
GUÍA DE USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO DE ASPIRANTES A INTEGRAR LOS
CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES.





Seleccione una temática para conocer el proceso

1. **Requisitos técnicos y recomendaciones**

2. **Pre-registro**

3. **Activar tu cuenta**

4. **Inicio de sesión**

5. **Recupera tu contraseña**

6. **Registro**

a. Datos generales

b. Residencia

c. Estudios realizados

d. Trayectoria

e. Cargo a postular

f. Exposición de motivos

g. Formatos

h. Documentación

i. Sede de examen de conocimientos

7. **Verificación de información**



REQUISITOS TÉCNICOS

El sistema es accesible desde los siguientes navegadores:

- Google Chrome (*recomendado*)
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

IMPORTANTE: Cualquier navegador de los anteriores que decida utilizar, deberá estar actualizado a la última versión disponible para su computadora.

RECOMENDACIONES

Es importante tomar en cuenta que durante el proceso de registro, las pantallas de captura de información solicitan en algunas partes una gran cantidad de datos, por lo tanto, se les hacen las siguientes recomendaciones:

- Realizar la captura en una computadora de escritorio o laptop.
- Tener conexión estable a Internet.
- Una resolución mínima del monitor de 1280 x 720 pixeles.



Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Iniciar sesión

Correo electrónico:*
Obligatorio, Ingresa el correo electrónico proporcionado en el pre-registro

Contraseña
Obligatorio, Ingresa la contraseña proporcionada en el pre-registro

¿Olvidaste tu contraseña?

¿No tienes una cuenta? **¡Regístrate aquí!**

1

PRE-REGISTRO

Ingresa al sistema en el siguiente enlace:

<https://saic.sistemasiepac.mx/login>

1. Selecciona en "**Pre-registro**" o "**¡Regístrate aquí!**".
2. Se mostrará la siguiente pantalla de **Pre-registro**.
3. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Nombre(s) y apellidos
- Correo electrónico
- Fecha y estado de nacimiento
- Sexo
- Clave de elector
- Contraseña

4. Selecciona las casillas de verificación de "**Estoy de acuerdo**" y "**Aviso de privacidad**".

5. Presiona el botón naranja de **Pre-registro**, para crear tu cuenta.



2

Pre-registro

Datos conforme al acta de nacimiento

Nombres:*
Obligatorio, Ingresa tu nombre o nombres

Apellido paterno:*
Obligatorio, Ingresa tu apellido paterno, si no cuentas con el apellido, ingresa XX

Apellido materno:*
Obligatorio, Ingresa tu apellido materno, si no cuentas con el apellido, ingresa XX

Correo electrónico:*
Obligatorio, Ingresa un correo electrónico válido ya que este será uno de los medios de contacto con nosotros

Confirmación del Correo electrónico:*
Obligatorio, Confirma tu correo electrónico

Fecha de nacimiento:*
Obligatorio, Ingresa tu fecha de nacimiento

Estado de nacimiento:*
Obligatorio, Selecciona el estado de la república en el que naciste

Sexo:*
Obligatorio, Selecciona el sexo registrado en tu acta de nacimiento

INE

Clave de elector:*
Obligatorio, Ingresa tu clave de elector

Contraseña
Obligatorio, Ingresa una contraseña la cual debe tener entre 8 y 16 caracteres, debe incluir al menos un dígito, al menos una letra minúscula y al menos una letra mayúscula. Si deseas mayor seguridad puedes incluir otros símbolos.

Confirmar contraseña
Obligatorio, Confirma tu contraseña

Los datos proporcionados serán validados al momento del cotejo documental

Estoy de acuerdo.

He leído y acepto el [aviso de privacidad](#).


