



**IEEPC**  
**NUEVO LEÓN**

**MANUAL DEL SISTEMA  
ESTATAL DE REGISTRO  
(SIER)**

**PROCESO ELECTORAL 2023-2024**



# 1 Contenido

1.	Generalidades.....	3
1.1	Presentación.....	3
1.2	Marco jurídico .....	4
1.3	Definiciones.....	5
1.4	Requerimientos técnicos recomendados.....	7
2	Ingreso al SIER .....	8
3	Representación que postula.....	9
4	Registro de Candidaturas.....	10
4.1	Información común para los cargos a Diputación y Ayuntamientos.....	10
4.1.1	Registro de Ayuntamientos.....	11
4.1.2	Registro de Diputaciones .....	13
4.2	Es Reelección.....	15
4.2.1	Ayuntamientos.....	15
4.2.2	Diputación.....	16
4.3	Manifiesta que se encuentra en alguno de estos supuestos .....	18
4.3.1	Es ExMilitante .....	18
4.3.2	Es Servidor(a) Público(a).....	19
5	Datos Personales .....	20
6	Residencia.....	31
7	Notificaciones derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores.....	33
7.1	Sistema de Notificaciones Electrónicas.....	33
7.2	En el domicilio.....	34
8	Redes Sociales .....	35
9	Observaciones .....	36
10	Documentación requerida.....	36
10.1	Generación de formatos .....	37
10.1.1	Copia Certificada de acta de nacimiento.....	39
10.1.2	Copia de la credencial para votar .....	40
10.1.3	Constancia de residencia.....	41
10.1.4	Constancia de separación de cargo.....	42
10.1.5	Constancia original de la solicitud de renuncia a la militancia.....	42
10.1.6	Plataforma electoral o constancia de registro.....	43





10.1.7	Copia simple de la constancia de registro de la coalición .....	43
10.1.8	Original del formulario de registro SNR .....	44
10.1.9	Original del Informe de Capacidad Económica SNR .....	44
10.2	Adjuntar formatos y documentación requerida .....	45
11	Listado de Candidaturas .....	48
12	Carga masiva.....	50
13	Verificación de cuotas .....	56
14	Paridad de género diputaciones.....	58
15	Paridad de Género en Ayuntamientos .....	60
15.1	Paridad Vertical y Horizontal .....	60
15.2	Paridad Transversal .....	62
16	Envío de registro.....	63
17	Previsiones .....	68
18	Sustituciones .....	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 como candidatas y candidatos independientes, constituye la parte esencial de dicho proceso, el cual, en esta ocasión, se registrarán candidaturas a Diputaciones Locales y para la renovación de Ayuntamiento del estado de Nuevo León.

El proceso de registro se podrá llevar a cabo de manera presencial ante la Oficialía de Partes del Instituto o en línea mediante el uso de tecnologías de la información de conformidad con el artículo 144 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, el cual dispone 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; en ese sentido, se empleará el Sistema Estatal de Registro (SIER) implementado por este Instituto y cuya operación en el proceso electoral 2020-2021 constituyó una herramienta tecnológica que facilitó la concentración, revisión y consulta de los requisitos y documentación de las personas elegibles para ser votadas.

El SIER permite a las partes interesadas ingresar los datos requisitados y adjuntar la documentación correspondiente en formatos electrónicos, además de recibir asesoría a distancia.

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

Solo se podrá elegir una de las modalidades de registro de candidaturas mencionadas.

Este Manual está dirigido a los partidos políticos para el registro de las candidaturas para el proceso electoral 2023-2024, con el fin de guiarlas durante su proceso de presentación en línea de sus solicitudes de registro a través del SIER.





## 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; 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 que determine la legislación.

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, que para este proceso electoral son de Diputación, Presidencia municipal, Sindicatura y Regiduría.

El periodo de registro de las candidatas y los candidatos de partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes para la elección de las Diputaciones del Congreso del Estado y Ayuntamientos dará inicio el día primero de marzo y tendrá una duración de veinte días. El cómputo de estos plazos es de momento a momento, por lo que todos los días son hábiles y de veinticuatro horas, lo anterior de conformidad con el artículo 143 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León. Asimismo, deberán atender lo establecido en los artículos 143 bis al 147 de la misma Ley, con relación al registro de candidaturas; así como lo previsto en los Lineamientos de Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral 2023-2024; y, los Lineamientos para garantizar la Paridad de Género en las Elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos para el Proceso Electoral 2023- 2024.

Así también, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, en el ámbito de sus competencias, tendrá facultades, en términos del artículo 143 bis de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, para rechazar el registro del número de candidaturas de un género que exceda la paridad, fijando al partido un plazo improrrogable para la sustitución de las mismas. En caso de que no sean sustituidas no se aceptarán dichos registros.



Finalmente, el Instituto será el encargado, en términos del artículo 147 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León de verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, así como la documentación requerida para el cargo al cual contendrá, de conformidad con los lineamientos y disposiciones de carácter general que para tal efecto se hayan emitido.

### 1.3 Definiciones

- I. **Candidato o candidata:** persona que haya obtenido su registro ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, por reunir los requisitos legales correspondientes.
- II. **CURP:** Clave Única del Registro de Población.
- III. **Dirección de Fiscalización:** Dirección de Fiscalización a Partidos Políticos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IV. **Dirección de Organización:** Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- V. **Formato CADI-2024:** carta de auto adscripción indígena.
- VI. **Formato EBPA-02-2024:** escrito para el caso de elección de Ayuntamientos, por el cual se manifiesta bajo protesta de decir verdad no estar en los supuestos contenidos en el artículo 38 de la Constitución Federal y no tener empleo o cargo remunerado en el municipio en donde se verifique la elección, ya sea que dependan de éste, del Estado o de la Federación; o en su caso, al ser persona servidora pública que busca su reelección, manifestación bajo protesta de decir verdad de no utilizar recursos públicos de forma indebida para las campañas.
- VII. **Formato EBPD-02-2024:** escrito para el caso de elección de Diputaciones Locales, 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 las fracciones de la V a la X del artículo 71 de la Constitución Local; o en su caso, al ser persona servidora pública que busca su reelección, manifestación bajo protesta de decir verdad de no utilizar recursos públicos de forma indebida para las campañas.
- VIII. **Formato EMPcD-2024:** escrito en el que deberán manifestar, en su caso, que la persona que pretende ser postulada cuenta con una discapacidad.

- IX. Formato LGBTTTIQ+-2024:** escrito en el que deberán manifestar, en su caso, la identidad de género u orientación sexual con que se autoidentifican.
- X. Formato SRA-01-2024:** solicitud de registro para la elección de Ayuntamientos y por el cual el partido político o coalición, hace constar que la candidatura cuyo registro solicita, fue seleccionada de conformidad con las normas estatutarias del partido que la postule.
- XI. Formato SRD-01-2024:** solicitud de registro para la elección de Diputaciones Locales y por el cual el partido político o coalición, hace constar que la candidatura cuyo registro solicita, fue seleccionada de conformidad con las normas estatutarias.
- XII. 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.
- XIII. Formulario de Registro SNR:** formulario de registro de candidaturas que se captura en el Sistema Nacional de Registro de precandidatos y candidatos, así como de las y los aspirantes y candidatos independientes emitidos por el Instituto Nacional Electoral, el cual deberá ser impreso y debidamente firmado al calce por cada candidatura debiendo contener la aceptación de recibir notificaciones mediante el sistema.
- XIV. INE:** Instituto Nacional Electoral.
- XV. Informe de capacidad económica:** informe de capacidad económica que se captura en el Sistema Nacional de Registro para precandidaturas y candidatos independientes emitido por el INE.
- XVI. Instituto:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- XVII. Ley Electoral:** Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.
- XVIII. LGBTTTIQ+:** personas lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis, intersexuales, queer y demás diversidad sexual.
- XIX. Lineamientos de paridad:** Lineamientos para garantizar la paridad de género en las elecciones de Diputaciones locales y Ayuntamientos para el Proceso Electoral 2023-2024.
- XX. Lineamientos:** Lineamientos de Registro de Candidaturas para el proceso electoral 2023-2024.
- XXI. PDF:** formato de documento portátil, término utilizado para el formato de archivo electrónico ampliamente utilizado para documentos digitalizados.



- XXII. Portal del Instituto:** página de internet del Instituto con la liga electrónica [www.ieepcnl.mx](http://www.ieepcnl.mx).
- XXIII. Representación de partido político:** ciudadana o ciudadano acreditado ante el Consejo General del Instituto para representar a la entidad política correspondiente.
- XXIV. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXV. SAT:** Sistema de Administración Tributaria.
- XXVI. SIER:** Sistema Estatal de Registro.
- XXVII. SINEX:** Sistema de Notificaciones Electrónicas del Instituto.
- XXVIII. SNR:** Sistema Nacional de Registro de precandidatos y candidatos, así como de las personas aspirantes y las candidaturas independientes, implementado por el INE.
- XXIX. Unidad de Tecnología:** Unidad de Tecnología y Sistemas del Instituto.
- XXX. URL:** Uniform Resource Locator «Localizador Uniforme de Recursos» es una dirección web completa que apunta a un archivo específico en Internet.

#### 1.4 Requerimientos técnicos recomendados

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

- Un equipo de cómputo de escritorio o laptop con al menos 2 GB de RAM;
- Sistemas operativos recomendados:
  - Windows: 10 o posterior
  - MacOS Big Sur 11.7.1 o posterior
- Navegadores soportados:
  - Windows: Edge, Internet Explorer 7 o posterior, 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 SIER;
- Conexión a Internet de alta velocidad.



## 2 Ingreso al SIER

1. Una vez proporcionado a la representación del partido político acreditada ante el Instituto<sup>1</sup>, la cuenta de acceso y contraseña deberá ingresar mediante la siguiente liga:

<https://sier24.ieepcnl.mx/>

2. En la pantalla de inicio coloque el **“Usuario y Contraseña”** que le fue proporcionado, posteriormente de clic en **“Entrar”**.

IEEPC  
NUEVO LEÓN

Sistema Estatal  
de Registro (SIER)

Usuario

Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

Entrar

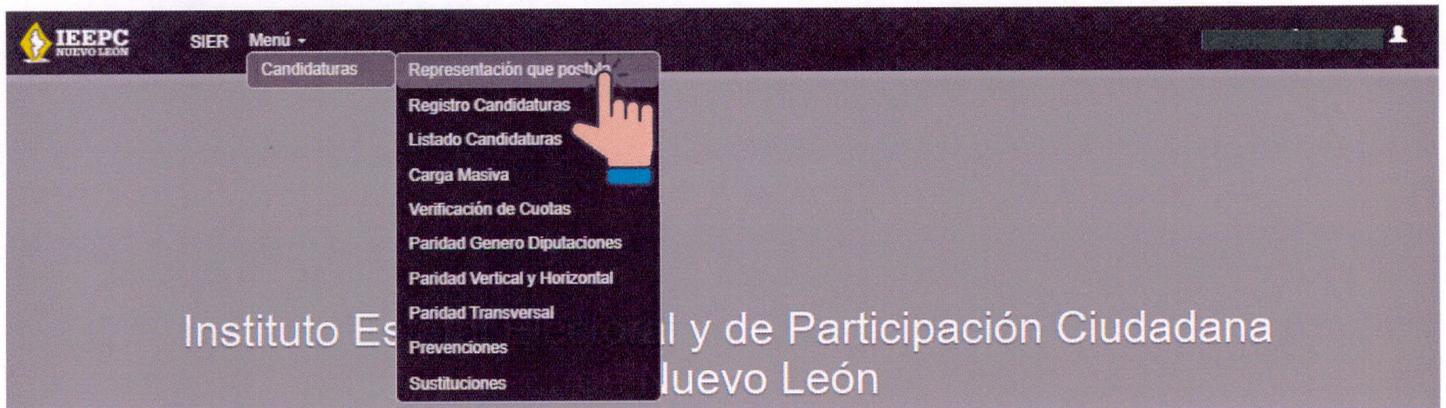
<sup>1</sup> En términos del artículo 49 de los Lineamientos de Registro de Candidaturas para el Proceso Electoral 2023-2024.



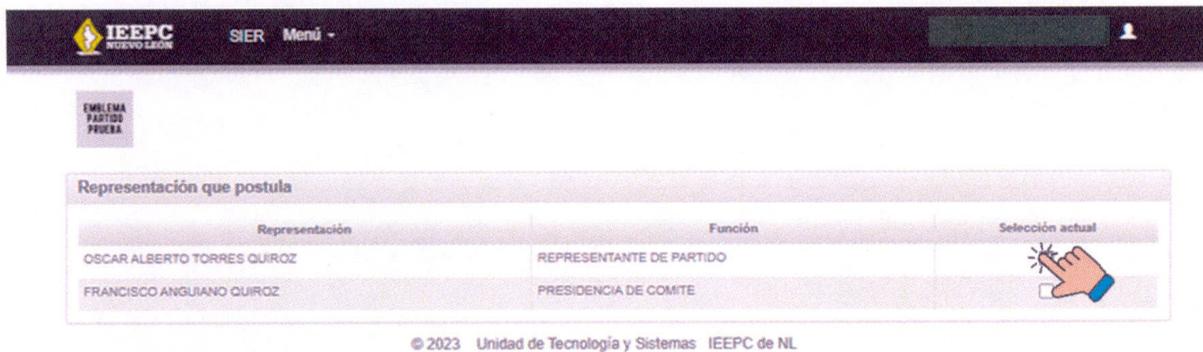
### 3 Representación que postula

Dentro del apartado “**Representación que postula**” se seleccionara los datos de la persona designada para llevar a cabo la presentación de solicitudes de registro, de conformidad con el artículo 31 de los Lineamientos de registro de candidaturas.

En la pantalla de inicio, deberá seleccionar “**Menú**” > “**Candidaturas**” > “**Representación que postula**”.



Se visualizará el listado de los nombres de las personas designadas que cuenten con la facultad para llevar a cabo la presentación de solicitudes de registro, deberá seleccionar solo una persona dando clic en el recuadro ubicado a la derecha del nombre.



Es importante destacar que, el **Formato** será generado por el sistema a nombre de la persona capturada en este apartado; y, se debe tener en cuenta que deberá firmarse por la misma.



## 4 Registro de Candidaturas.

### 4.1 Información común para los cargos a Diputación y Ayuntamientos

Una vez que se ingresó al SIER con el usuario y contraseña de la representación, se mostrará la pantalla de inicio, en la cual se deberá seleccionar **“Menú”** > **“Candidaturas”** > **“Registro Candidaturas”**.



La representación de partido político deberá de registrar la información y documentación requisitada en el sistema, como se describe a continuación.

