candidatas o candidatos independientes por el Consejo General del Instituto.

9.1 Ratificación

Concluido el proceso en el apartado “**Envía tu registro**”, de clic en el **Paso 6** para acceder al apartado de “**Ratificación**”.

Se visualizará la pantalla “**Ratificación**” en la cual deberá generar y adjuntar los documentos necesarios para la ratificación del registro de candidatura independiente.

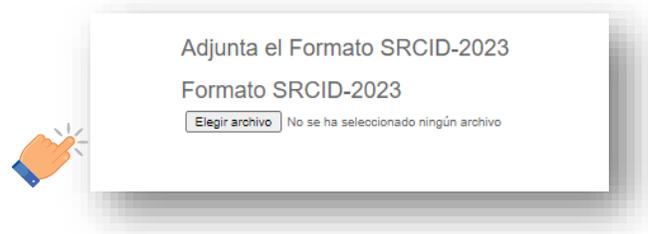


1. Para la generación del **formato SRCID-2023** o **formato SRCIA-2023**, según el tipo de elección al que se postule, de clic sobre el engrane de dicho formato.





2. Posteriormente dé clic sobre el enlace del formato generado para descargarlo, imprimirlo y recabar las firmas correspondientes.
3. Una vez firmado el formato, escanee el documento en formato PDF para adjuntarlo en esta misma sección.



4. Adjunte la documentación actualizada señalada en este apartado para su ratificación:
 - a. El Original del Formulario de Registro SNR (Actualizado);
 - b. Original del Informe de Capacidad Económica SNR (Actualizado);
 - c. El Programa de trabajo (Actualizado); y,
 - d. El Acuse de recibido emitido por el INE, del informe detallado en el que acreditan el origen lícito de los recursos que hayan utilizado en la obtención del respaldo ciudadano (Actualizado).



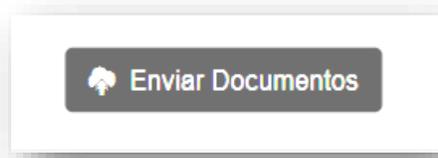
Adjunta el Original del Formulario de Registro SNR (.pdf) (Actualizado)
Original del Formulario de Registro SNR (.pdf)
 No se ha seleccionado ningún archivo

Adjunta el Original del Informe de Capacidad Económica SNR (.pdf) (Actualizado)
Original del Informe de Capacidad Económica SNR (.pdf)
 No se ha seleccionado ningún archivo

Adjunta el Programa de trabajo (.pdf) (Actualizado)
Programa de trabajo (.pdf)
 No se ha seleccionado ningún archivo

Adjunta el Acuse de recibido por el INE, del informe detallado en el que acrediten el origen lícito de los recursos que hayan utilizado en la obtención del respaldo ciudadano. (Actualizado)
Acuse de recibido por el INE, del informe detallado en el que acrediten el origen lícito de los recursos que hayan utilizado en la obtención del respaldo ciudadano.

5. Una vez que termine de adjuntar los documentos solicitados de clic en el botón **“Enviar documentos”**.



10 Modificaciones

¡IMPORTANTE! Este apartado solo estará disponible para aquellas personas que hayan obtenido su aprobación de registro a una candidatura independiente por el Consejo General del Instituto y hasta un día antes de la elección, y servirá **solamente para informar al Instituto de las causales de baja de alguna persona integrante de las fórmulas de diputaciones o planillas de los ayuntamientos.**





Aprobado el **registro a una candidatura independiente**, podrá informar la baja de alguna persona integrante de la fórmula o planilla por las siguientes causas:

- a. Fallecimiento;
- b. Inhabilitación;
- c. Incapacidad física o mental; o,
- d. Renuncia a la candidatura.