1

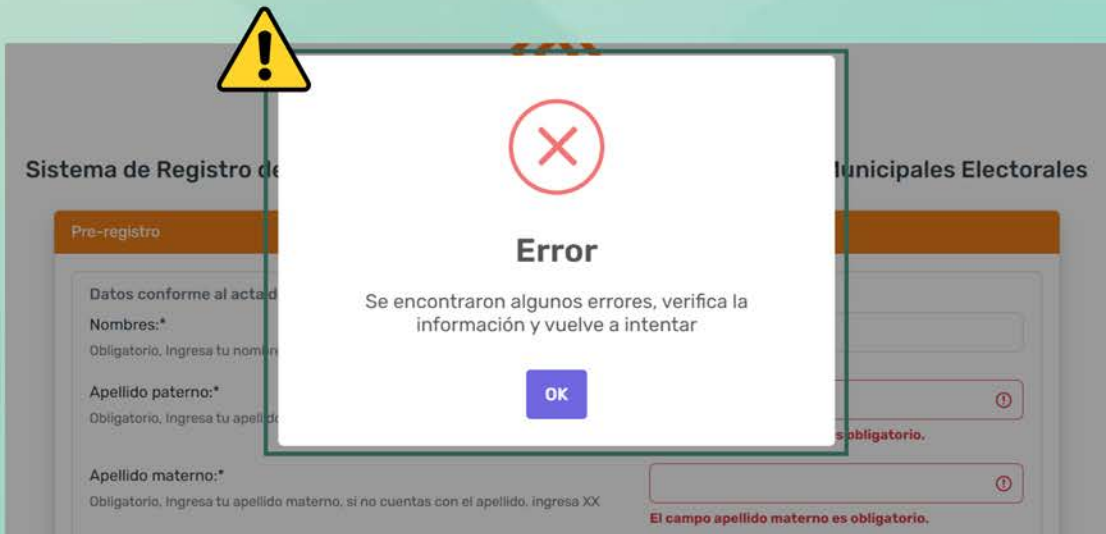
3

4

5

PRE-REGISTRO

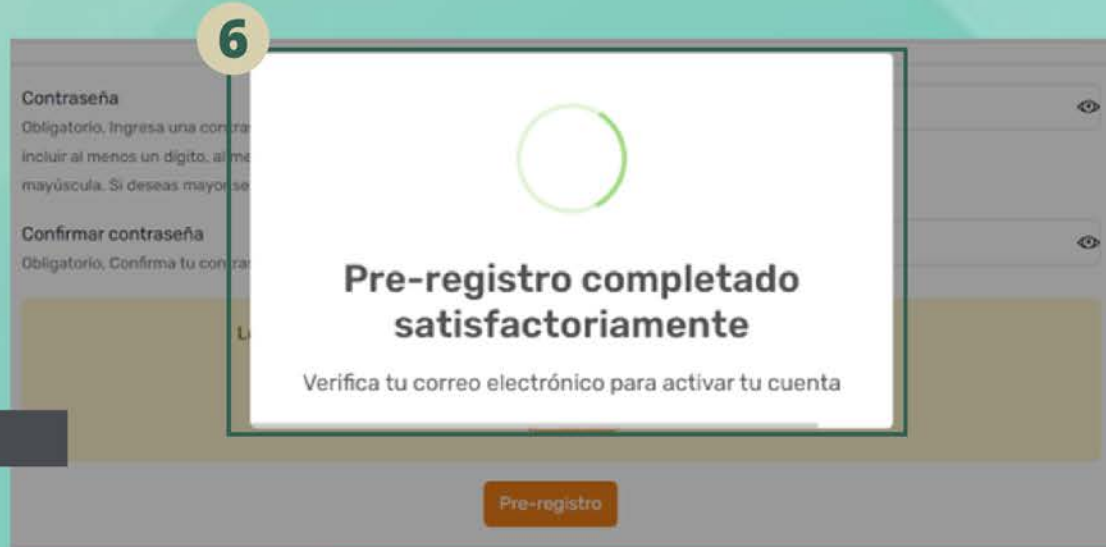
 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de **"Error"**.



6. Se mostrará el siguiente aviso de **"Pre-registro completado satisfactoriamente"**.

7. El sistema enviará un mensaje al correo electrónico registrado en la pantalla de **Pre-registro**.

Seguidamente, se mostrará la pantalla de **"Confirma tu correo electrónico"**.

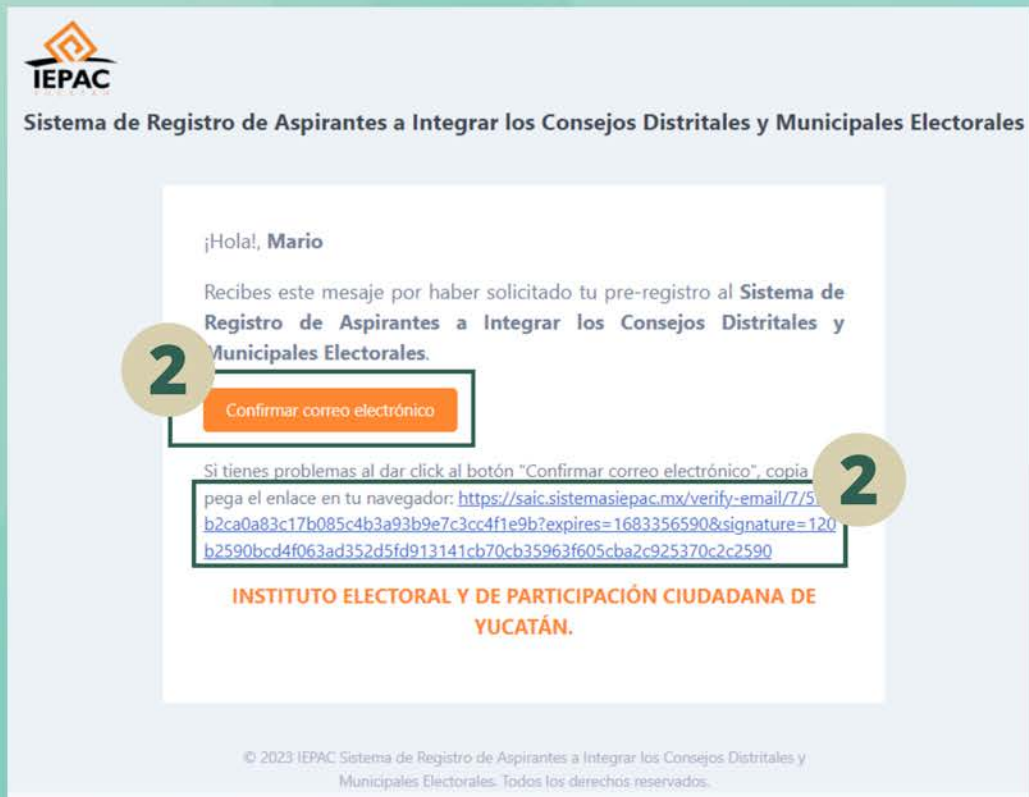


Confirma tu correo electrónico

Antes de poder continuar:

- A. Hemos enviado un correo electrónico a **n@gmail.com**
1. Confirma tu correo electrónico con el enlace que te hemos enviado (**El token generado expira en máximo 1 hora**)
 2. Da click en el botón "Confirmar correo electrónico", o copia el enlace que aparece abajo del botón y pegalo en tu navegador
- B. Si no has recibido el correo electrónico de verificación [pulsa aquí para que te enviemos otro.](#)
- C. Si ya verificaste tu correo electrónico en otro navegador o dispositivo, [pulsa aquí para continuar](#)

1



ACTIVAR CUENTA

1. Ubica el **mensaje de verificación** enviado por el sistema, en la bandeja de tu correo electrónico previamente registrado.

2. Presiona el botón naranja de **Confirma correo electrónico** o copia y pega el **enlace** en tu navegador, *el token generado expira en máximo 1 hora.*

Seguidamente, se mostrará la pantalla de **"Datos Generales"**.



Si verificaste tu correo electrónico en otro navegador o dispositivo, deberás de seleccionar la opción **"C"** en la pantalla de **"Confirma tu correo electrónico"**.