Una vez seleccionada la opción **“Registro Candidaturas”**, el sistema desplegará la pantalla siguiente:

**Nota:** los campos marcados con un \* (asterisco), son obligatorios.

**1 Registro**

\*Tipo Elección:

\*Cargo a Postular:

\*Partido/Coalición:

\*Partido quien Postula:

Manifiesta que se encuentra en alguno de estos supuestos

\*Es ExMilitante de Partido?  Sí  No

\*Selecione el partido político al que renunció:

\*Fecha de Renuncia:

\*Es Servidor(a) Público(a)  Sí  No

\*Cargo Servidor(a) Público(a):

Fecha de Separación:





### 4.1.1 Registro de Ayuntamientos

En este apartado se capturará los datos de registro de las personas a postular.

1. En primer lugar, se deberá seleccionar el “tipo de elección” correspondiente a Ayuntamientos:

**Nota:** los campos marcados con un \* (asterisco), son obligatorios.

**1 Registro**

*Tipo Elección	-Seleccione-
*Cargo a Postular	-Seleccione- Ayuntamiento Diputación
*Partido/Coalición	
*Partido quien Postula	

2. Seleccione el municipio:

*Municipio Elección	-Seleccione-
*Cargo a Postular	-Seleccione- Allende Apodaca Aramberri
*Partido/Coalición	



Es de precisar que el listado de municipios desplegará los 51 municipios del estado de Nuevo León, o en su caso, solamente aquellos municipios donde el partido político o coalición pueda postular de acuerdo con su propia manifestación mediante el convenio de coalición realizado.

3. Posteriormente deberá seleccionar el “cargo a postular”, para Ayuntamientos Presidencia Municipal, Regiduría y Sindicatura, según sea el caso.

**1 Registro**

*Tipo Elección	Ayuntamiento
*Municipio Elección	Allende
*Cargo a Postular	-Seleccione- Presidencia Municipal Regiduría Propietaria Regiduría Suplente Sindicatura Propietaria Sindicatura Suplente
*Partido/Coalición	
*Partido quien Postula	
* Es Reelección	



Para el cargo de Presidencia Municipal, se habilitará el campo de “Apodo”. Este campo es opcional y solamente se solicita en este cargo.

The screenshot shows a registration form titled "1 Registro". It contains several dropdown menus: "\*Tipo Elección" set to "Ayuntamiento", "\*Municipio Elección" set to "Allende", and "\*Cargo a Postular" set to "Presidencia Municipal". Below these is an empty text field labeled "Apodo". A hand icon with a starburst effect is pointing to the "Apodo" field.

Para los cargos de Regidurías y Sindicaturas Propietarias o Suplentes seleccione el cargo y posteriormente el número de regiduría o sindicatura que corresponda, en el listado desplegable que aparece a continuación:

The screenshot shows a registration form titled "1 Registro". It contains several dropdown menus: "\*Tipo Elección" set to "Ayuntamiento", "\*Municipio Elección" set to "Abasolo", and "\*Cargo a Postular" set to "Regiduria Propietaria". Below these is a dropdown menu for "\*Número Regiduría/Sindicatura" with a list of options: "-Seleccione-", "1", "2", "3", and "4". A hand icon with a starburst effect is pointing to the number "2" in the list.



*El número de Regidurías/Sindicaturas que se mostrará en esta lista, depende de la cantidad de cargos que corresponden a cada municipio.*





Una vez seleccionado el cargo, los campos Partido/Coalición y Partido quien Postula, se llenarán de manera automática. Ambos campos son solo de lectura y dependen de la configuración de la cuenta de usuario proporcionada, la cual ya contiene la relación de partidos y coaliciones que postulan para cada municipio.

**1 Registro**

*Tipo Elección	Ayuntamiento
*Municipio Elección	Abasolo
*Cargo a Postular	Regiduría Propietaria
*Número Regiduría/Sindicatura	1
*Partido/Coalición	Mi coalición de prueba
*Partido quien Postula	Partido Prueba

#### 4.1.2 Registro de Diputaciones

1. En primer lugar, se deberá seleccionar el “tipo de elección” correspondiente a Diputaciones:

**Nota:** los campos marcados con un \* (asterisco), son obligatorios.

**1 Registro**

*Tipo Elección	Ayuntamiento
*Municipio Elección	-Seleccione- Ayuntamiento
*Cargo a Postular	Diputación
*Partido/Coalición	
*Partido quien Postula	

2. Seleccione el número de Distrito:

**1 Registro**

*Tipo Elección	Diputación
*Distrito	1
*Cargo a Postular	-Seleccione- 1 20 21 22 23 24 25 26
*Partido/Coalición	
*Partido quien Postula	
* Es Reelección	



Es de precisar que el listado desplegará los 26 distritos de Nuevo León, o en su caso, solamente los distritos donde el partido o coalición puede postular de acuerdo con su propia manifestación mediante el convenio de coalición realizado

3. Seleccione el cargo, si se trata de una Diputación Propietaria o una Diputación Suplente:

1 Registro

\*Tipo Elección: Diputación

\*Distrito: 1

\*Cargo a Postular: -Seleccione-  
-Seleccione-  
Diputación Propietaria  
Diputación Suplente

\*Partido/Coalición

\*Partido quien Postula

4. En caso de tratarse de una Diputación plurinominal, indicar dando clic en el “Si” de esa opción y seleccionar el número de fórmula plurinominal que desea registrar.

Es Diputación Plurinomial  
Número Fórmula

Sí  No

-Seleccione-  
-Seleccione-  
1  
2

Para el cargo de Diputación Propietaria, se habilitará el campo de “Apodo”. Este campo es opcional y solamente se solicita en este cargo.

1 Registro

\*Tipo Elección: Diputación

\*Distrito: 1

\*Cargo a Postular: Diputación Propietaria

Apodo: |



Una vez seleccionado el cargo, los campos Partido/Coalición y Partido quien Postula, se llenarán de manera automática. Ambos campos son solo de lectura y dependen de la configuración de la cuenta de usuario proporcionada, la cual ya contiene e la relación de partidos y coaliciones que postulan para cada distrito.

**1 Registro**

\*Tipo Elección: Diputación

\*Distrito: 1

\*Cargo a Postular: Diputación Suplente

\*Partido/Coalición: Mi coalición de prueba

\*Partido quien Postula: Partido que postula

## 4.2 Es Reelección

Posteriormente se encuentra el campo para manifestar si se trata de una Reelección. El sistema rellenará el campo con la opción “No” de manera automática.

### 4.2.1 Ayuntamientos

Se entiende por reelección cuando la persona que, habiendo desempeñado un cargo de Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría se postula de manera consecutiva para el mismo cargo. El sistema rellenará el campo con la opción “No” de manera automática.

Para el caso que manifieste **“si”** marque los periodos en los que la persona a postular ejerció el cargo.

\*Es Reelección:  Si  No

\*Se entiende por reelección cuando la persona que, habiendo desempeñado un cargo de Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría se postula de manera consecutiva para el mismo cargo.

Marque los periodos en los que ejerció el cargo

2018-2021

2015-2018

Posteriormente seleccione si la reelección es por el mismo partido o por un partido distinto al que resulto electa (o).

Es reelección por el mismo partido

Es reelección por un partido distinto al que resultó electa(o)

Al haber sido electa(o) por un partido político distinto al que está siendo postulada(o), deberá adjuntar el documento que demuestre la renuncia a la militancia antes de la mitad de su mandato.



*Al haber sido electa(o) por un partido político distinto al que está siendo postulada(o), deberá adjuntar el documento que demuestre la renuncia a la militancia antes de la mitad de su mandato.*

#### 4.2.2 Diputación

En el apartado “**Es Reelección**” marque **Sí**, cuando se postula por el mismo distrito o cualquier otro que abarque cuando menos una sección electoral que haya formado parte del distrito por el cual fue electa.

Para una mejor captura, puede consultar la nueva redistribución, dando clic en “Consulta redistribución”, donde podrás verificar la nueva nomenclatura de los distritos y saber si se encuentra en este supuesto.

\*Es Reelección

Sí  No [Consulta redistribución](#)

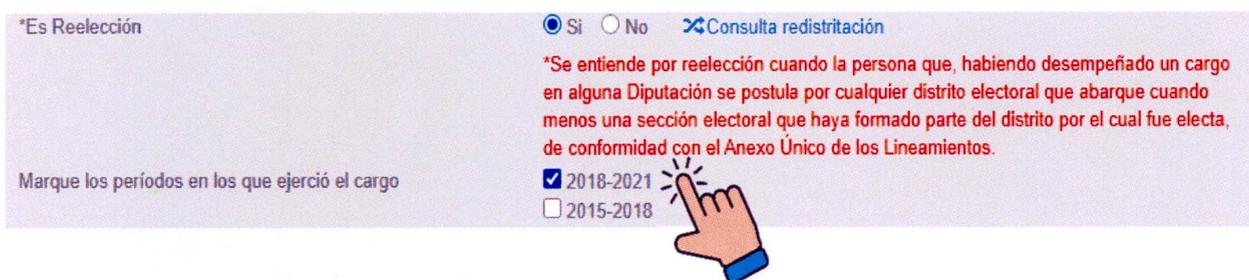
\*Se entiende por reelección cuando la persona, habiendo desempeñado un cargo en alguna Diputación se postula por cualquier distrito electoral que abarque cuando menos una sección electoral que haya formado parte del distrito por el cual fue electa, de conformidad con el Anexo Único de los Lineamientos.

Esta acción abrirá la ventana emergente que se muestra a continuación:

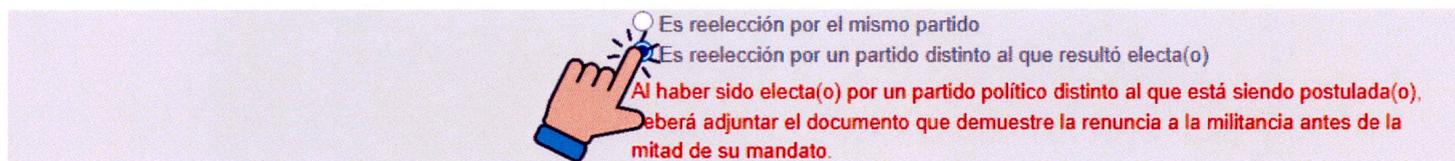




Una vez revisada la redistribución, y en el supuesto de encontrarse en el caso de clic sobre la opción “Si” y marque los periodos en los que la persona a postular ejerció el cargo.



Posteriormente seleccione si la reelección es por el mismo partido o por un partido distinto al que resulto electa (o).



*Al haber sido electa(o) por un partido político distinto al que está siendo postulada(o), deberá adjuntar el documento que demuestre la renuncia a la militancia antes de la mitad de su mandato.*



### 4.3 Manifiesta que se encuentra en alguno de estos supuestos

#### 4.3.1 Es ExMilitante

En el caso de ser **exmilitante de partido**, seleccione la casilla correspondiente y el Partido Político al que militó y la fecha de su renuncia. De no encontrarse en el supuesto anterior, seleccione la casilla “**No**”.

El sistema rellenará el campo con la opción “No” de manera automática.

En el supuesto de haber marcado la opción “**Si**”, seleccione el partido político al que renunció.

Manifiesta que se encuentra en alguno de estos supuestos

\*Es ExMilitante de Partido?  Sí  No

\*Seleccione el partido político al que renunció: -Seleccione-

\*Fecha de Renuncia

\*Es Servidor(a) Público(a)  Sí  No

\*Cargo Servidor(a) Público(a)

Fecha de Separación

Posteriormente se habilitará el campo inferior para que indique la fecha de renuncia, la misma deberá ser coincidente con el dato asentado en el sello de recibido que tenga la carta de renuncia correspondiente.

Manifiesta que se encuentra en alguno de estos supuestos

\*Es ExMilitante de Partido?  Sí  No

\*Seleccione el partido político al que renunció: Partido de Prueba

\*Fecha de Renuncia

\*Es Servidor(a) Público(a)

\*Cargo Servidor(a) Público(a)

Fecha de Separación

2 Datos Personales

Conoce el ABC de la Credencial para Votar

Hoy: enero 11, 2024

noviembre, 2023						
do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
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		
3	4	5	6	7	8	9



### 4.3.2 Es Servidor(a) Público(a)

En caso de ser **servidor(a) público(a)** seleccionar la casilla **Sí**. El sistema rellenará el campo con la opción “No” de manera automática.

En el supuesto de ser o haber sido **servidor(a) público(a)** indique el cargo.

\*Es Servidor(a) Público(a)  Sí  No

\*Cargo Servidor(a) Público(a)

Fecha de Separación



Posteriormente, se habilitará el campo inferior para que indique la fecha de renuncia.

En caso de que aún no se separe del cargo, deje la fecha de separación vacía.

\*Es Servidor(a) Público(a)  Sí  No

\*Cargo Servidor(a) Público(a)

Fecha de Separación

2 Datos Personales

Conoce el ABC de la Credencial para Votar

\*Clave Elector

\*OCR

\*Folio/CIC

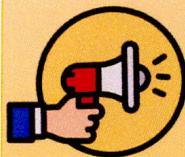
Número Emisión Credencial

diciembre, 2023

do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3			

Hoy: enero 11, 2024





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.





## 5 Datos Personales

En este apartado se capturarán los datos de las personas postuladas para los cargos a Diputaciones Propietaria, Suplente y Plurinominal e Integrantes de las planillas para Ayuntamientos, según sea el caso.

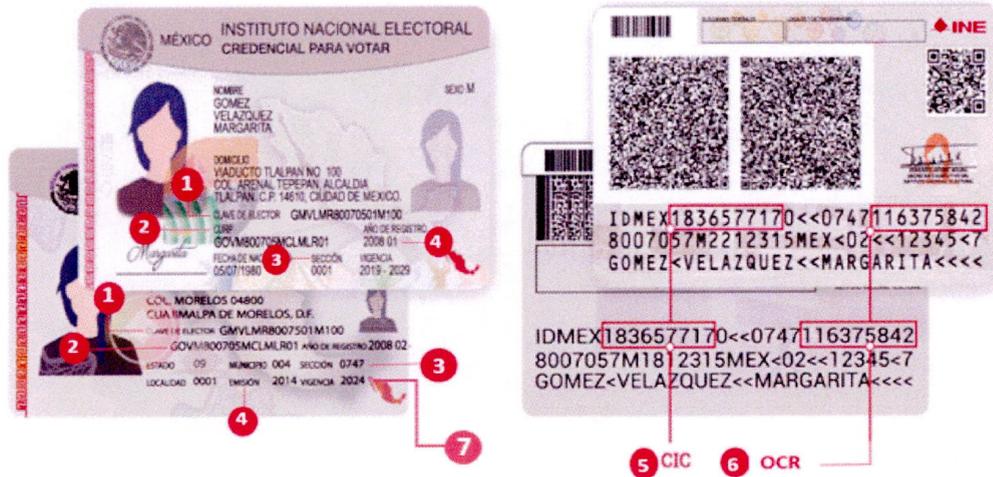
El sistema desplegará la pantalla siguiente:

1. Los primeros datos por capturar en este apartado serán los siguientes:



*Para una mejor captura, puedes consultar el abc de la credencial para votar, dando clic en “Conoce el ABC de la Credencial para Votar”, donde podrás identificar tu tipo de credencial y sus elementos.*

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 Vigencia Credencial Elector;** podrá utilizar su credencial para votar vigente para ubicar a detalle la información de cada uno de los campos, tal como se señala a continuación:



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
Vigencia Credencial Elector	7



*El INE aprobó mediante acuerdo INE/CG622/2023, que las credenciales para votar que perdieron vigencia en 31 de diciembre de 2023 y no han sido renovadas, continúen vigentes hasta el 2 de junio del 2024.*



2. Consecutivamente, los datos a capturar serán los siguientes:

Asimismo, para el apoyo de la captura de los campos denominados **“Nombre (s)”**, **“Primer Apellido”**, **“Segundo Apellido”**, **“Estado de nacimiento”**, **“Municipio de nacimiento”**, y **“CURP”**; podrá utilizar su acta de nacimiento certificada<sup>2</sup>.

