



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA PARA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Procedimiento para el Sistema de Registro de Manifestaciones de Intención de Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021.

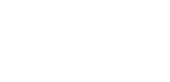
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2021

OBJETIVO

Esta guía es para orientar su registro en línea, de manera que a través del uso del internet capturen su información las y los ciudadanos que aspiren a **Candidaturas Independientes** por el Principio de Mayoría Relativa para las elecciones de **Gubernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales** para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2021 y generen su manifestación de intención para que posteriormente la presenten ante el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Para realizar la captura de sus datos en el Sistema de Registro de Manifestaciones de Intención de Candidaturas Independientes en línea, es necesario ingresar al portal web:

www.ieec.org.mx



Se recomienda:

- Usar la última versión de los navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge, así como un lector de archivos .pdf como Adobe Acrobat Reader.
- Contar con los documentos requeridos en la convocatoria en el inciso relativo a “Manifestación de Intención”, de donde deberá tomar los datos para la captura.

Pasos a seguir

1

Ingresar al siguiente apartado y darle un clic en **INSCRIPCIONES AQUÍ**.

**SISTEMA DE REGISTRO DE
MANIFESTACIONES DE
INTENCIÓN DE
CANDIDATURAS
INDEPENDIENTES**
INSCRIPCIONES AQUÍ

2

Acceder en **Crear cuenta de usuario o usuaria (Primera Etapa)**.

Manifestación de Intención de Candidaturas Independientes

Las Candidaturas Independientes para Gubernatura, Diputaciones, Presidencias Municipales y Presidencias de Juntas Municipales, se registran ante el **instituto Electoral del Estado de Campeche**. Los datos según los que se eligen en los estados, deben registrarse ante el **instituto Electoral del Estado de Campeche** (Presidencia de la República, Simulacro, Diputaciones-Pedagogía).

El punto de 2014 se integró la figura de candidato y candidata independiente lo que da lugar a la certificación de intención. Para ejercer este derecho deben acudir ante el **instituto Electoral del Estado de Campeche** a intención de participar.

Para acceder al registro online "Accede a Candidaturas Independientes" con la creación de una cuenta de usuario o usuaria con la manifestación de intención con el código de acceso para acceder a los datos que se ingresan en la intención de la que pretende acceder.

Crear cuenta de usuario o usuaria (Primera Etapa)

3

Ingresar los datos solicitados para crear su usuario y contraseña y al terminar dar un clic en **crear usuario**.

4

Posteriormente, se despliega la página de **Bienvenido/a a su preregistro de aspirante a candidatura independiente**, en la cual se tienen las siguientes opciones:

- **Continuar con el registro**, al seleccionar esta opción se habilitará la pantalla **Bienvenido/a a su Preregistro de aspirante a candidatura independiente** la cual permite ingresar información en los siguientes apartados:

Aspirantes	Acta	Credencial	Residencia	Manifestación
Asociación	Cédula	Cuenta	Plataforma	

- **Quizás después**, regresa a la página de inicio, posteriormente deberá ingresar con el Usuario y contraseña creada, para continuar con su preregistro y deberá dar click en **Abrir Solicitud**

Importante: Se recomienda leer los requisitos de captura seleccionando  antes de continuar con el registro.

5

EDITAR

En la pantalla **Editar**, primeramente deberá seleccionar el botón  el cual pondrá todos los campos en edición y permitirá ingresar la información en los siguientes apartados:

Nota: Los campos marcados con asterisco *, son obligatorios.

ASPIRANTE

En este apartado deberá verificar que el nombre ingresado esté correcto, de lo contrario deberá hacer la modificación, seguidamente desplegará el campo "Sexo" y seleccionará el que le corresponda, e ingresará la información de las y los integrantes de la fórmula o planilla completa.

ASPIRANTE
Propietario o Propietaria

Cargo	Matrícula*	Primer Apellido*	Segundo Apellido*	Sexo*
Quemadora	148184874	SOUSA	OSCARDO AVELLANO	M

En los siguientes apartados deberá ingresar la información solicitada.

ACTA

ACTA DE NACIMIENTO

Fecha de Nacimiento* Nacionalidad*

CREDENCIAL

CREDENCIAL PARA VOTAR

Ciclo de Estudio* Foto* CUG* No. Estado*

Estado* Municipio* Localidad* Sexo*

RESIDENCIA

ESCRITO DE RESIDENCIA

Datos del Domicilio*

Calle* Número*

Colonia* Código Postal*

Localidad o lugar* Municipio*

Tiempo de residencia en el Estado y en el Municipio:

Años en el Estado* Meses en el Estado* Años en el Municipio* Meses en el Municipio*

MANIFESTACIÓN

FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN

Propietario:

RFC* CURP*

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

Calle* Número*

Colonia* Código Postal*

Localidad o lugar* Municipio*

Cerreo electrónico*

ASOCIACIÓN

INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

ACTA CONSTITUTIVA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL

Original de los documentos de la escritura pública del Acta Constitutivo por medio de la creación de la persona jurídica constituida en Asociación

Notaría Número* Escribano Número* Fecha de Constitución* Fecha de Inscripción en el registro público*

Nombre de la Asociación Civil*

Objeto de la Asociación Civil*

Presidente de la Asociación Civil:
Nombre* Primer Apellido* Segundo Apellido*

Representante o Administrador de la Asociación Civil:
Nombre* Primer Apellido* Segundo Apellido*

Representante Legal de la Asociación Civil:
Nombre* Primer Apellido* Segundo Apellido*

Dondeño para ser y recibir notificaciones de la Asociación Civil:
Calle* Número*
Código* Código Postal*
Localidad o lugar* Municipio*

CÉDULA

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN

Original de la cédula de identificación emitida por el Consejo de Identificación Local de la Asociación Civil.