Confirma tu correo electrónico

Antes de poder continuar:

- A. Hemos enviado un correo electrónico a **a** **n@gmail.com**
1. Confirma tu correo electrónico con el enlace que te hemos enviado (**El token generado expira en máximo 1 hora**)
 2. Da click en el botón "Confirmar correo electrónico", o copia el enlace que aparece abajo del botón y pegalo en tu navegador
- B. Si no has recibido el correo electrónico de verificación [pulsa aquí para que te enviemos otro.](#)
- C. Si ya verificaste tu correo electrónico en otro navegador o dispositivo, [pulsa aquí para continuar](#)



INICIO DE SESIÓN

Este apartado aplica para las personas aspirantes, que ya realizaron su **Pre-registro** y **Activaron su cuenta**, de lo contrario, realizar los apartados anteriores a éste.

1. Ingresa al sistema en el siguiente enlace:

<https://saic.sistemasiepac.mx/login>

2. Ingresa el **correo electrónico** y **contraseña** que registraste previamente.

3. Presiona en el botón naranja de **Iniciar sesión**.

1

The screenshot shows the login interface for the IEPAC system. At the top right, there are links for 'Acceder' and 'Pre-registro'. The IEPAC logo is centered, with the text 'Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales' below it. The login form is titled 'Iniciar sesión' and contains two input fields: 'Correo electrónico:*' and 'Contraseña'. Below the fields is an orange 'Iniciar sesión' button and a link for '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom, there is a link for '¿No tienes una cuenta?, ¡Regístrate aquí!'. Three numbered callouts are present: '1' points to the top right links, '2' points to the input fields, and '3' points to the 'Iniciar sesión' button.

Acceder Pre-registro



Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Iniciar sesión

Correo electrónico:*

Obligatorio. Ingresa el correo electrónico proporcionado en el pre-registro

Contraseña

Obligatorio. Ingresa la contraseña proporcionada en el pre-registro

→ Iniciar sesión

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

¿No **3** una cuenta?, [¡Regístrate aquí!](#)

RECUPERA TU CONTRASEÑA

Acceder Pre-registro



Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Iniciar sesión

Correo electrónico:*
Obligatorio. Ingresa el correo electrónico proporcionado en el pre-registro

Contraseña
Obligatorio. Ingresa la contraseña proporcionada en el pre-registro

→ Iniciar sesión ¿Olvidaste tu contraseña?

¿No tienes una cuenta?, [¡Regístrate!](#)

2

Restablecer contraseña

Correo electrónico:*

Ingresa el correo electrónico proporcionado en el pre-registro

4

Enviar enlace para restablecer contraseña

3

5

TEMPORAL | IEPAC

Aviso para restablecer contraseña - IEPAC Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales ¡Hola, Mario

6

IEPAC
Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales

¡Hola, Mario Alejandro Canche Domenzain.

Estás recibiendo este email porque se ha solicitado un cambio de contraseña para tu cuenta.

Da click sobre el botón para poder resetear tu contraseña.

Confirmar correo electrónico

Si tienes problemas al dar click al botón "Confirmar correo electrónico", copia y pega el enlace en tu navegador: <https://sistemaiepac.com/reset-password/87ed18bc1956d084e4e40e9be530963c11727a5d0263783895e84ba78b665d29>

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.

© 2022 IEPAC Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales. Todos los derechos reservados.

Este apartado aplica para las personas aspirantes, que ya realizaron su **Pre-registro** y **Activaron su cuenta**, de lo contrario, realizar los apartados anteriores a este.

1. Selecciona en **¿Olvidaste tu contraseña?**

2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, para restablecer la contraseña.

3. Ingresa el **correo electrónico** que registraste previamente.

4. Presiona en el botón naranja de **Enviar enlace para restablecer contraseña**.

5. El sistema enviará un **mensaje** al correo electrónico registrado.

6. Ubica el **mensaje** de verificación enviado por el sistema, en las bandejas de tu correo electrónico previamente registrado.

¡Hola!, Mario Alejandro Canche Domenzain.

Estás recibiendo este email porque se ha solicitado un cambio de contraseña para tu cuenta.

Da click sobre el botón para poder resetear tu contraseña.

Confirmar correo electrónico

7

Si tienes problemas al dar click sobre el botón "confirmar correo electrónico", copia y pega el enlace en tu navegador: <https://saic.sistemasiepac.mx/reset-password/87e6189e195b8d84e5a4de98e5309b3c1f727a5c0363743045e84ba78b565d26>

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.

8



Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Restablecer contraseña

Correo electrónico:*

Obligatorio, Ingresa el correo electrónico proporcionado en el pre-registro

Contraseña:*

Obligatorio, Ingresa una contraseña la cual debe tener entre 8 y 16 caracteres.

Debe incluir al menos un dígito, al menos una letra minúscula y al menos una letra mayúscula. Si deseas mayor seguridad puedes incluir otros símbolos.



Contraseña:*

Obligatorio, Confirma tu contraseña



Restablecer contraseña

10

9

RECUPERA TU CONTRASEÑA

7. Presiona el botón naranja de **Confirma correo electrónico o copia y pega el enlace en tu navegador**.

Seguidamente, se mostrará la pantalla de **"Restablecer contraseña"**.

8. El sistema mostrará la siguiente pantalla, para restablecer la contraseña.

9. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Correo electrónico registrado
- Contraseña nueva
- Confirmación de contraseña nueva

10. Presiona en el botón naranja de **Restablecer contraseña**.

11. Realizar el apartado de **Inicio de Sesión**.

REGISTRO

A continuación, en cada apartado lee la información que se solicita.

Datos generales

1. El sistema visualizará información precargada con base al "Pre-registro".
2. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Localidad
- Municipio
- Teléfono celular y/o domicilio
- Mayahablante
- Grupos en situación de vulnerabilidad

3. Responde a la información que se solicita, en relación con **Grupos en situación de vulnerabilidad**.

5. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**, para acceder con el siguiente apartado.

1- Datos generales

Datos generales

Instrucciones:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresar la información que se te solicita.
3. Verificar la información que ingresaste.
4. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
5. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Generales

C		D		Mario	
Apellido paterno		Apellido materno		Nombres	
1	8	3	M	Y	
Fecha de nacimiento		Edad	Género	Estado	
				Localidad *	Municipio *

Otros datos

a	n@gmail.com			Selecciona
Correo Electrónico		Teléfono celular *	Teléfono domicilio	¿Eres maya hablante? *

Grupos en situación de vulnerabilidad

Ten en cuenta que la información proporcionada a continuación es de carácter público. Lo anterior, ya que en caso de desempate se consideraran los criterios referentes a las personas que pertenezcan a grupos en situación de vulnerabilidad, para lo cual puede de forma voluntaria, hacer de conocimiento la información correspondiente

Jóven: de 18 a 29 años, cumplidos al 01 de enero de 2024.
Adulto mayor: 60 años cumplidos o más.