*Nombre(s)	<input type="text"/>
*Primer Apellido	<input type="text"/>
*Segundo Apellido	<input type="text"/>
*Estado Nacimiento	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
*Municipio Nacimiento	<input type="text"/>
*Fecha Nacimiento	<input type="text"/> *Edad <input type="text" value="0"/>
*CURP	<input type="text"/>
*RFC	<input type="text"/>

La edad es calculada con respecto al día de la elección



*El sistema llenará en automático la Fecha de Nacimiento extrayéndola de acuerdo con lo capturado previamente en la Clave de Elector y a su vez, calculará la Edad con respecto al día de la elección, por lo tanto, los campos se encontrarán bloqueados para su edición y en caso de detectar alguna inconsistencia, lo indicará con una leyenda para su verificación.*

<sup>2</sup> Misma que expide el Pabellón ciudadana, cajeros automáticos de Registro Civil y trámite en línea en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>





Folio de Impresión  
00000000

Identificador Electrónico  
04002000120160002960

Clave Única de Registro de Población

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Acta de Nacimiento**

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

Municipio de Registro

04.1	04.2	04.3	04.4	04.5
Ciudad	Fecha de Registro	Línea	Número de Acta	

Datos de la Persona Registrada

07.1 Nombre(s)      07.2 Primer Apellido      07.3 Segundo Apellido

07.4 Sexo      07.5 Fecha de Nacimiento      07.6 Lugar de Nacimiento

Datos de Filiación de la Persona Registrada

08.1 Nombre(s)      08.2 Primer Apellido      08.3 Segundo Apellido      08.4 Nacionalidad      08.5 CURP

09.1 Nombre(s)      09.2 Primer Apellido      09.3 Segundo Apellido      09.4 Nacionalidad      09.5 CURP

Anotaciones Marginales:      10 Certificación:

11 Firma Electrónica Avanzada

12 Soy México

13 Código QR

14 Código de Verificación

15 Director General de Registro Civil

16

El contenido de este acta puede ser verificado en el siguiente sitio web: www.gob.mx/registro-civil usando el identificador electrónico. Para consultar el expediente físico, deseará un aplicativo para lectura del Código QR.

3. Los siguientes datos para capturar en este apartado serán los que se muestran:

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

Correo Electrónico Personal

Teléfono Casa

Teléfono Oficina

Teléfono Celular

Ocupación





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

#### 4. **Manifestación de haber sido persona condenada como deudora alimentaria morosa.**

Si la o el postulado ha sido condenado como deudor(a) alimentario(a) moroso(a) deberá seleccionar **Sí**, de caso contrario deberá seleccionar **No**.

La persona postulada ha sido condenada como deudora alimentaria morosa.  Sí  No



En el supuesto de haber seleccionado **Sí**, deberá especificar la información relativa al número de expediente, juzgado y entidad federativa, como se muestra en el ejemplo:

La persona postulada ha sido condenada como deudora alimentaria morosa.  Sí  No

Indique la información relativa al número de expediente, juzgado, entidad federativa

EJEMPLO  
59/2024 JUZGADO PRIMERO DEL JUICIO FAMILIAR ORAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



Asimismo, deberá indicar si la persona a postular se encuentra inscrita en algún padrón de personas deudoras, e indicar si está al corriente del pago de sus obligaciones alimentarias.

La persona postulada se encuentra inscrita en algún padrón de personas deudoras alimentarias vigente  Sí  No

La persona postulada se encuentra al corriente del pago de todas sus obligaciones alimentarias  Sí  No

**Al haber seleccionado que no está al corriente en el pago de sus obligaciones alimentarias, la persona postulada sería inelegible.**





*Al haber seleccionado el no estar al corriente en el pago de sus obligaciones alimentarias, la persona postulada sería inelegible.*



## Género

En este apartado de clic en “-seleccione-” y elija la opción que le corresponda a la persona a postular.

\*Género

-Seleccione-

\*¿Se identifica como persona LGBTTTIQ+?

-Seleccione-

Hombre

Mujer

No binario

### a) Manifiesto de identificación como persona LGBTTTIQ+.

Si la persona a postular se encuentra en el supuesto de ser una persona LGBTTTIQ+, deberá seleccionar Sí en la casilla “¿Se identifica como persona LGBTTTIQ+?”

1. En el supuesto de haber seleccionado Sí, deberá elegir la identidad de género con la que se auto adscribe, en caso de no encontrarse en las opciones, podrá elegir “otra” y especificar.

\*¿Se identifica como persona LGBTTTIQ+?

Sí  No

\*Identidad de género

-Seleccione-

-Seleccione-

Mujer cis

Hombre cis

Mujer trans

Hombre trans

No binario

Otra

\*¿Cuenta con alguna discapacidad?



2. Posteriormente deberá elegir la orientación sexual con la cual se identifique.

\*¿Se identifica como persona LGBTTTIQ+?  Sí  No

\*Identidad de género

Mujer cis

\*Orientación sexual

-Seleccione-

-Seleccione-

Lesbiana

Gays

Bisexuales

Asexual

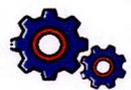
Demisexual

Pansexual

Otro



Se habilitará automáticamente en el apartado **“Documentación requerida”** la pestaña del **Formato LGBTTTIQ+-2024** en el cual manifiesta la identidad de género u orientación sexual con que se autoidentifica (LGBTTTIQ+-2024), que deberá adjuntar una vez que se encuentre en ese apartado.



Es importante destacar que, el **Formato LGBTTTIQ+-2024** será prellenado por el sistema; sin embargo, se debe tener en cuenta que deberá firmarse por la persona postulada que se encuentra en el supuesto.





## b) Manifiesto de tener una discapacidad:

Si la persona a postular cuenta con alguna discapacidad deberá seleccionar *Sí* de la casilla “**¿Cuenta con alguna discapacidad?**”, de caso contrario deberá seleccionar *No*.

En caso de marcar dicha casilla, se habilitará el campo en la cual deberá seleccionar el tipo de discapacidad que manifiesta.

\*¿Cuenta con alguna discapacidad?  Sí  No

\*Tipo de discapacidad

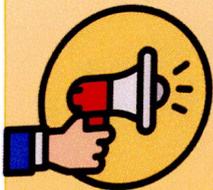
- Auditiva
- Intelectual
- Motriz
- Psicosocial
- Visual
- Otro



Se habilitará automáticamente en el apartado “**Documentos**” la pestaña “**Constancia de Discapacidad (EMPcD-2024)**” que deberá adjuntar una vez que se encuentre en ese apartado.



Es importante destacar que, la “**Constancia de Discapacidad (EMPcD-2024)**” será prellenado por el sistema, sin embargo, se debe tener en cuenta que deberá firmarse por la persona postulada que se encuentra en el supuesto.



En caso de marcar alguna de las casillas de dichos manifiestos, las instrucciones para generar y adjuntar la documentación requerida generada se encuentran en el apartado de “**documentación requerida**”.





### c) Manifiesto de ser parte de un grupo representativo indígena:

Si la persona a postular se encuentra en el supuesto de ser parte de un grupo representativo indígena, deberá seleccionar **Sí** en la casilla “**¿Se identifica como una persona indígena o pertenece a una comunidad o pueblo indígena?**”.

\*¿Se identifica como una persona indígena o pertenece a una comunidad o pueblo indígena?  Sí  No

\*Comunidad o pueblo indígena al que se auto adscribe  
Otomi

\*Fecha desde que pertenece a la comunidad indígena  
12/06/2019

La localización de la comunidad a la que pertenezco es en  
ENTIDAD Y MUNICIPIO EN LOS QUE SE LOCALIZA LA COMUNIDAD

Motivos por los cuales se auto adscribe a dicha comunidad

Indique la manera en la que mantiene el vínculo con las instituciones económicas, culturales y políticas

\*¿Habla alguna lengua indígena?  
 Sí  No

\*Especifique

Posteriormente, tendrá que indicar la manera en la que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, al igual que señalar si habla alguna lengua indígena y de ser el caso especificar cual.

\*¿Se identifica como una persona indígena o pertenece a una comunidad o pueblo indígena?  Sí  No

\*Comunidad o pueblo indígena al que se auto adscribe  
Otomi

\*Fecha desde que pertenece a la comunidad indígena  
12/06/2019

La localización de la comunidad a la que pertenezco es en  
ENTIDAD Y MUNICIPIO EN LOS QUE SE LOCALIZA LA COMUNIDAD

Motivos por los cuales se auto adscribe a dicha comunidad

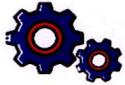
Indique la manera en la que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas

\*¿Habla alguna lengua indígena?  
 Sí  No

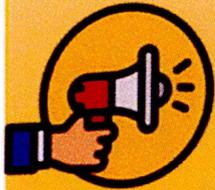
\*Especifique  
otomi



Se habilitará automáticamente en el apartado **“Documentación requerida”** la pestaña de **“Constancia de adscripción del grupo indígena (CADI-2024)”** que deberá adjuntar una vez que se encuentre en ese apartado.



Es importante destacar que el formato **“Constancia de adscripción del grupo indígena (CADI-2024)”**, será prellenado por el sistema; sin embargo, se debe tener en cuenta que deberá firmarse por la persona postulada que se encuentra en el supuesto de ser parte de un grupo representativo indígena al cargo.



En caso de marcar alguna de las casillas de dichos manifiestos, las instrucciones para generar y adjuntar la documentación requerida generada se encuentran en el apartado de **“documentación requerida”**.





## Cumplimiento de Regla de Postulación

Una vez concluida la captura de los campos en el apartado **"Datos personales"**, en caso de haber manifestado pertenecer a más de un grupo en situación de vulnerabilidad, se habilitará el campo de **"Cumplimiento de Regla de Postulación"**.

Cumplimiento de Regla de Postulación

\*En caso de haber manifestado pertenecer a uno o más grupos en situación de vulnerabilidad, seleccione la opción con la cuál desea formar parte del cumplimiento de postulación:

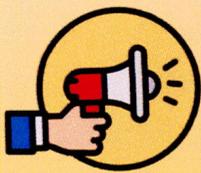
- Cuota personas LGBTTTIQ+  
Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas LGBTTTIQ+
- Cuota personas con discapacidad  
Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas con discapacidad
- Cuota personas indígenas  
Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas indígenas
- Cuota personas jóvenes  
Estoy de acuerdo en formar parte del cumplimiento de la regla de postulación para personas jóvenes
- No aplicar a ninguna cuota

**En caso de seleccionar la opción de "No aplicar a ninguna cuota", la postulación no será contabilizada para el cumplimiento de la regla de postulación respectiva.**

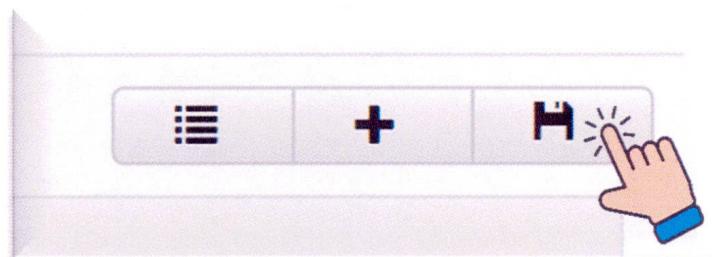
Deberá seleccionar la opción con el cual desea formar parte para el cumplimiento de postulación, de lo contrario podrá seleccionar **"No aplicar a ninguna cuota"**.



*En aquellos municipios donde se requiera cumplir la cuota mínima de adscripción indígena, aparecerá la opción para aplicar a dicha cuota*



*Recuerda 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.*





## Información Pública

Posteriormente, se habilitará las casillas de **“información pública”**.

Seleccione si está de acuerdo en que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, haga pública el resto de la información y documentación proporcionada, 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 normativa aplicable.



\*Estoy enterado(a) 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.



\*Me encuentro de acuerdo por lo que hace el resto de la información y documentación proporcionada que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León pueda hacerla 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.

Sí  No

## 6 Residencia

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Información Pública”** deberá ingresar al apartado **“Residencia”**.

Como apoyo y certeza de la correcta captura en el apartado **“Residencia”**, podrá tomar como referencia los datos contenidos en su carta de residencia.

3 Residencia	
Calle	JUAN IGNACIO
Número	155 Interior <input type="text"/>
Colonia	VALLE DEL BOSQUE
*Municipio	Anáhuac <input type="text"/>
*Tiempo Residencia	5 *Años 4 *Meses





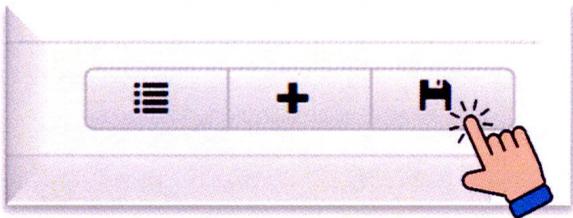
EJEMPLO DE CARTA DE RESIDENCIA



En términos del artículo 37 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.



Recuerda 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 Notificaciones derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores.

En el campo que se muestra a continuación, deberá elegir el medio por el cual desee ser notificado.

**4 Notificaciones derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores**

Indique el medio por el que desea recibir las notificaciones, derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores

-Seleccione-



Es obligación de las personas que integran la fórmula de gobierno o la planilla de Ayuntamiento proporcionar una cuenta de correo electrónico por medio de la cual el Instituto les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al SINEX, para recibir los avisos de notificación derivados de los procedimientos administrativos sancionadores, o en su caso, indicar algún domicilio particular para recibir las notificaciones derivadas de dichos procedimientos. En caso de no indicar alguno de los medios señalados, las notificaciones se realizarán a través de los Estrados del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

### 7.1 Sistema de Notificaciones Electrónicas.

En el supuesto de haber elegido el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINEX), deberá teclear el correo electrónico de la persona postulada, por medio del cual el Instituto les 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.