N° de Persona Resol*

Documento de Persona Resol*

CUENTA

CUENTA BANCARIA

Original de la cédula de identificación emitida por el Consejo de Identificación Local de la Asociación Civil.

Nombre de la Institución Bancaria* Número de la Cuenta Bancaria*

Título de la Cuenta Bancaria*

Dondeño:
Calle* Número*
Código* Código Postal*
Localidad o lugar* Municipio*

Aprobación o Representante Legal:
Nombre* Primer Apellido* Segundo Apellido*

PLATAFORMA

PLATAFORMA ELECTORAL

Original de la plataforma electoral con firma autógrafa.

Fecha del documento*

6

DOCUMENTOS A ADJUNTAR

Al terminar de ingresar la información requerida, en este apartado seleccionará **“SI”** en caso de adjuntar el documento, de lo contrario seleccionará **“NO”**.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR
 Requisitos que presentará junto con la Manifestación de Intención.

- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por la Dirección del Registro Civil.
- Copia fotostática legible del anverso y reverso de la credencial para votar.
- Escrito bajo protesta que acredite la residencia.
- Copia certificada del Testimonio de la Escritura Pública del Acta Constitutiva que acredite la creación de la persona moral constituida en Asociación Civil.
- Copia fotostática legible de la Cédula de Identificación Fiscal de la Asociación Civil.
- Copia fotostática legible del contrato de la cuenta bancaria perforada a nombre de la Asociación Civil.
- Plataforma Electoral con firma autógrafa.
- Archivo digital conteniendo el emblema y colores con los que pretende ostentar, conforme a los lineamientos para el registro de candidaturas independientes.
- Formulario de registro con la aceptación para recibir notificaciones electrónicas y el informe de capacidad económica con firma autógrafa.

7

INCONSISTENCIAS

Una vez ingresado los datos requeridos, deberá seleccionar en el botón , el cual mostrara las **inconsistencias**. En este apartado se tienen las siguientes opciones :

- Ver todos los detalles de captura. Mostrará toda la información ingresada.
- Ver solo inconsistencias de captura. Mostrará solo aquellos campos donde hay errores u omisiones de captura

En caso de haber alguna(s) inconsistencia(s) de captura se visualizará con letras **rojas** y en la columna de observaciones nos dará una breve explicación de la inconsistencia.

Inconsistencias

Muestra las inconsistencias del ingreso de la información de sus documentos requeridos.

 Si han encontrado inconsistencias y observaciones que requieren ser completadas y subsanadas para que se permita la conclusión de la captura.

[Ver todos los detalles de captura](#) [Ver solo inconsistencias de captura](#)

Requisito	Información capturada	Requerido	Observaciones	Verificación
Requisito CANDIDATURA				
Requisito FORMULA O PLANILLA				
Gobernadora				
Requisito ACTA DE NACIMIENTO				
Fecha de nacimiento:		Obligatorio	No se ingresó día, mes y año.	No cumple
Archivo digital con emblema y colores		Obligatorio	No se eligió alguna de las opciones.	No cumple
Formulario de registro con la aceptación de notificaciones electrónicas y el informe de Capacidad Económica		Obligatorio	No se eligió alguna de las opciones.	No cumple

[Aceptar](#)

Para poder realizar las correcciones deberá hacer lo siguiente:

1. Selecciona la palabra **Aceptar**, seguidamente desplegará la pantalla de **Editar**.
2. Después selecciona el botón  y podrá realizar las modificaciones necesarias.
3. Para realizar las modificaciones seleccionará el o los apartados que presenten inconsistencias dando un click y el sistema le ubicará directamente en el apartado seleccionado.



4. Posteriormente procederá a seleccionar el botón , se guardará la información ingresada, y una vez corregida la o las inconsistencias, le permitirá imprimir los formatos.

8

IMPRESIÓN DE FORMATOS

Al no tener inconsistencias en la captura, automáticamente permitirá imprimir los siguientes formatos:

- **Escrito de Residencia**
- **Formato de Manifestación de Intención**



Para ello deberá:

- 1.- Seleccionar el formato que desee imprimir dándole un clic y el sistema le mostrará el formato seleccionado en el que podrá verificar su información ingresada.
- 2.- A continuación seleccione el botón **Imprimir**, generando su Manifestación de Intención o si desea realizar alguna modificación seleccione el botón **Regresar** y le enviará a la pantalla **Editar**.
- 3.- Si desea cambiar a la Funcionaria a quien se dirige y/o la fecha de entrega, seleccione el botón **Opciones** y desplegará la siguiente pantalla:



4.-Si desea salir, seleccione el botón **Ir a Bienvenida** y le llevará a la pantalla de inicio.

Nota: Una vez impresos los Formatos, deberá firmarlos para su presentación ante la Presidencia o en su caso, ante la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, dentro del plazo establecido.

9

Para salir del Sistema selecciona el botón de abandonar  y por último cerrar sesión  .