¿Pertenece a una comunidad indígena? *	Selecciona
¿Te consideras una persona afromexicana? *	Selecciona
¿Tienes alguna discapacidad? *	Selecciona
¿Te consideras una persona joven? * De 18 a 29 años, cumplidos al 01 de enero de 2024.	Selecciona
¿Te consideras una persona adulta mayor? * 60 años cumplidos o más.	Selecciona
¿Pertenece a la Comunidad LGBT+? *	Selecciona

Guardar y continuar >

Datos generales

Instrucciones:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
5. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Generales

1

C Apellido paterno

D Apellido materno

Mario Nombres

1 8 Fecha de nacimiento

3 Edad

M Género

Y Estado

Localidad * Selecciona

Municipio * Selecciona

2

Otros datos

1

a n@gmail.com Correo Electrónico

Teléfono celular *

Teléfono domicilio

Selecciona

¿Eres maya hablante? *

3

Grupos en situación de vulnerabilidad

Ten en cuenta que la información proporcionada a continuación es de carácter público. Lo anterior, va que en caso de desempate se consideraran los criterios referentes a las personas que pertenezcan a grupos en situación de vulnerabilidad, para lo cual puede de forma voluntaria, hacer de conocimiento la información correspondiente

Jóven: de 18 a 29 años, cumplidos al 01 de enero de 2024.

Adulto mayor: 60 años cumplidos o más.

¿Pertenece a una comunidad indígena? * Selecciona

¿Te consideras una persona afromexicana? * Selecciona

¿Tienes alguna discapacidad? * Selecciona

¿Te consideras una persona joven? * Selecciona

De 18 a 29 años, cumplidos al 01 de enero de 2024.

¿Te consideras una persona adulta mayor? * Selecciona

60 años cumplidos o más.

¿Pertenece a la Comunidad LGBT+? * Selecciona

4

Guardar y continuar >



Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en Sí, ya NO se podrán realizar cambios

Si estoy seguro, continuar

No estoy seguro, regresar

DATOS GENERALES

1. Con base a lo proporcionado en el "Pre-registro", el sistema visualizará su información precargada, la cual no podrá ser modificada.

2. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Localidad
- Municipio
- Teléfono celular
- Teléfono domicilio
- Mayahablante

3. Responde a la información que se solicita, en relación con **Grupos en situación de vulnerabilidad**.

4. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.



En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

5. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.


RESIDENCIA

1. Con base a lo proporcionado en el "Pre-registro", el sistema visualizará su información precargada, la cual no podrá ser modificada.

2. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- OCR y Sección
- Calle, número, cruzamiento, colonia o fraccionamiento de su domicilio
- Código postal
- Localidad
- Municipio
- Tiempo de residencia

3. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

5. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

2- Residencia

Residencia

Instrucciones:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
5. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Credencial de elector	
C	D
Clave de elector	

Ingresa el ocr	
OCR* ¿Que es el OCR?	0305
Sección *	

Domicilio				
25 C	300 F	13 y 15	Centro	97000
Calle *	Número *	Cruzamientos *	Colonia o fraccionamiento *	Código postal *
Mérida	Selecciona			3
Localidad *	Municipio *			Tiempo de residencia en años *

Guardar y continuar >

Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en Sí, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy segura, continuar **No estoy segura, regresar**

ESTUDIOS REALIZADOS

3- Estudios Realizados

Estudios Realizados

Instrucciones:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
5. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Último grado de estudios

1 Grado de estudios Se Leer y Escribir

2 Documento obtenido *

Nombre de la Institución *

Período *

4 Nombre de la carrera *

Datos del título

dd/mm/aaaa

Número * Fecha *

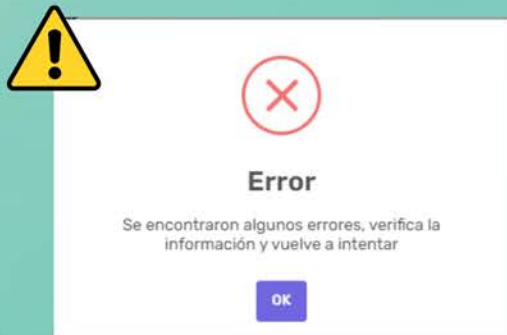
3

Datos de la cédula

dd/mm/aaaa

Número Fecha

5 Guardar y continuar >



1. Selecciona tu último **Grado de estudios** o la opción de "**Se Leer y Escribir**".

2. Agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Documento obtenido
- Nombre de la Institución
- Período

3. Agrega **Datos del título** y/o **Datos de la cédula**, cuando el **Documento obtenido** sea **Título**.

4. Agrega **Nombre de la carrera**, cuando el **Grado de estudios** sea Técnico Superior Universitario o Licenciatura.

5. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.

! En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

6. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

TRAYECTORIA

(Otros estudios)


1. En el caso de que cuentes con otros estudios, tales como *Licenciatura, Diplomado, Maestría, Doctorado, Seminario, Posgrado, Técnica, Comercial*.

Por cada otro estudio, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Tipo de estudio
- Nombre de la carrera
- Nombre de la Institución
- Período
- Documento obtenido

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Otros estudios

A. Si cuentas con otros estudios tales como (Licenciatura, Diplomado, Maestría, Doctorado, Seminario, Posgrado, Técnica, Comercial), agrégalos.


B. Instrucciones para agregar otro estudio:


1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Presiona el botón "Agregar".