**4 Notificaciones derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores**

Indique el medio por el que desea recibir las notificaciones, derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores

Por medio del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINEX)

Correo Electrónico



Es obligación de las personas que integran la fórmula de gobierno o la planilla de Ayuntamiento proporcionar una cuenta de correo electrónico por medio de la cual el Instituto les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al SINEX, para recibir los avisos de notificación derivados de los procedimientos administrativos sancionadores, o en su caso, indicar algún domicilio particular para recibir las notificaciones derivadas de dichos procedimientos. En caso de no indicar alguno de los medios señalados, las notificaciones se realizarán a través de los Estrados del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.





## 7.2 En el domicilio.

En el supuesto de haber elegido que las mismas se realicen en el domicilio, se tendrá que capturar la ubicación del mismo, en el área metropolitana de Monterrey. Nuevo León.



El área metropolitana de Monterrey se encuentra conformada por los municipios siguientes: Apodaca, General Escobedo, García, Guadalupe, Juárez, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina.

**4 Notificaciones derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores**

Indique el medio por el que desea recibir las notificaciones, derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores

En el domicilio que se señale para tal efecto

Calle: BENITO JUAREZ

Número: 125 Interior:

Colonia: MEXICO

Municipio: Monterrey

Es obligación de las personas que integran la fórmula de la Diputación Local proporcionar una planilla de Ayuntamiento proporcionar una cuenta de correo electrónico personal, a través del medio de la cual el Instituto les hará llegar el nombre de usuario y contraseña para acceder al SINEX, para recibir los avisos de notificación derivados de los procedimientos administrativos sancionadores, o en su caso, indicar algún domicilio particular para recibir las notificaciones derivadas de dichos procedimientos. En caso de no indicar alguno de los medios señalados, las notificaciones se realizarán a través de los Estrados del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.



En caso de no señalar el medio por el que desea recibir notificaciones o de no señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en cualquiera de los municipios del área metropolitana de la ciudad de Monterrey, o de no proporcionar una cuenta de correo válida para recibir las notificaciones por SINEX, **las notificaciones se practicarán a través de los estrados del Instituto.**





## 8 Redes Sociales

Concluida la captura de los campos en el apartado **“Notificaciones electrónicas para Procedimientos Administrativos Sancionadores”** deberá llenar el apartado **“Redes sociales”**.

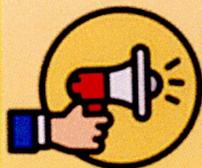
El SIER habilitará los campos disponibles para insertar los URL o usuarios de las redes sociales con las que cuenta, para realizar dicho procedimiento:

- 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 SIER, 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.

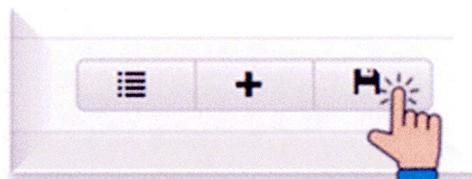
5 Redes Sociales

Inserte la url de la red social con la que cuenta

Facebook	No manifiesta
Instagram	No manifiesta
X (Antes Twitter)	No manifiesta
TikTok	No manifiesta
YouTube	No manifiesta
Página Web	No manifiesta



*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.*





## 9 Observaciones

Se desplegará una ventana con las “Observaciones” para que pueda identificar las correcciones pertinentes.

Observaciones	
Verifique la cantidad de postulaciones de personas jóvenes	01/12/2023
El municipio de residencia debe ser igual al municipio al que se postula.	01/12/2023
Verifique la cantidad de postulaciones de personas con discapacidad	01/12/2023
Verifique la cantidad de postulaciones de personas con diversidad de género	01/12/2023

## 10 Documentación requerida

Concluida la captura en los campos que anteceden, deberá pasar al apartado de “**Documentación requerida**”.

1. En el apartado “**Documentación requerida**”, se habilitarán los campos donde se podrá adjuntar la documentación señalada en los *Lineamientos* .



- a) En el caso de **Diputaciones** la documentación requerida se encuentra en el artículo 45 de los *Lineamientos*.
- b) En caso de **Ayuntamientos** la documentación requerida se encuentra en el artículo 47 de 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.



*Es importante destacar que, los formatos **(SRA-01-2024/SRD-01-2024)**, **(EBPA-02-2024/EBPD-02-2024)**, **CADI-2024** de auto adscripción indígena , **EMPcD-2024** escrito en el que manifiesta que la persona que pretende ser postulada cuenta con una discapacidad y el **LGBTTTIQ+-2024** en el que manifiesta, la identidad de género u orientación sexual con que se autoidentifican, que se le solicita en este apartado **son prellenados por el sistema; sin embargo, deberá firmarse por la persona postulada al cargo que fue registrada o por la persona facultada por el partido político, de acuerdo con el formato que corresponda.***



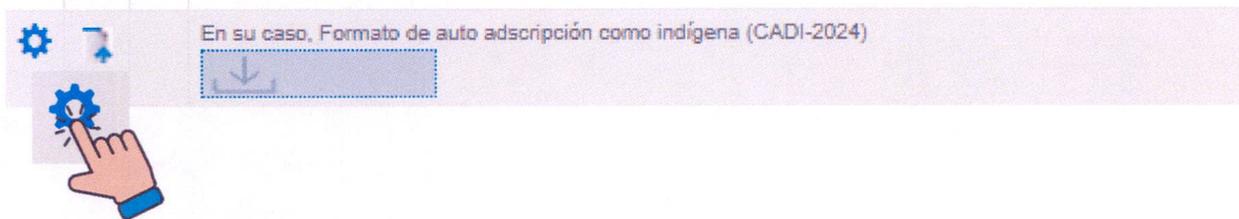


El formato **SRA-01-2024** de la solicitud de registro es llenado de manera automática por el Sistema, es de mencionar que este **deberá ser generado una vez que haya terminado de capturar la información de la planilla completa**. Dicho formato estará solo en el apartado de documentos del cargo de Presidencia Municipal o Diputación Propietaria respectivamente.

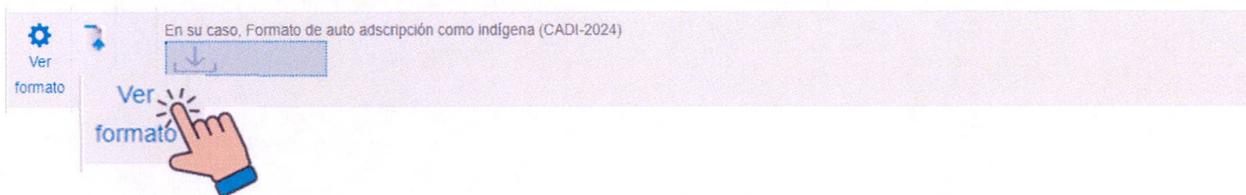
### 10.1 Generación de formatos

Una vez en el apartado de “**Documentos**”, deberá generar los formatos que se le solicitan en este apartado, prellenados por el sistema, para esto deberá seguir los siguientes pasos:

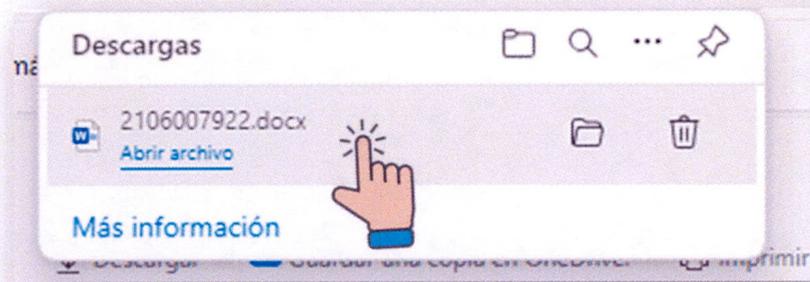
1. Dar clic en el engrane situado del lado izquierdo en cada uno de los formatos a descargar



2. Seleccionado el engrane ubicado del lado izquierdo del formato, aparecerá la leyenda de “**ver formato**” la cual confirma la correcta generación del formato, deberá dar clic sobre “**ver formato**” para iniciar la descarga.

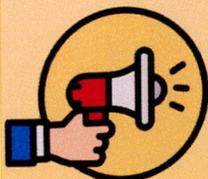


3. Una vez seleccionado “ver formato” se descargará automáticamente y podrá visualizarlo en la parte superior derecha de su equipo PC o laptop.



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 para que al realizar el paso **“Adjunta tus formatos y documentos requeridos”**, 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, guardar; 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 en el sistema, 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. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como ., #/ \$%& ()=.
- g. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.



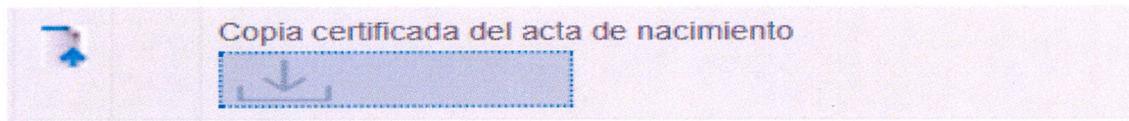
*En el caso de planillas de Ayuntamiento o Diputación suplente, asegúrese de identificar en el documento además de la nomenclatura del formato, con el cargo o nombre de la persona para así subir el archivo correspondiente a cada cargo y persona en particular.*



**¡IMPORTANTE!**

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

### 10.1.1 Copia Certificada de acta de nacimiento



Deberá adjuntar la **copia certificada del acta de nacimiento** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El acta de nacimiento se expide en el Pabellón Ciudadano, cajeros automáticos del Registro Civil y trámite en línea;
- 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.
- f. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como `.,#$u/%&()=`.

En el acta de nacimiento se verificará que la edad, de acuerdo con la fecha de nacimiento sea:

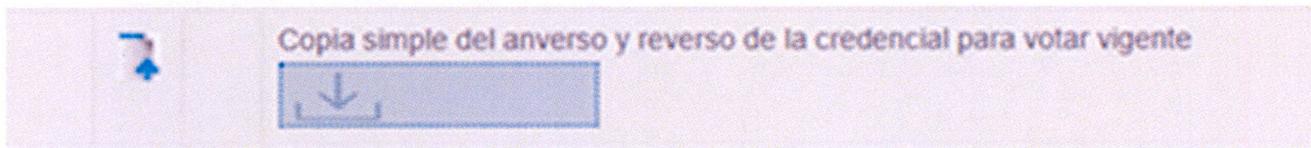
- En el caso de Diputaciones, tener 21 años cumplidos al día de la elección;
- En el caso de Ayuntamientos, ser mayor de 21 años.



*Es importante destacar que se aprobó la reforma del artículo 55 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que para ser diputado o diputada se requiere tener al menos 18 años cumplidos el día de la elección.*



## 10.1.2 Copia de la credencial para votar



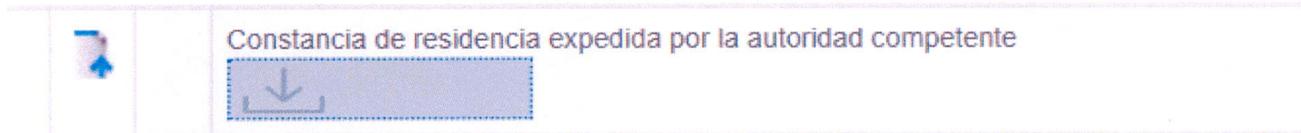
Deberá adjuntar la **copia de la credencial para votar** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que la copia simple este legible, es decir, fotografía y datos contenidos en ella;
- Que esté vigente;
- 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; y
- Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como, # \$ u / % & ( ) = .

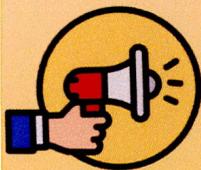


### 10.1.3 Constancia de residencia

Deberá adjuntar la **original de constancia de residencia** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. Tendrá que cumplir con las especificaciones solicitadas en los artículos:
  - 45, fracción II de los Lineamientos para el caso de Diputaciones;
  - 47, fracción II de los Lineamientos para el caso de Ayuntamientos.
- 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;
  - De 1 año en Ayuntamientos.
- c. El peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- d. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como .,\$u/%&()=.

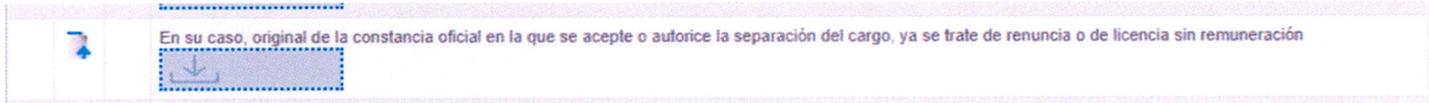


*En términos de los artículos 45, fracción II y 47, fracción II de los Lineamientos, la **credencial para votar podrá hacer las veces de constancia de residencia**, salvo cuando el domicilio de la persona postulada asentado en la solicitud no corresponda con el contenido en la propia credencial o no permita verificar el requisito de temporalidad, en cuyo caso deberá presentar la constancia de residencia.*



### 10.1.4 Constancia de separación de cargo

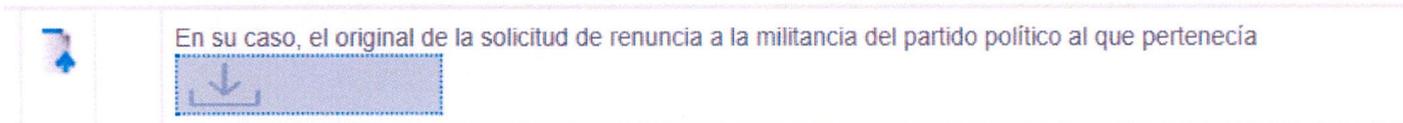
En caso de haber manifestado ser servidor(a) público(a), deberá adjuntar la original de **constancia de separación de cargo** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- 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.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como „#\$u/%&()=.

### 10.1.5 Constancia original de la solicitud de renuncia a la militancia

En caso de haber manifestado ser Ex militante de partido, deberá adjuntar la original de **solicitud de renuncia a la militancia** al partido político al que pertenecía tomando



en cuenta las siguientes consideraciones

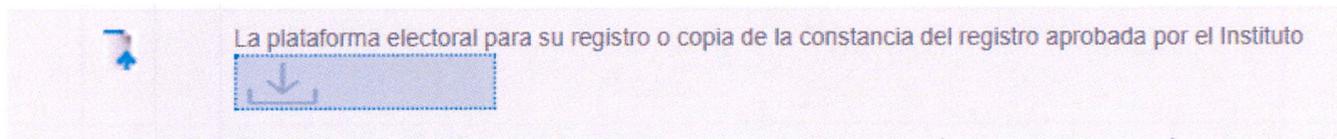
- a. En su caso, adjuntar la solicitud de renuncia a la militancia del partido político al que pertenecía; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como „#\$u/%&()=.





### 10.1.6 Plataforma electoral o constancia de registro

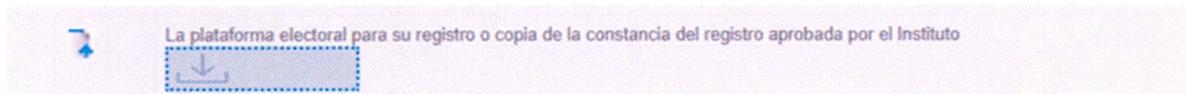
Deberá adjuntar la fotocopia de la **plataforma electoral o constancia del registro aprobada por el Instituto**, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. Que la plataforma electoral para su registro o constancia de registro se encuentre **debidamente registrada y aprobada por este Instituto**; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como .,\$u/%&()=.