Ello, hasta **un día antes de la elección**, de acuerdo con lo siguiente:

III. **Diputaciones**

- a. En caso de tratarse de una candidatura propietaria, el suplente asumirá la titularidad.
- b. En caso de tratarse de una candidatura suplente este no será sustituido y la fórmula será de un solo integrante.

c. **Ayuntamientos**

- a. En caso de que la persona sea quien ostente la candidatura a la Presidencia Municipal, la planilla será cancelada.
- b. En caso de tratarse de una Regiduría o Sindicatura propietaria, el suplente asumirá la titularidad.
- c. En caso de tratarse de una candidatura suplente este no será sustituido y la fórmula será de un solo integrante.

Para realizar sustituciones por alguna de las causas establecidas anteriormente, deberá dar clic en el apartado de **“Modificaciones (Informar)”**:

1. Seleccione el cargo al cual informará.



IEEPC
Registro Generar Formatos Adjuntar Formatos Enviar Registro Prevenciones y/o Sustituciones Ratificación Modificaciones

<< PASO 6 7. MODIFICACIONES

*En caso de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad física o mental, o renuncia de la candidata o candidato propietario, el suplente asumirá la titularidad.
*En caso de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad física o mental, o renuncia de la candidata o candidato suplente, éste no será sustituido y la fórmula será de un sólo integrante.

Instrucciones:

1. Seleccione el cargo al que aplicará la modificación por alguno de los casos descritos en los párrafos anteriores.
Cargo
2. Indique la causa a la que corresponde dicha modificación.
Causa
3. Adjunte el documento probatorio de la causa indicada en el punto 2. (Formato .pdf)
Documento probatorio de causa de sustitución
4. Añada el registro a la lista de modificaciones.
Registros: 0 de 0
5. Repita todos los pasos 1 al 5 hasta terminar de reportar las modificaciones derivadas de las causas mencionadas. Una vez que finalice, revise que los datos del listado estén correctos, y que la documentación que se adjunta sea la correspondiente.

2. Seleccione el cargo al que aplique la baja.

Instrucciones:

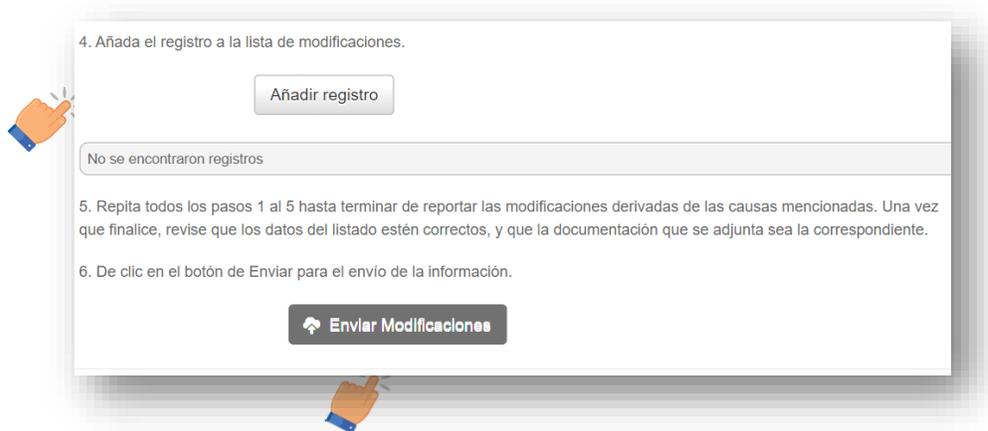
1. Seleccione el cargo al que aplicará la modificación por alguno de los casos descritos en los párrafos anteriores.
Cargo



3. Indique la causa de la sustitución y adjunte el documento probatorio de la causa indicada, en formato PDF.

2. Indique la causa a la que corresponde dicha modificación.
Causa
3. Adjunte el documento probatorio de la causa indicada en el punto 2. (Formato .pdf)
Documento probatorio de causa de sustitución
 No se ha seleccionado ningún archivo

4. Seleccione la casilla de “Añadir registro”



5. Seleccione **“Enviar Modificaciones”** para remitir la información de la sustitución.