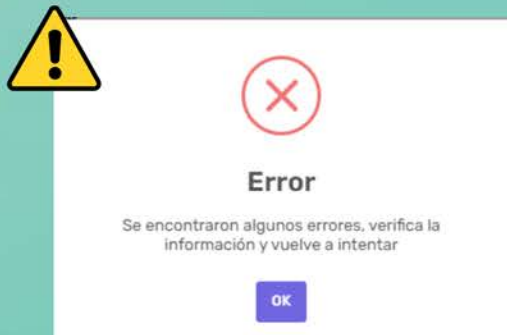
C. Si no cuentas con otros estudios, presiona el botón "Continuar".

D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, no podrás regresar a esta pantalla.

Otros estudios

1 Tipo de estudio * Nombre de la carrera * Nombre de la Institución * Período * Documento obtenido *  2

 3



TRAYECTORIA

(Laboral/Profesional)


1. En el caso de que cuentes con trayectoria laboral/profesional en el sector público y/o privado.

Por cada empleo, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Tipo
- Cargo actual
- Nombre de la institución o empresa
- A partir de (Año)

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de **"Error"**.

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

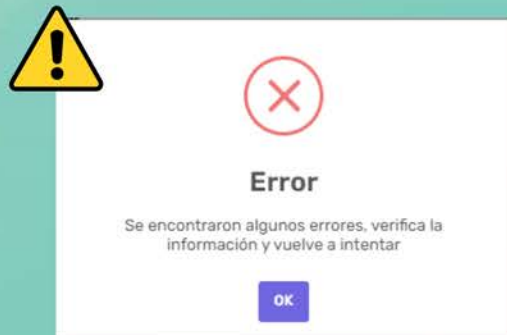
Trayectoria laboral/profesional

A. Si cuentas con trayectoria laboral/profesional en el sector público y/o privado, agregala.
B. Instrucciones para agregar una trayectoria laboral/profesional:
1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Presiona el botón "Agregar".
C. Si no cuentas con trayectoria laboral/profesional en el sector público y/o privado, presiona el botón "Continuar".
D. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Trayectoria laboral/profesional en el sector público y/o privado

1 Actual Tipo * Cargo actual * Nombre de la institución o empresa * A partir del * 2 + Agregar

3 > Continuar



TRAYECTORIA (Política)


1. En el caso de que cuentes con trayectoria política.

Por cada trayectoria, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Cargo
- Nombre del partido político o agrupación política
- Período

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de **"Error"**.

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Trayectoria política

Trayectoria política (Incluir todas las postulaciones u ocupación de cargos de elección popular y/o partidista en el ámbito federal, local, delegacional o municipal)

- A. Si cuentas con trayectoria política, agrécala.
B. Instrucciones para agregar una trayectoria política:
1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
 2. Ingresa la información que se te solicita.
 3. Verifica la información que ingresaste.
 4. Presiona el botón "Agregar".
- C. Si no cuentas con trayectoria política, presiona el botón "Continuar".
D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, no podrás regresar a esta pantalla.

Trayectoria política

Cargo *

Nombre del partido político/agrupación política *

Período *

+
Agregar

> Continuar



Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en SÍ, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy segura, continuar

No estoy seguro, regresar

TRAYECTORIA

(Académica o docente)


1. En el caso de que cuentes con trayectoria académica o docente.

Por cada trayectoria, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Institución
- Curso o asignatura
- Período de impartición

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "**Error**".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Trayectoria académica o docente

A. Si cuentas con trayectoria académica o docente, agregala.

B. Instrucciones para agregar una trayectoria académica o docente:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Presiona el botón "Agregar".

C. Si no cuentas con trayectoria académica o docente, presiona el botón "Continuar".

D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, **no podrás regresar a esta pantalla**.

Trayectoria académica o docente

Institución *

Curso o asignatura *

Periodo impartición *

> Continuar



Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en SÍ, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy segura, continuar

No estoy segura, regresar

TRAYECTORIA

(Conferencias, ponencias y similares)


1. En el caso de que cuentes con participación en conferencias, ponencias y similares.

Por cada participación, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Foro
- Título de la participación
- Fecha (dd/mm/aaaa)

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Conferencias, ponencias y similares

- A. Si cuentas con participación en conferencias, ponencias y similares, agregala.
- B. Instrucciones para agregar una participación en conferencias, ponencias y similares:
1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
 2. Ingresa la información que se te solicita.
 3. Verifica la información que ingresaste.
 4. Presiona el botón "Agregar".
- C. Si no cuentas con participación en conferencias, ponencias y similares, presiona el botón "Continuar".
- D. Recuerda que una vez confirmado que deseas continuar, no podrás regresar a esta pantalla.

Conferencias, ponencias y similares

Foro *

Título de la participación *

dd/mm/aaaa

Fecha *

Agregar

> Continuar



Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en SÍ, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy segura, continuar

No estoy segura, regresar

TRAYECTORIA

(Publicaciones)


1. En el caso de que cuentes con publicaciones realizadas.

Por cada publicación, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Título de la publicación
- Autor
- Coautor de impartición
- Medio publicación
- Fecha (dd/mm/aaaa)

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "**Error**".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Publicaciones

A. Si cuentas con publicaciones realizadas, agregala.
B. Instrucciones para agregar una publicaciones realizadas:
1. Los campos marcados con "*" **son obligatorios**.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Presiona el botón "**Agregar**".
C. Si no cuentas con publicaciones realizadas, presiona el botón "**Continuar**".
D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, **no podrás regresar a esta pantalla**.

Publicaciones

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="button" value="+ Agregar"/>
Título de la publicación *	Autor	Cuoautor de impartición	Medio de publicación	Fecha	



Currículum vitae

Organizaciones Sociales

Participación Comunitaria o Ciudadana, en Organizaciones sociales a las que pertenezca y el carácter de participación o haya realizado

- A. Si cuentas con participación comunitaria o ciudadana, agrécala.
- B. Instrucciones para agregar una participación comunitaria o ciudadana:
1. Los campos marcados con "*" **son obligatorios**.
 2. Ingresa la información que se te solicita.
 3. Verifica la información que ingresaste.
 4. Presiona el botón "Agregar".
- C. Si no cuentas con participación comunitaria o ciudadana, presiona el botón "Continuar".
- D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, **no podrás regresar a esta pantalla**.