### 10.1.7 Copia simple de la constancia de registro de la coalición

Deberá adjuntar la fotocopia de la **constancia del registro de coalición aprobada por el Instituto**, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

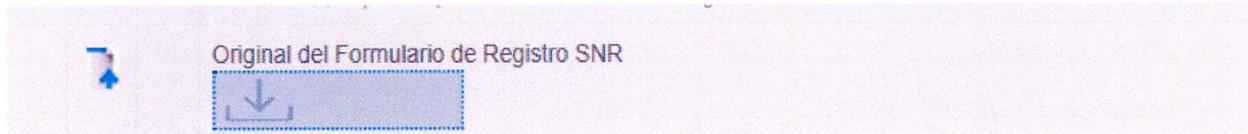


- a. Que la constancia de registro se encuentre **debidamente registrada y aprobada por este Instituto**; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como .,\$u/%&()=.



### 10.1.8 Original del formulario de registro SNR

Deberá adjuntar el **original del formulario de registro SNR** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. Deberá imprimir el “Formulario de registro” debidamente capturado y firmarlo para posteriormente adjuntarlo en formato PDF en el SIER; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como .,\$u/%&()=.

### 10.1.9 Original del Informe de Capacidad Económica SNR

Deberá adjuntar el **original del Informe de Capacidad Económica SNR** tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

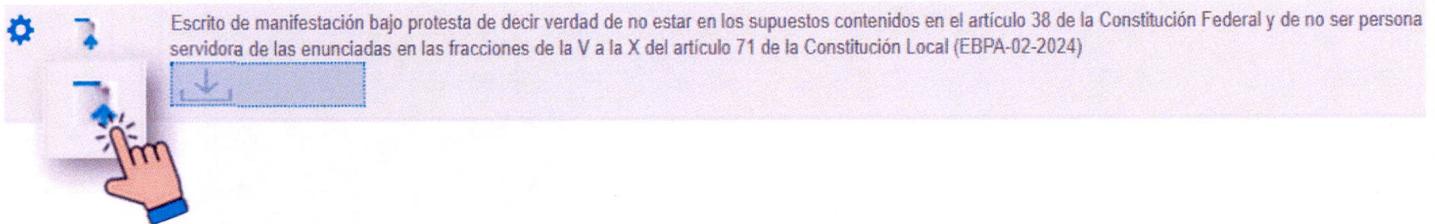


- a. Deberá imprimir el “Informe de Capacidad Económica” debidamente capturado y firmarlo para posteriormente adjuntarlo en formato PDF en el SIER; y,
- b. Que el peso del archivo en PDF que adjunte no rebase los 150 MB.
- c. Evite nombrar los archivos con caracteres especiales como .,\$u/%&()=.



## 10.2 Adjuntar formatos y documentación requerida

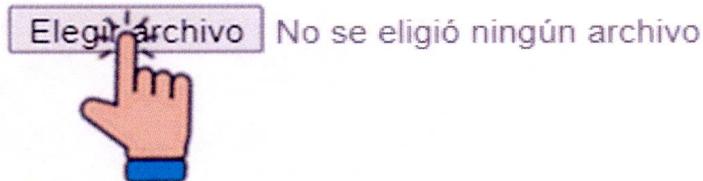
Concluido la etapa de “**Genera tus formatos**” deberá de **adjuntar los formatos y documentación requerida**.



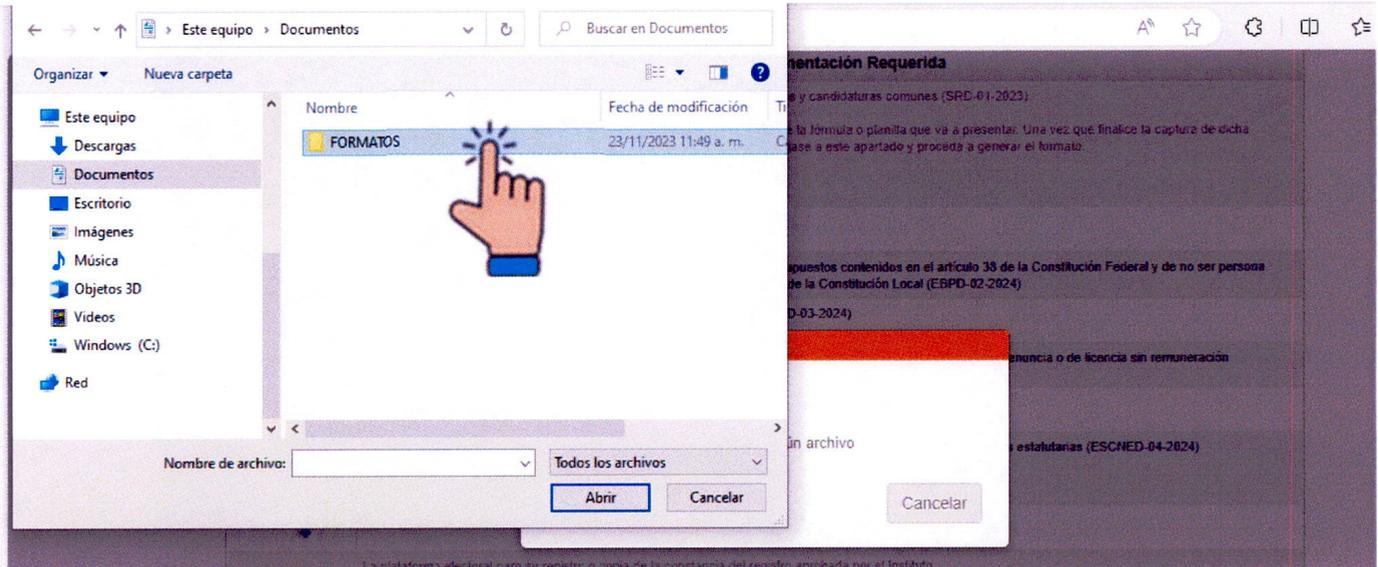
1. Una vez que haya descargado, impreso, firmado y escaneado cada uno de los formatos y documentación requerida, regrese al registro en el apartado de “**documentación requerida**”.
2. Al dar clic en el icono que se muestra a continuación, ubicado del lado izquierdo de cada uno de los formatos y documentación requerida habilitada.
3. Aparecerá un recuadro en la cual, deberá seleccionar “elegir archivo” como se muestra:



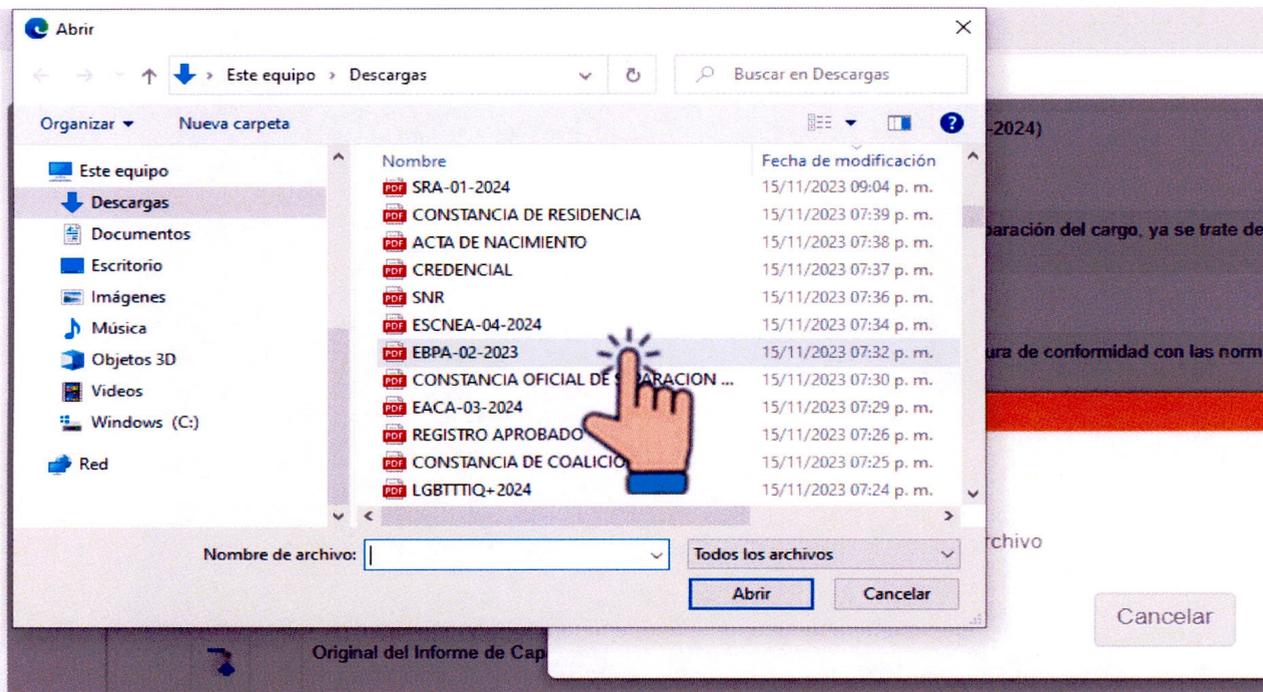
Seleccione el documento:



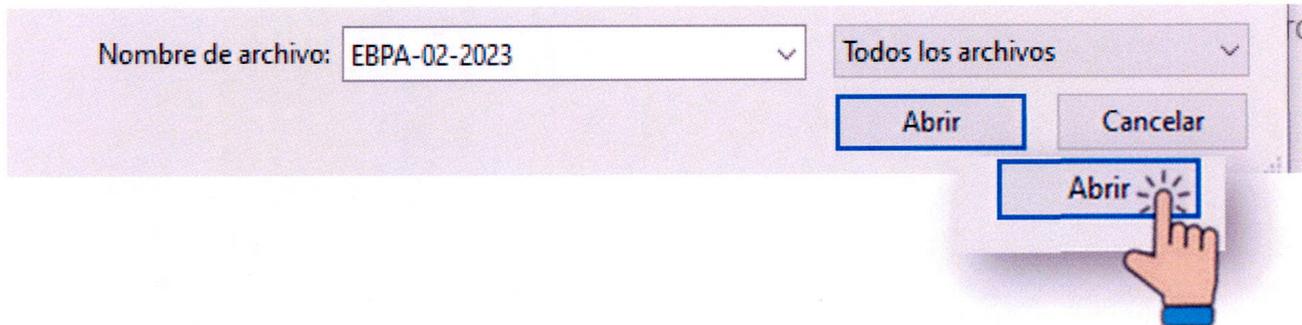
4. Se desplegará la ventana donde podrá ubicar la carpeta que fue creada por usted en su pc o laptop, que cuente con los formatos y documentación requerida para la persona a postular deberá dar clic sobre ella.



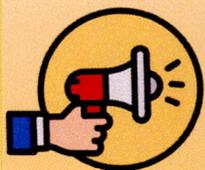
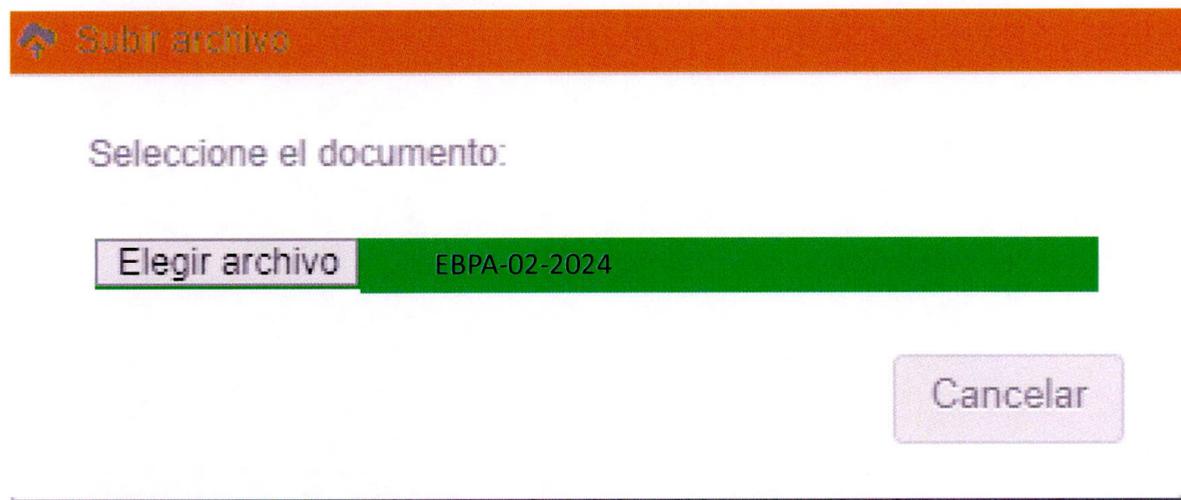
5. Seleccione el formato generado en archivo PDF asegurándose que la nomenclatura corresponda de acuerdo con el formato que se está examinando.



- De clic en **“Abrir”** para realizar el procedimiento señalado como **“Adjunta tus formatos y documentación requerida”**.



- Al dar clic en **“Abrir”** se podrá visualizar nuevamente el recuadro ahora marcando en verde que el formato o documentación que se adjuntó en archivo PDF se subió de manera correcta.



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

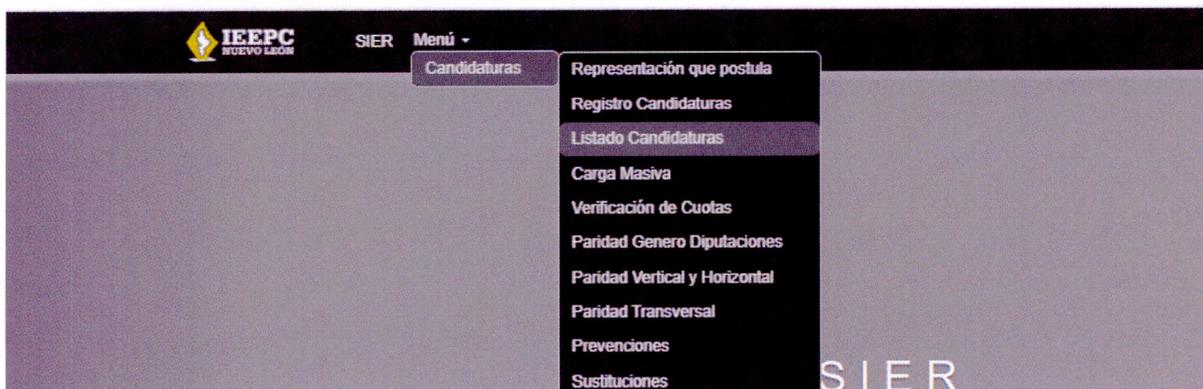


**¡IMPORTANTE!**

**ES IMPORTANTE DESTACAR QUE DEBERÁ REGISTRAR EL TOTAL DE LAS PLANILLAS EN CADA MUNICIPIO O DISTRITO DONDE DESEE POSTULAR EL PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN ANTES DE CONTINUAR CON EL PASO 16**

## 11 Listado de Candidaturas

Una vez terminado el procedimiento de la captura de la información y cargados los documentos señalados en el registro de candidaturas, seleccione la pestaña “**Menú**” y posteriormente de clic en la opción “**Listado Candidaturas**”.



Podrá visualizar un listado y el estatus del registro de candidaturas.

**CANDIDATURAS LISTADO**

Listado

Filtros de Búsqueda ▼

Enviar todo a IEEPC (Ayuntamientos)    Enviar todo a IEEPC (Diputaciones)

1-100 de 68 registros encontrados

No.	Cargo	Principio	Municipio	Distrito	Partido	Nombre Candidato(a)	Planilla/Fórmula	Fecha Envío	Activo
14	Presidencia Municipal						Completa		Si
15	Primera Regiduría Propietaria						Completa		Si
16	Primera Regiduría Suplente						Completa		Si
17	Segunda Regiduría Propietaria						Completa		Si
19	Segunda Regiduría Suplente						Completa		Si
20	Tercera Regiduría Propietaria						Completa		Si
21	Tercera Regiduría Suplente						Completa		Si
30	Cuarta Regiduría Propietaria						Completa		Si



El apartado de “**Listado Candidaturas**” ofrece la opción de “**Filtros de Búsqueda**”, el cual se habilita dando clic.

Y se despliegan los siguientes rubros para filtrar la búsqueda de las candidaturas que registró:

Puede realizar la búsqueda mediante alguno o todos los rubros.

Además, se muestra el listado de las candidaturas registradas, mediante los siguientes rubros:

<b>Cargo</b>	Se refiere al puesto de elección popular que ha registrado
<b>Municipio</b>	En el caso de Ayuntamientos, aparecerá el municipio en el cual postuló.
<b>Distrito</b>	En el caso de Diputaciones, aparecerá el número de distrito local en el cual postuló.
<b>Nombre del candidato(a)</b>	Aparecerá el nombre completo de la o el candidato que postuló.
<b>Género</b>	Aparecerá mujer, hombre o no binario, según corresponda.

## 12 Carga masiva

Para agilizar el proceso de registro de candidaturas, el sistema a puesto a disposición la opción de carga masiva para capturar la información de datos personales, seleccionando la pestaña “Menú” y posteriormente de clic en la opción “carga masiva”



El apartado de “carga masiva” estará la plantilla descargable, se habilita dando clic, como se muestra a continuación.





Se abrirá el archivo en Excel, el cual deberá ser llenado conforme al formato predeterminado, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para ayuntamientos llene las planillas por municipio.
2. Para diputaciones capture a los propietarios y suplentes por distrito.
3. El color de cada columna de la plantilla de Excel, indica los campos que son obligatorios, siendo estos los que corresponden a las columnas cuyo encabezado está remarcado en color rojo, y opcionales las columnas remarcadas en color amarillo.

MPNO_ELECCION	CARGO	NUM_REGIDURIA	NUM_SINDICATURA	CLAVE_ELECTOR	DCZ	FOLIO_CIC	NUM_EMISION_CREDENCIAL	SECCION_ELECTORAL	VIGEN
Monterrey	Presidencia Municipal			ABAPNL71012719M600		1,08916E+11	1699874368		
Monterrey	Regiduria Propietaria		1	ABAPVC73073119H800		1104557261	519122301		
Monterrey	Regiduria Suplente		1	ABARCR92050307H300		1126476773	1119122304		
Monterrey	Regiduria Propietaria		2	ifj5986968					
Monterrey	Regiduria Suplente		2						
Monterrey	Regiduria Propietaria		3						
Monterrey	Regiduria Suplente		3						
Monterrey	Regiduria Propietaria		60						
Monterrey	Regiduria Suplente		4						
Monterrey	Regiduria Propietaria		5						
Monterrey	Regiduria Suplente		5						
Monterrey	Regiduria Propietaria		6						
Monterrey	Regiduria Suplente	3.45#							
Monterrey	Sindicatura Propietaria				1				
Monterrey	Sindicatura Suplente								
Monterrey	Sindicatura Propietaria				2				
Monterrey									



No se debe de modificar el nombre de las hojas del Excel, ni del nombre de las columnas que identifican cada campo. Si usted modifica esta información, el sistema no podrá realizar la carga de información.

Para conocer a detalle el tipo de dato que puede ir en cada columna, favor de referirse a la Guía de Nomenclatura la cual puede consultar y descargar desde el mismo sistema dando clic en el link con este nombre en el apartado de la Carga Masiva.

### CARGA MASIVA DE DATOS

[Descargar la guía de nomenclatura](#)

[Descargar plantilla](#)



Tipo Elección

-Seleccione-

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Visualizar datos



Posteriormente deberá indicar el tipo de elección.



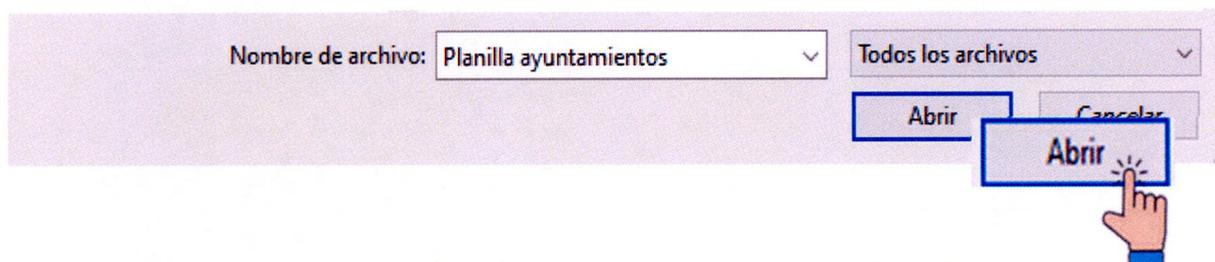
De clic en **elegir archivo**, para poder adjuntar su formato.



Se desplegará la ventana donde podrá ubicar la carpeta que fue creada por usted en su pc o laptop, que cuente con el formato de su planilla y deberá dar clic sobre ella.



Una vez seleccionado el formato de planilla, deberá dar clic en abrir



Al dar clic en “Abrir” se podrá visualizar marcado en verde que el formato que se adjuntó en archivo Excel se subió de manera correcta.

## CARGA MASIVA DE DATOS

### Descargar plantilla

Tipo Elección: Ayuntamiento

Elegir archivo: [Green bar]

Visualizar datos



Una vez que el archivo se haya subido correctamente, podrá dar clic en la “Visualizar datos”

**CARGA MASIVA** DE DATOS

⬇ Descargar plantilla

Tipo Elección: Ayuntamiento

Elegir archivo

Visualizar datos

Se mostrará una tabla donde podrá ver el estado de sus registros, divididas en válidas y no válidas.

Las postulaciones que se encuentren marcadas en rojo serán no válidas y se tendrán que modificar o capturar los datos, que marcan los comentarios que se visualizan en la tabla.

Las modificaciones serán efectuadas en el documento de Excel y se deberá volver a subir.

18 registros encontrados

✓ 1 válido

✗ 17 no válidos

⬇ Importar registros válidos

NumReg	Estatus validación	CARGO	VALIDA_CARGO	NUM_REGIDURIA	VALIDA_NUM_REGIDURIA	NUM_SINDICATURA	VALIDA_NUM_SINDICATURA	MPIO_ELECCION	VAL
1	✓	Presidencia Municipal						Monterrey	
2	✗	Regiduría Propietaria		1				Monterrey	
3	✗	Regiduría Suplente		1				Monterrey	
4	✗	Regiduría Propietaria		2				Monterrey	
5	✗	Regiduría Suplente		2				Monterrey	



*En caso de volver a subir el documento en Excel el Sistema identificará las postulaciones con registro existente.*





Las postulaciones que se encuentren marcadas en verde serán válidas y podrán ser importadas dando clic en la parte superior en el recuadro “importar registros válidos”.

18 registros encontrados  
 ✓ 1 válido  
 ✗ 17 no válidos

[Importar registros válidos](#)

NumReg	Estatus validación	CARGO	VALIDA_CARGO	NUM_REGIDURIA	VALIDA_NUM_REGIDURIA	NUM_SINDICATURA	VALIDA_NUM_SINDICATURA	MUNICIPIO	ESTADO	VALIDA
1	✓	Presidencia Municipal						Monterrey		
2	✗	Regiduría Propietaria		1				Monterrey		
3	✗	Regiduría Suplente		1				Monterrey		
4	✗	Regiduría Propietaria		2				Monterrey		
5	✗	Regiduría Suplente		2				Monterrey		

Una vez se hayan importado las postulaciones, deslizando hacia la izquierda de la tabla se podrá visualizar en la última columna el estatus de los registros, las postulaciones válidas que se hayan importado, las cuales aparecerán como “registro existente”.

MPIO_RESIDENCIA	ANIOS_RESIDENCIA	VALIDA_ANIOS_RESIDENCIA	MESES_RESIDENCIA	VALIDA_MESES_RESIDENCIA	OCUPACION	VALIDA_REGISTRO_EXISTENTE
	5		2			[REGISTRO_EXISTENTE]



*Es importante resaltar que el sistema de manera automática marcará “No” en los supuestos de reelección, exmilitantes de partido, servidor(a) público(a); cumplimiento de regla de postulación, y redes sociales, de lo contrario una vez realizada la carga masiva podrá ingresar al listado de candidaturas, donde se desee realizar la actualización y complementar su información.*





### 13 Verificación de cuotas

Podrá visualizar el cumplimiento de las cuotas requeridas dirigiéndose al apartado de menú y posteriormente de clic en la opción de “verificación de cuotas”.



Se desplegará la pantalla que se muestra a continuación, donde deberá seleccionar el tipo de elección, para poder habilitar la selección del municipio o distrito, según sea el caso.





Una vez seleccionado el tipo de elección y el municipio o distrito, se mostrará un listado de cada apartado de las cuotas, donde se reflejará el cumplimiento o en su caso los cometarios pertinentes para su cumplimiento.

### VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REGLAS DE POSTULACIÓN

Tipo Elección:

Municipio:

Jóvenes  LGBTTTIQ+  Discapacidad  Indígenas  Vista General

Municipio/Distrito	Cargo	Candidatura Propietaria Joven	Candidatura Suplente Joven
Abasolo	Presidencia Municipal	SÍ (aplica cuota)	NO
Abasolo	Primera Regiduría	NO	SÍ (aplica cuota)
Abasolo	Segunda Regiduría	SÍ (aplica cuota)	SÍ (aplica cuota)
Abasolo	Tercera Regiduría	NO	NO
Abasolo	Cuarta Regiduría	SÍ (aplica cuota)	SÍ (aplica cuota)
Abasolo	Primera Sindicatura	NO	SÍ (aplica cuota)
Anáhuac	Presidencia Municipal	SÍ (aplica cuota)	NO
Galeana	Presidencia Municipal	SÍ (aplica cuota)	NO
García	Presidencia Municipal	NO	NO
García	Primera Regiduría	SÍ	SÍ
García	Segunda Regiduría	NO	NO
García	Tercera Regiduría	NO	NO
San Pedro Garza García	Presidencia Municipal	SÍ (aplica cuota)	NO
San Pedro Garza García	Primera Regiduría	NO	NO

En el ultimo apartado, ubicado en la parte superior derecha, se muestra un listado de los municipios/distrito, con el número total de las postulaciones de grupos en situaciones de vulnerabilidad.

### VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REGLAS DE POSTULACIÓN

Tipo Elección:

Municipio:

Jóvenes  LGBTTTIQ+  Discapacidad  Indígenas  Vista General

Municipio/Distrito	Total Jóvenes	Total LGBTTTIQ+	Total Discapacidad	Total Grupo Indígena
Abasolo	7	0	0	0
Anáhuac	1	0	0	0
Galeana	1	0	0	0
García	0	0	0	1
Lampazos de Naranjo	0	0	1	0
Monterrey	0	0	0	0
San Pedro Garza García	4	1	0	0



La información que aparece en este apartado es únicamente una guía proporcionada por el sistema, a fin de que pueda identificar las postulaciones faltantes, 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.

## 14 Paridad de género diputaciones

Para visualizar el estado en el que se encuentra el cumplimiento a la paridad de género en las postulaciones realizadas al cargo de Diputaciones, deberá seleccionar el apartado **“Menú” > “Paridad de Género Diputaciones”**.



Dentro del apartado **“Paridad de Género Diputaciones”** se desplegará, en su caso, el cumplimiento a la paridad de género con respecto a las postulaciones realizadas al cargo de Diputaciones, lo anterior, de conformidad con el artículo 12 de los Lineamientos de paridad.



- a) Así mismo, en la sección **“Paridad de Género Diputaciones”** se desplegará una tabla de equivalencias<sup>3</sup> (resultados del último proceso electoral, o el resultado de promediar éste con el anterior, o bien, del más reciente promediado con los dos anteriores en la elección de diputaciones locales), según lo elegido por cada partido político o coalición, y la división de los dos bloques que cada partido político generó para la postulación de candidatas y candidatos. Y conforme se realicen los registros, el sistema actualizará la columna de **“Género”**.

### CANDIDATURAS PRELACIÓN DIPUTACIONES

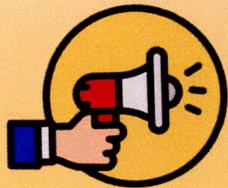
Bloque	Total Hombres	Total Mujeres	% Hombres	% Mujeres
Total	0	0	0.00	0.00
Bloque A	0	0	0.00	0.00
Bloque B	0	0	0.00	0.00

Total de distritos aplicables en bloque A: 0

Total de distritos aplicables en bloque B: 0

Aún no postula en 0 distritos

Va como coalición en: 26 distritos



Se deberá revisar el estatus de sus postulaciones en cuanto a las reglas para garantizar la paridad de género y de grupos en situación de vulnerabilidad.

<sup>3</sup> Anexo 1 de los Lineamientos de paridad





## 15 Paridad de Género en Ayuntamientos

### 15.1 Paridad Vertical y Horizontal

Para visualizar el estado en el que se encuentra el cumplimiento a la paridad de género horizontal y vertical en la postulación de candidaturas para los Ayuntamientos, deberá seleccionar el apartado de **“Menú” > “Candidaturas”> “Paridad Horizontal y Vertical”**.



Dentro del apartado **“Paridad Horizontal y Vertical”** se desplegará, en su caso, el cumplimiento a la paridad de género horizontal con respecto a las postulaciones realizadas al cargo de Ayuntamientos, lo anterior, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos de paridad.