Participación Comunitaria o Ciudadana

Denominación del proyecto *

Objetivo * (Máximo 255 caracteres)

Papel desempeñado *

Fecha * dd/mm/aaaa

+ Agregar

> Continuar



Error

Se encontraron algunos errores, verifica la información y vuelve a intentar

OK



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en Sí, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy seguro, continuar

No estoy seguro, regresar

TRAYECTORIA

(Organizaciones Sociales)

1. En el caso de que cuentes con participación comunitaria o ciudadana, en organizaciones sociales.

Por cada participación, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Denominación del proyecto
- Objetivo
- Papel desempeñado
- Fecha (dd/mm/aaaa)

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.



En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

TRAYECTORIA

(Reconocimientos)


1. En el caso de que cuentes con reconocimientos por méritos.

Por cada reconocimiento, agrega la información que se solicita. Los datos marcados con (*) son obligatorios.

- Nombre de la actividad
- Quién lo expide
- Fecha de expedición (dd/mm/aaaa)

2. Con base a lo anterior, presiona el botón naranja de **+ Agregar**

3. Presiona el botón naranja de **Continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

4- Trayectoria

Currículum vitae

Reconocimientos

Reconocimientos por méritos obtenidos en el desempeño de alguna actividad en beneficio de tu comunidad

A. Si cuentas con reconocimientos, agrégalos.

B. Instrucciones para agregar una reconocimientos:

1. Los campos marcados con "*" son obligatorios.
2. Ingresa la información que se te solicita.
3. Verifica la información que ingresaste.
4. Presiona el botón "Agregar".

C. Si no cuentas con reconocimientos, presiona el botón "Continuar".

D. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, no podrás regresar a esta pantalla.

Reconocimientos

<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa	<input type="button" value="+ Agregar"/>
Nombre de la actividad *	Quién lo expide *	Fecha de expedición *	



CARGO A POSTULAR

5- Cargo a postular

Cargo a postular

• Instrucciones:

1. Selecciona el cargo o los cargos al cual deseas aspirar.
2. Verifica información seleccionada.
3. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
4. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, no podras regresar a esta pantalla.

Cargo que aspiras

Consejo Distrital: 07 MERIDA	Consejo Municipal: MERIDA
Consejero Electoral Distrital Secretario Ejecutivo Distrital	Consejero Electoral Municipal

Guardar y continuar




1. Con base a la información proporcionada, en relación a su sección y al grado de sus estudios, el sistema visualizará lo siguiente:

- El tipo de Consejo Electoral al que puede aspirar
- Distrito local y Municipio
- Los **Cargos** a los que se puede postular.

2. Selecciona el **cargo** o los **cargos** al cual deseas aspirar.

3. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.

 En el caso, de que no seleccione algún cargo, el sistema mostrará el siguiente aviso de "**Error**".


4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Agrega la información que se le solicita:

- Expresa las **razones** por las que aspiras a ser designado(a).
Máximo 2 cuartillas.

2. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.

 En el caso, de que se encuentre algún error de la información ingresada, el sistema mostrará el siguiente aviso de "Error".

3. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

6- Exposición de Motivos

Exposición de Motivos

Exposición de Motivos para Aspirar al Cargo de Consejera (o) Electoral y/o Secretaria (o) Ejecutivo

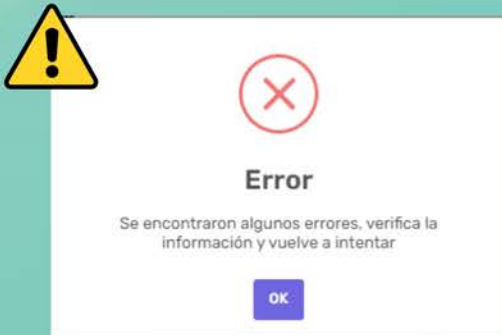
- Instrucciones:
 1. Ingresa la exposición de motivos por los que deseas aspirar al cargo.
 2. Verifica información ingresada.
 3. Al finalizar presiona el botón "Guardar y continuar".
 4. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar**, **no podras regresar a esta pantalla**.

Exposición de Motivos 1

Expresa las razones por las que aspiras a ser designado(a).

← →

Guardar y continuar 2









FORMATOS

7- Descarga de formatos prellenados

Formatos para descargar y firmar

A partir de la información que nos has proporcionado, a continuación podrás descargar los formatos requeridos para que los puedas firmar y escanear. Después de haber descargado, firmado y escaneado los documentos, da click en el botón "Continuar"

Formatos	
Residencia o vecindad (F2)	
Curriculum vitae (F3)	
Resumen curricular (F4)	
Declaración bajo formal protesta de decir verdad (F5)	
Escrito de dos cuartillas (F6)	
Escrito de declaración bajo protesta de decir verdad de pertenencia a grupo(s) en situación de vulnerabilidad (F7)	

> Continuar



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en SÍ, ya NO se podrán realizar cambios

Sí estoy seguro, continuar

No estoy seguro, regresar

1. Con base a la información proporcionada, el sistema visualizará los siguientes formatos requeridos:

- F2 - Residencia o vecindad
- F3 - Currículum vitae
- F4 - Resumen curricular
- F5 - Declaración bajo formal protesta de decir verdad
- F6- Escrito de dos cuartillas
- F7 - Escrito de declaración bajo protesta de decir verdad de pertenencia a grupo(s) en situación de vulnerabilidad

2. Descarga cada formato, para que los puedas imprimir, luego proceder a firmar de manera autógrafa, para su posterior escaneo.

3. Presiona el botón naranja de **Guardar y continuar**.

4. Presiona el botón naranja de **Si estoy segura(o), continuar**, para acceder al siguiente apartado. Ya no se podrá realizar alguna modificación.

Documentación requerida

En este apartado podrás subir al sistema los documentos que a continuación se te solicitan.

Después de haber subido tus documentos al sistema.

- Lee la declaración bajo protesta de decir verdad.
- Si estás **de acuerdo** da click en "acepto".
- Y presiona el botón "**Finalizar postulación**".

<p>Acta de nacimiento digitalizada</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Credencial de elector digitalizada por ambos lados</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Comprobante del domicilio que corresponda, al distrito electoral o municipio por el que participas</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>
<p>Constancia de residencia o vecindad en el distrito o en el municipio, en su caso formato de residencia (F5)</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Curriculum Vitae</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Resumen curricular</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>
<p>Declaración bajo protesta de decir verdad</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Constancia o documento que acredite que el candidato propuesto cuenta con preparación académica</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Escrito de dos cuartillas con las manifestaciones para ser designado</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>
<p>Fotografía (Solamente del rostro)</p> <p>El documento debe ser en formato de imagen jpg, jpeg, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Otros documentos que acrediten que cuentas con los conocimientos para el desempeño de las funciones(opcional)</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>	<p>Escrito de declaración bajo protesta de decir verdad de pertenencia a grupo(s) en situación de vulnerabilidad (opcional)</p> <p>El documento debe ser en formato pdf, no mayor a 2,000kb/2mb</p> <p>Instrucciones para subir el documento solicitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona o arrastra el archivo 2. Presiona el botón "Subir" 3. Presiona el "Continuar" <p>Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar.</p> <p><small>Powered by F2204</small></p>

DOCUMENTACIÓN

1. Conforme a la base cuarta de la **convocatoria**, el sistema solicitará que se adjunte la siguiente documentación de manera escaneada:

- Acta de nacimiento
- Credencial de elector por ambos lados
- Comprobante de domicilio
- F2 - Residencia o vecindad
- F3 - Currículum vitae
- F4 - Resumen curricular
- F5 - Declaración bajo formal protesta de decir verdad
- Constancia o documento de preparación académica
- F6- Escrito de dos cuartillas
- Fotografía (Solamente del rostro)
- Otros documentos
- F7 - Escrito de declaración bajo protesta de decir verdad de pertenencia a grupo(s) en situación de vulnerabilidad
- F1 - Formato de solicitud de inscripción

Cada documentación será en formato **PDF** y con tamaño no mayor a **2 mb**. Con excepción, de la fotografía que será en formato **JPEG**.

Los formatos generado por el sistema, deberán estar firmados de manera autógrafa.

DOCUMENTACIÓN

2. Adjunta la documentación dentro de su espacio que corresponda, la cual se podrá realizar de las siguientes opciones:

- Clic para examinar (Opción A)

Selecciona presionando en el recuadro gris de "Arrastra y suelta tus archivos o de click para examinar", se abrirá un cuadro de diálogo.

Luego, localiza tu archivo dentro de las ubicaciones de tu dispositivo. Una vez ubicado, le das clic en el botón de *Abrir* del cuadro de diálogo.

Seguidamente, dentro del recuadro gris, se habilitará una barra en color negro, que indicará el porcentaje de subida del archivo.

Por consiguiente, la barra cambiará de color a verde, eso indicará que el archivo estará listo para ser cargado en el sistema.

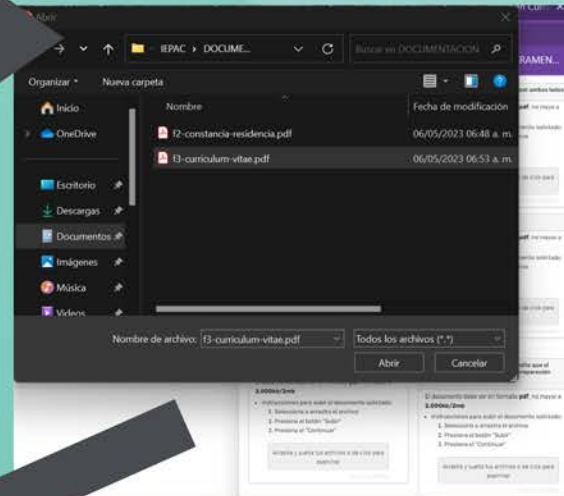
A

Curriculum Vitae

El documento debe ser en formato **pdf**, no mayor a **2,000kb/2mb**

- Instrucciones para subir el documento solicitado:
 1. Selecciona o arrastra el archivo
 2. Presiona el botón "Subir"
 3. Presiona el "Continuar"

Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar



2. Presiona el botón "Subir"
3. Presiona el "Continuar"

f3-curriculum-vitae.pdf 18 KB

Cargando 100%
toca para cancelar

Subir

Powered by PQINA

Curriculum Vitae

El documento debe ser en formato **pdf**, no mayor a **2,000kb/2mb**

- Instrucciones para subir el documento solicitado:
 1. Selecciona o arrastra el archivo
 2. Presiona el botón "Subir"
 3. Presiona el "Continuar"

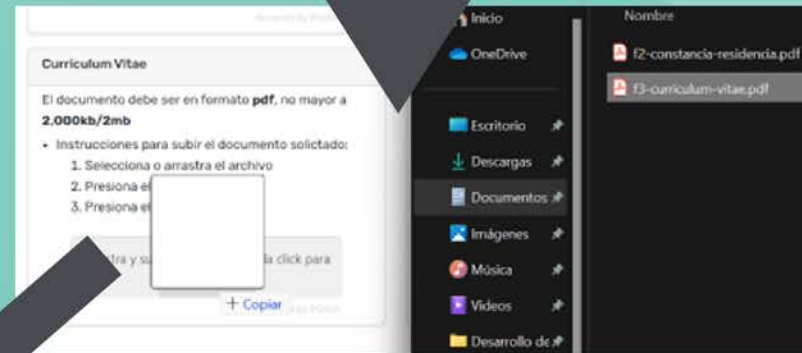
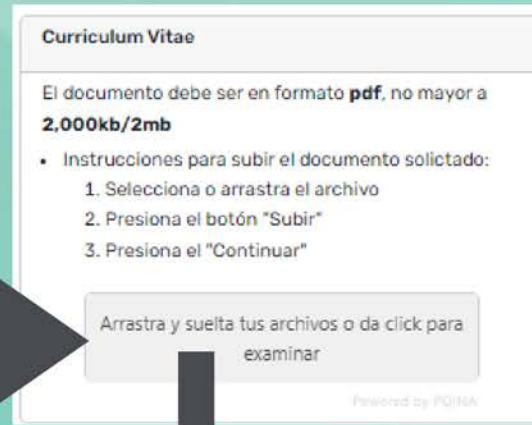
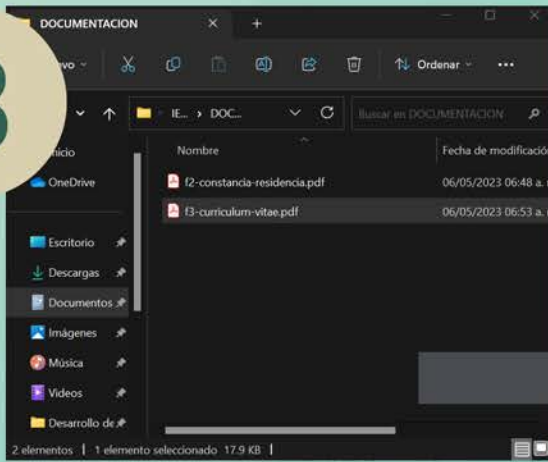
f3-curriculum-vitae.pdf 18 KB