Municipio	Género	Municipio	H
Abasco	M	Hualahuis	H
Agualeguas	M	Irbide	H
Los Aldamas	M	Juárez	M
Allende	H	Lampazos de Naranjo	H
Anáhuac	H	Linares	H
Apodaca	H	Marín	M
Arambarri	M	Melchor Ocampo	H
Bustamante	M	Mier y Noriega	H
Cadereyta Jiménez	M	Mina	M
El Carmen	M	Montemorelos	H
Cerralvo	M	Montemey	H
Ciénega de Flores	H	Parás	H
China	M	Pesquería	M
Dr. Arroyo	H	Los Ramones	M
Dr. Coss	H	Rayones	H
Dr. González	M	Sabinas Hidalgo	M
Galeana	H	Salinas Victoria	M
García	M	San Nicolás de los Garza	H
San Pedro Garza García	H	Santa Catarina	M
Gral. Bravo	M	Santiago	M
Gral. Escobedo	M	Vallecillo	M
Gral. Terán	H	Vitaldas	H
Gral. Treviño	M		
Gral. Zaragoza	H		
Gral. Zuazua	M		
Guadalupe	H		
Los Herreras	H		
Hidalgo	M		
Higueras	H		

Resultado	
Total Hombres	9
% Pctje. Hombres	0
Total Mujeres	3
% Pctje. Mujeres	100

Paridad horizontal  
Observaciones  
Verifique la cantidad de postulaciones de género que tiene registrados  
Verifique la cantidad de postulaciones de personas jóvenes



Dentro del apartado “**Paridad Horizontal y Vertical**” se desplegará, en su caso, el cumplimiento a la paridad de género vertical con respecto a las postulaciones realizadas al cargo de Ayuntamientos, lo anterior, de conformidad con el artículo 13 de los Lineamientos de paridad.

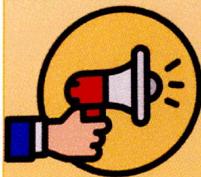
**CANDIDATOS** PARIDAD VERTICAL Y HORIZONTAL

Municipio	Género
Abasolo	M
Agualeguas	M
Los Aldamas	H
Allende	M
Anáhuac	M
Apodaca	H
Aramberri	M
Bustamante	M
Cadereyta Jiménez	H
El Carmen	M
Cerralvo	M
Ciénega de Flores	H
China	M
Dr. Arroyo	M
Dr. Coss	H
Dr. González	H
Galeana	M
García	M
San Pedro Garza García	M
Gral. Bravo	H
Gral. Escobedo	H

Municipio	Cargo	Género prop.	Género supl.	Indígena	Joven	Discapacidad	LGBTTIQ+
Abasolo	Presidencia Municipal	M	-		X		
Abasolo	Primera Regiduría Propietaria	H	H				
Abasolo	Segunda Regiduría Propietaria	M	M		X		
Abasolo	Tercera Regiduría Propietaria	H	M				
Abasolo	Cuarta Regiduría Propietaria	M	M		X		
Abasolo	Primera Sindicatura Propietaria	H	M				

Resultado  
 Total Hombres: 0  
 % Pol. Hombres: 0  
 Total Mujeres: 3  
 % Pol. Mujeres: 100

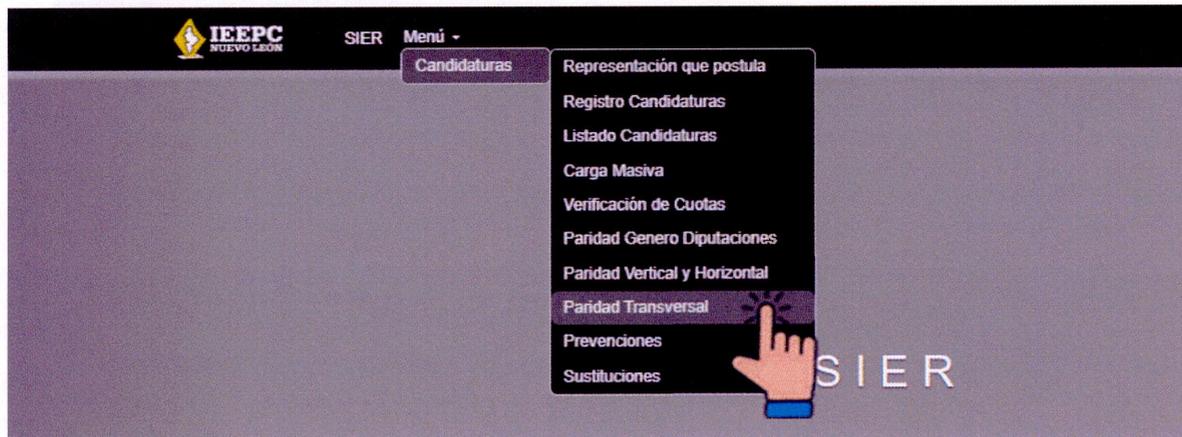
Paridad horizontal  
 Observaciones:  
 Verifique la cantidad de postulaciones de género que tiene registrados  
 Verifique la cantidad de postulaciones de personas jóvenes



*Se deberá revisar el estatus de sus postulaciones en cuanto a las reglas para garantizar la paridad de género.*

## 15.2 Paridad Transversal

- d. Para visualizar el estado en el que se encuentra el cumplimiento a la paridad de género transversal en la postulación de candidaturas para los Ayuntamientos, deberá seleccionar el apartado de **“Menú” > “Candidaturas”> “Paridad Transversal”**.



- e. Dentro del apartado **“Paridad Transversal”** se desplegará, en su caso, el cumplimiento a la paridad de género transversal con respecto a las postulaciones realizadas al cargo de Ayuntamientos, lo anterior, de conformidad con el artículo 15 de los Lineamientos de paridad.



CANTIDAD DE POSTULACIONES				
Cantidad en:	Mujer	Hombre	No binario	Postulación impar corresponde a Mujer, si al interior del bloque no hay mayoría de Mujeres
BLOQUE 1	13	12	1	Si
BLOQUE 2	14	12	0	No aplica



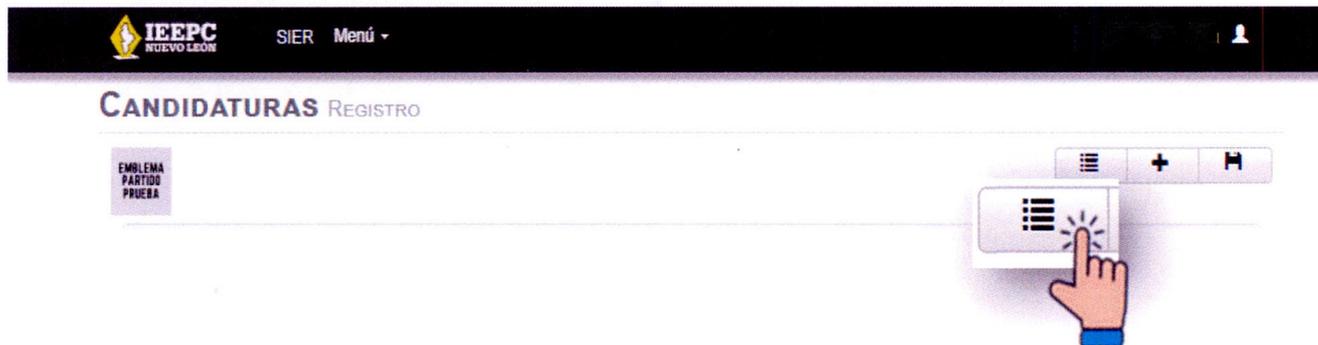
\*Se definió la Postulación Única al inicio del Bloque 1.

BLOQUE 1 (25 Presidencias Municipales)					
PARES Y POSTULACIÓN ÚNICA	MUNICIPIO	GÉNERO	MUNICIPIO	GÉNERO	Tiene Postulación M en cada Par
P.Única	Monterrey	M			
Par 1	Gral. Escobedo	H	García	M	SI
Par 2	Apodaca	M	Guadalupe	H	SI
Par 3	San Nicolás de los Garza	H	Juárez	M	SI
Par 4	Santa Catarina	H	San Pedro Garza García	M	SI
Par 5	El Carmen	M	Montemorelos	H	SI
Par 6	Gral. Zuazua	M	Galeana	NB	SI
Par 7	Cadereyta Jiménez	H	Santiago	M	SI
Par 8	Sabinas Hidalgo	H	Altamira	M	SI
Par 9	Pesquería	M	Gral. Terán	H	SI
Par 10	Linares	H	Ciénega de Flores	M	SI
Par 11	Salinas Victoria	M	Hidalgo	H	SI
Par 12	Dr. Arroyo	H	Anáhuac	M	SI

BLOQUE 2 (26 Presidencias Municipales)					
PARES Y POSTULACIÓN ÚNICA	MUNICIPIO	GÉNERO	MUNICIPIO	GÉNERO	Tiene Postulación Mujer en cada Par
Par 1	Aramberri	H	Gral. Zaragoza	M	SI
Par 2	Melchor Ocampo	M	Vallecillo	M	SI
Par 3	Dr. González	H	Villaldama	M	SI
Par 4	Cerralvo	M	Abasolo	H	SI
Par 5	Mier y Noriega	H	Los Herreras	M	SI
Par 6	Gral. Treviño	M	Mina	H	SI
Par 7	Hualahuises	M	Iturbide	H	SI
Par 8	Gral. Bravo	H	Los Ramones	M	SI
Par 9	Parás	M	Lampazos de Naranjo	H	SI
Par 10	Rayones	H	Marín	M	SI
Par 11	Bustamante	M	Aguaqueguas	H	SI
Par 12	Los Aldamas	H	Dr. Coss	M	SI
Par 13	China	M	Higueras	H	SI

## 16 Envío de registro

- a) Concluido el proceso de **“Adjunta tus formatos y documentación requerida”**, deberá regresar a la parte superior del sistema dando clic en las líneas



- b) Se desplegará la siguiente ventana con el listado de registros, donde podrá identificar y verificar que la documentación e información capturada sea la correcta y corresponda a las personas postuladas.

**CANDIDATURAS LISTADO**

Listado

▼ Filtros de Búsqueda ▼

Enviar todo a IEEPC (Ayuntamientos) Enviar todo a IEEPC (Diputaciones)

1-100 de 68 registros encontrados

No.	Cargo	Principio	Municipio	Distrito	Partido	Nombre Candidato(a)	Planilla/Fórmula	Fecha Envío	Activo
14	Presidencia Municipal						Completa		Si
15	Primera Regiduría Propietaria						Completa		Si
16	Primera Regiduría Suplente						Completa		Si
17	Segunda Regiduría Propietaria						Completa		Si
19	Segunda Regiduría Suplente						Completa		Si
20	Tercera Regiduría Propietaria						Completa		Si
21	Tercera Regiduría Suplente						Completa		Si
30	Cuarta Regiduría Propietaria						Completa		Si

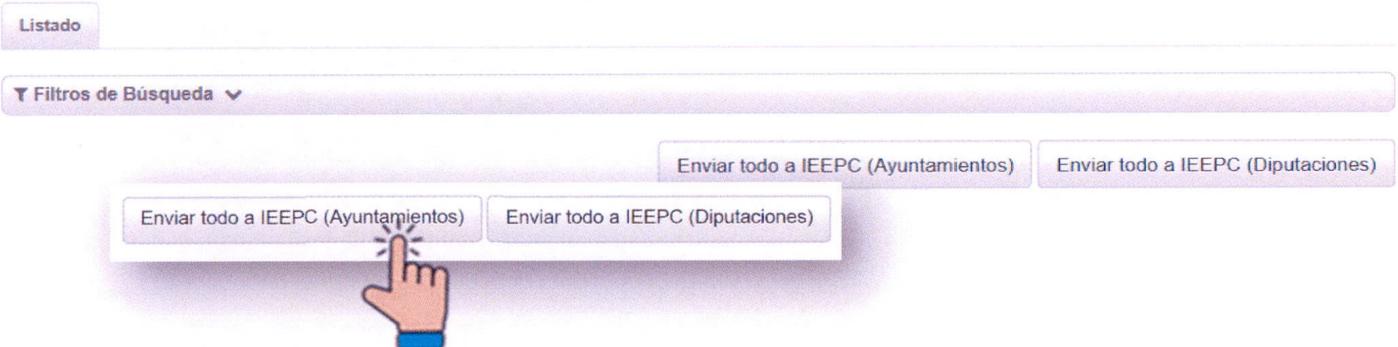


*La información que aparece en este apartado es únicamente una guía proporcionada por el sistema a fin de que pueda identificar la información o documentación faltante, pero de ninguna manera es vinculante para determinar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Electoral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



- c) Realizado el paso anterior en la parte superior de la ventana con el nombre **“Enviar todo al IEEPCNL”** en donde deberá seleccionar la opción que debidamente le corresponda, dependiendo si el registro que ha realizado sea para Diputaciones o Ayuntamientos.

## CANDIDATURAS LISTADO



- d) Realizado el paso anterior en la parte superior de la ventana con el nombre **“Enviar todo al IEEPCNL”** en donde deberá seleccionar la opción que debidamente le corresponda, dependiendo si el registro que ha realizado sea para Diputaciones o Ayuntamientos.



***Es importante destacar que después de la "primera ronda de captura" de una persona, tienen que repetirlo por cada candidatura, en TODOS los municipios y/o distritos, ANTES de mandar la información de cada elección***

- e) Una vez, dando clic **“Enviar todo al IEPCNL”** o en su caso, si aún tiene registros con observaciones, deberá seleccionar **“Cancelar”** y realizar las modificaciones correspondientes si así lo desea.

**Confirmación de Envío de Registro (Ayuntamientos)**

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

**Nota:** La información y documentación enviada será revisada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, por lo cual el presente envío no implica el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa aplicable referente a la elegibilidad de las candidaturas, así como de la paridad de género o las acciones afirmativas requeridas.

 Enviar Registro Cancelar

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

## CANDIDATURAS LISTADO

Listado

Registro enviado con éxito

g) Posteriormente realizado el paso anterior llegará a su correo electrónico la **“Confirmación de envío de datos de registro de la candidatura”**.

### Confirmación de envío de datos de registro de candidaturas



Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana  
Para



Responder



Responder a todos



Reenviar



viernes 29/12/2023 11:26 p. m.

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) FRANCISCO ANGUIANO QUIROZ:

En atención a sus solicitudes de registro de candidaturas para la elección de ayuntamientos para el proceso electoral 2023-2024 por el partido político o coalición Partido Prueba (PARTIDO\_PRUEBA), se hace de su conocimiento que la documentación presentada para dichos efectos mediante el Sistema Estatal de Registro a través de la dirección electrónica <https://sier24.ieepcnl.mx/>, ha sido recibida satisfactoriamente, por lo que este organismo electoral procederá a realizar la revisión de la documentación e información de las personas postuladas a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León; los Lineamientos de Registro de Candidaturas en el proceso electoral 2023-2024; los Lineamientos para garantizar la paridad de género en las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos en el Proceso Electoral 2023-2024; y demás ordenamientos jurídicos aplicables, en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente del envío de la solicitud de registro.

Para mayores informes, mandar correo a [registrocandidaturas@ieepcnl.mx](mailto:registrocandidaturas@ieepcnl.mx) o comunicarse al teléfono 81 1233 1515 del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.



**¡IMPORTANTE!**

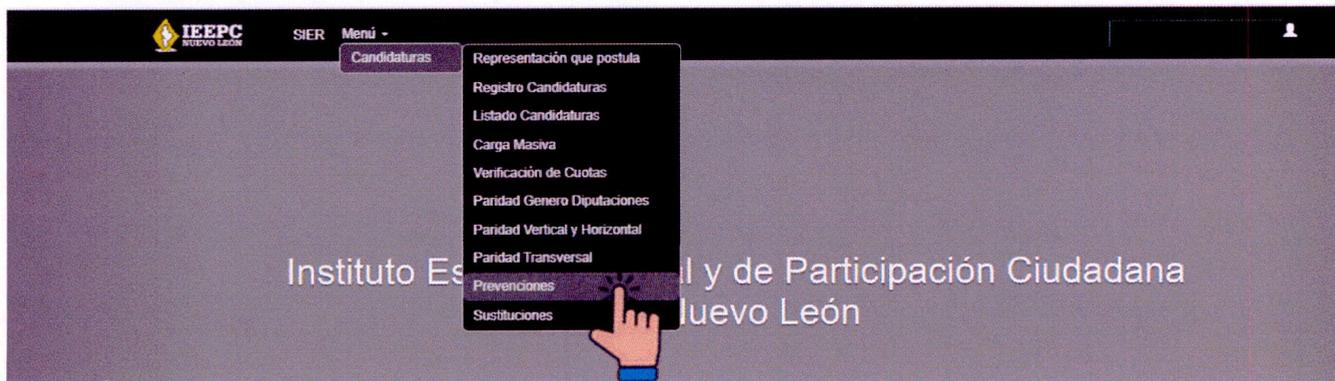
*Al **“Envía tu registro”** todos los formatos se envían en conjunto, por lo que es importante que haya adjuntado la totalidad de ellos y verificado que la información sea la correcta, **ya no se podrá volver a enviar ni modificar.***



## 17 Prevenciones

En términos del artículo 48 de los Lineamientos, la Dirección Organización dictará los acuerdos de prevención durante las etapas de recepción con motivo de la presentación de las solicitudes de registro de candidaturas.

- a. Para atender las prevenciones deberá seleccionar el apartado de **“Menú” > “Prevenciones”**.



- b. Dentro del apartado **“Prevenciones”** se muestra mediante los siguientes rubros:

### PREVENCIONES

Los partidos políticos deberán cumplir con las prevenciones realizadas por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana a través del Sistema Estatal de Registro, en caso de no atender la prevención dentro del plazo de 72 horas, la solicitud de registro se tendrá por no presentada.

Tipo Elección

Municipio

Distrito

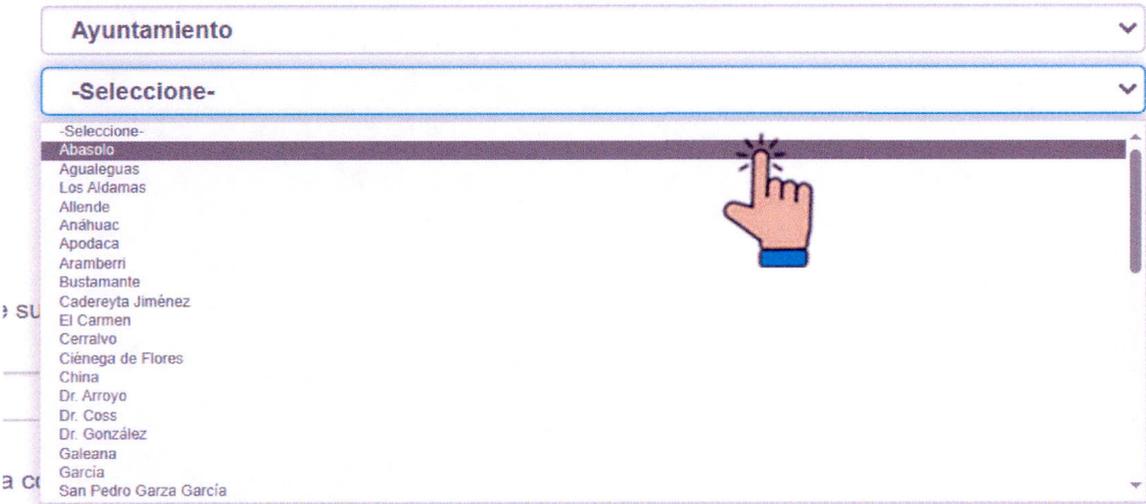
<b>Tipo de elección</b>	Deberá seleccionar una de las opciones de Ayuntamiento / Diputación según corresponda a la prevención que atenderá.
<b>Municipio</b>	En el caso de seleccionar Ayuntamientos, en el cual deberá de seleccionar el municipio que corresponda a la prevención que atenderá.





<b>Distrito</b>	En el caso de seleccionar Diputación, en el cual deberá de seleccionar el número de distrito local que corresponda la prevención que atenderá.
-----------------	--

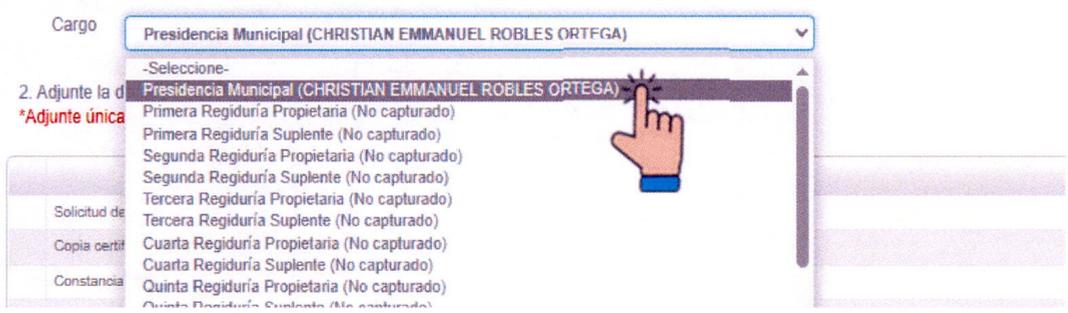
Una vez seleccionado el **tipo de elección** que corresponda con su registro, se habilitará el apartado de **municipio** en caso de Ayuntamientos o **distrito** para las Diputaciones debiendo seleccionar el municipio o distrito al que este postulando.



- c. En el **“Paso 1”** deberá seleccionar el cargo al cual solicita se subsane la prevención, cabe señalar que, aparecerán todas las postulaciones que realizó de la manera siguiente:
  1. Cargo.
  2. Nombre de la persona postulada.

**Instrucciones:**

1. Seleccione el cargo al cual solicita se subsane la prevención.





- d. En el **“Paso 2”** deberá dar clic en el apartado **“Adjuntar la documentación”** que le fue requerida en el acuerdo de prevención.

2. Adjunte la documentación requerida a continuación, cada uno en formato .pdf.  
 \*Adjunte únicamente los documentos que se le requirieron en la notificación recibida.

Documentación Requerida
Solicitud de registro de las candidaturas de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes (SRA-01-2024)
Copia certificada del acta de nacimiento
Constancia de residencia u otros documentos que la acrediten
Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos contenidos en el artículo 38 de la Constitución Federal y de no ser persona servidora de las enunciadas en las fracciones de la V a la X del artículo 71 de la Constitución Local (EBPA-02-2024)
En su caso, original de la constancia oficial en la que se acepte o autorice la separación del cargo, ya se trate de renuncia o de licencia sin remuneración
Copia simple del anverso y reverso de la credencial para votar vigente
En su caso, el original de la solicitud de renuncia a la militancia del partido político al que pertenecía
La plataforma electoral para su registro o copia de la constancia del registro aprobada por el Instituto
En su caso, copia simple de la constancia del registro de la coalición o candidatura común ante el Instituto
Original del Formulario de Registro SNR
Original del Informe de Capacidad Económica SNR
En su caso, Formato de auto adscripción como indígena (CADI-2024)
En su caso, Carta de la persona postulada manifiesta que es una persona con discapacidad (EMPCD-2024)
En su caso, Certificación médica expedida por una Institución de salud pública o privada en la que se deberá especificar el tipo de discapacidad.
En su caso, Escrito el cual manifiesta la identidad de género u orientación sexual con que se autoidentifica (LGBTTIQ+-2024)

- e. Una vez requisitada la información y documentación, en el **“Paso 3”** indica que deberá enviar la información en el botón **“ENVIAR”**.



- f. En el **“Paso 4”** deberá de repetir los pasos del 1 al 3 antes descritos por cada subsanación de prevención que necesite realizar.
- g. La lista de subsanación de prevenciones que haya enviado podrá consultarlas en ese mismo apartado denominado **“Prevenciones atendidas”**.

## PREVENCIONES ATENDIDAS

Registros: 0 de 0

No se encontraron registros



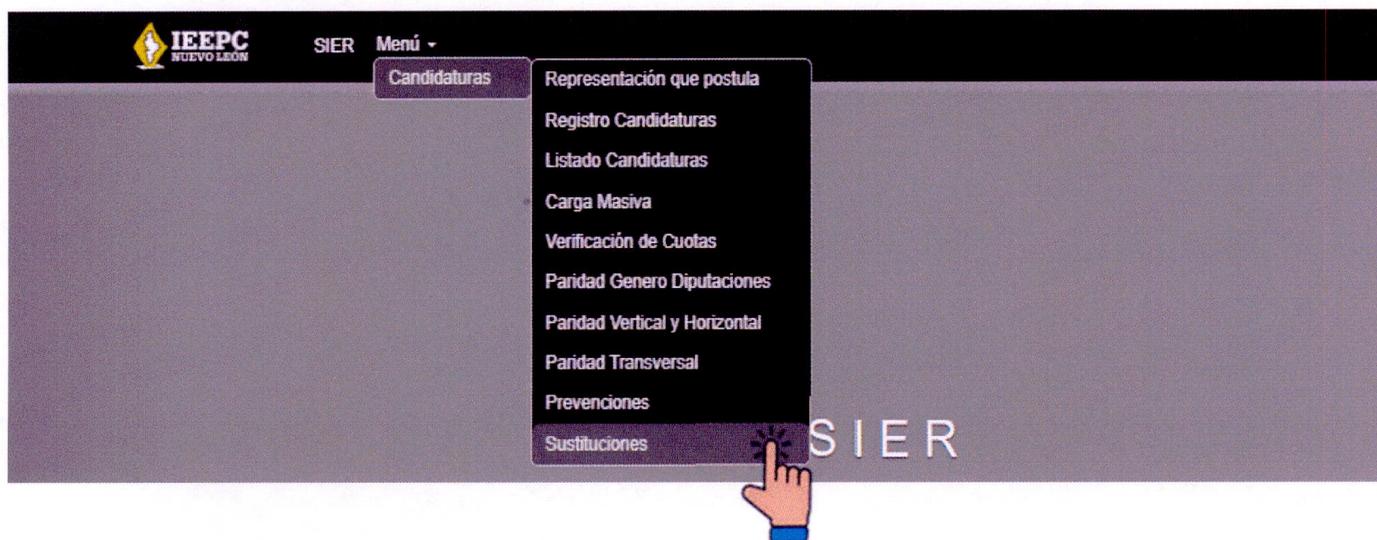
## 18 Sustituciones

Los partidos políticos o coaliciones podrán sustituir o cancelar libremente las candidaturas dentro del término establecido para el periodo de registro de las candidaturas.

Aprobado el **registro de la candidatura**, podrá realizar **sustituciones** por las siguientes causas:

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

En caso de renuncia de la candidatura, tendrá el carácter definitivo e irrevocable. Asimismo, ésta sólo podrá ser presentada hasta antes de que este Instituto ordene la impresión de las boletas electorales.



1. Seleccione el cargo al cual aplicará la sustitución.
2. Indique la causa de la sustitución adjunte el documento probatorio de la causa indicada, en formato PDF.
3. Seleccione la casilla de **“Sustitución”**.

## SUSTITUCIONES

Los partidos políticos podrán sustituir libremente a las personas postuladas dentro del término establecido para su registro, posterior a dicho plazo las sustituciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 149 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, utilizando para cualquier sustitución el formato DO-SUST-2024.

Tipo Elección	<input type="text" value="-Seleccione-"/>
Municipio	<input type="text" value="-Seleccione-"/>
Distrito	<input type="text" value="-Seleccione-"/>

### Instrucciones:

1. Seleccione el cargo al cual aplicará la sustitución.

Cargo

2. Indique la causa a la que corresponde dicha sustitución.

Causa

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

- Sustitución  
 Cumplimiento de prevención de una sustitución

4. Adjunte la documentación requerida, para el correcto llenado de la sustitución siga los pasos siguientes:
  - a. Ingrese al Portal del Instituto.
  - b. Descargue el formato de acuerdo con el cargo que corresponda la sustitución.
  - c. Llene la información solicitada en el formato con el tipo de letra Arial 11.
  - d. Imprima el formato previamente llenado.
  - e. Plasme las firmas solicitadas en el formato.
  - f. Una vez listo el formato, proceda a escanearlo y adjuntarlo en el apartado **“Sustituciones”** en el SIER.



4. Adjunte la documentación requerida a continuación, cada uno en formato .pdf

\*En caso de tratarse del cumplimiento de una prevención de una sustitución, adjunte únicamente los documentos que se le requirieron en la notificación recibida.

Documentación Requerida
Copia certificada del acta de nacimiento
Constancia de residencia u otros documentos que la acrediten
Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos contenidos en el artículo 38 de la Constitución Federal y de no ser persona servidora de las enunciadas en las fracciones de la V a la X del artículo 71 de la Constitución Local (EBPD-02-2024)
En su caso, original de la constancia oficial en la que se acepte o autorice la separación del cargo, ya se trate de renuncia o de licencia sin remuneración
Copia simple del anverso y reverso de la credencial para votar vigente
En su caso, el original de la solicitud de renuncia a la militancia del partido político al que pertenecía
La plataforma electoral para su registro o copia de la constancia del registro aprobada por el Instituto
En su caso, copia simple de la constancia del registro de la coalición o candidatura común ante el Instituto
Original del Formulario de Registro SNR
Original del Informe de Capacidad Económica SNR
Escrito libre de solicitud de sustitución
En su caso, Formato de auto adscripción como indígena (CADI-2024)
Formato de sustitución DO-SUST-2024
En su caso, Carta de la persona postulada que es una persona con discapacidad (EMPCD-2024)
En su caso, Certificación médica expedida por el Instituto de Salud Pública o privada en la que se deberá especificar el tipo de discapacidad
En su caso, Escrito el cual manifiesta la identidad de género u orientación sexual con que se autoidentifica (LGBTTIQ+-2024)



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