Carga completa
toca para deshacer

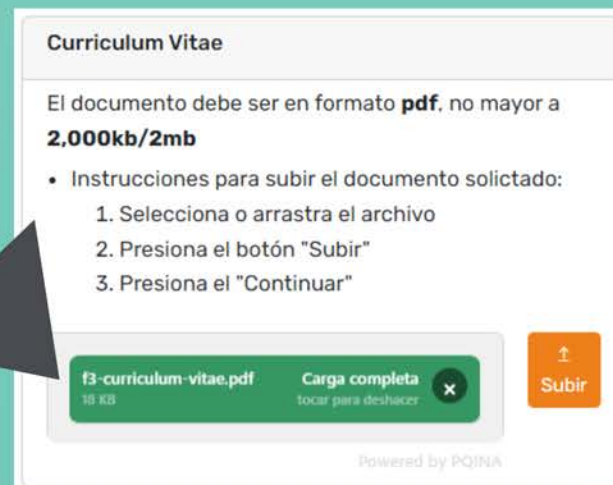
Subir

Powered by PQINA

B



2. Presiona el botón "Subir"
3. Presiona el "Continuar"



• Arrastrar y soltar (Opción B)

Localiza tu archivo dentro de las ubicaciones de tu dispositivo. Una vez ubicado, selecciona y arrastra hasta soltar el archivo dentro del recuadro gris de "Arrastra y suelta tus archivos o de click para examinar".

Seguidamente, dentro del recuadro gris, se habilitará una barra en color negro, que indicará el porcentaje de subida del archivo.

Por consiguiente, la barra cambiará de color a verde, eso indicará que el archivo estará listo para ser cargado en el sistema.

3. Verifica que la documentación corresponda en el espacio asignado, en caso contrario, puedes eliminar el archivo incorrecto, presionando en el signo de "X" en la barra verde de dicha documentación.

DOCUMENTACIÓN

4

Curriculum Vitae

El documento debe ser en formato **pdf**, no mayor a **2,000kb/2mb**

- Instrucciones para subir el documento solicitado:
 1. Selecciona o arrastra el archivo
 2. Presiona el botón "Subir"
 3. Presiona el "Continuar"

f3-curriculum-vitae.pdf 18 KB Carga completa tocar para deshacer

Subir

Powered by PQINA

4. Una vez, verificado que el archivo sea el correcto, dar clic en el botón naranja de **Subir**.


5. Presionar el botón naranja de **Sí, subir**, siempre y cuando, estés segura (o) del documento seleccionado.

El sistema confirmará mediante un mensaje de **Documento subido**.

6. El archivo se ha cargado correctamente en el sistema, y se visualiza con un *subrayado* en el nombre por defecto que genera el sistema.

7. Repetir el procedimiento (opción A o B), para cada documento dentro del espacio que corresponda.

NOTA:

Si el archivo aún es incorrecto, se puede eliminar, presionando en el icono de .

5

Curriculum Vitae Res

¿Estás seguro que deseas subir el documento seleccionado?

SÍ, SUBIR NO, CANCELAR

Curriculum Vitae Res

Curriculum vitae guardado

Documento subido

6

Curriculum Vitae

Curriculum vitae guardado

8

Solicitud firmada y digitalizada

1. Descarga el [Formato F1: Formato de Solicitud de Inscripción](#)
2. Firma el formato
3. Digitalízalo, debe ser en formato **pdf**, no mayor a **2,000kb/2mb**
4. Selecciona o arrastra el archivo
5. Da click en el botón "Subir"
6. Da click en el "Continuar"

Arrastra y suelta tus archivos o da click para examinar

Powered by POFMA

Declaración Bajo Formal Protesta de Decir Verdad

Con fundamento en el artículo 41, párrafo 2, Base V, apartado C, párrafo 1, numeral 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 y 104, numeral 1, inciso a), e), f), o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 16, Apartado E, 75, Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 123, fracciones XXVIII y XXIX, 154, 158, 163, 164 y 167 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, declaro bajo formal protesta de decir verdad de manera expresa y libremente que:

- a. No haber sido sentenciada o sentenciado con resolución firme de autoridad judicial competente, por la comisión de delito intencional, que amerite pena privativa de la libertad y durante la extinción de ésta, o estar procesado por delito grave, a partir del auto de vinculación a proceso;
- b. No ser, ni haber sido candidata o candidato a cargo de elección popular, durante los 3 años previos a la elección;
- c. No ser ministra o ministro de algún culto religioso, a menos que se separe de su ministerio conforme a lo establecido en la Constitución Federal y la Ley de la materia;
- d. No ser militar en servicio activo con mando de fuerzas;
- e. No ser miembro de los cuerpos de seguridad pública de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con mando de fuerzas;
- f. No ser titular de alguna de las dependencias de la Administración Pública Estatal o Municipal, a menos que se separe de sus funciones 3 años antes de la elección;
- g. No tener la titularidad o la dirección de alguna Delegación de la Administración Pública Federal, a menos que se separe de sus funciones 3 años antes de la elección;
- h. No ser ni haber ocupado la dirigencia en los órganos nacionales, estatales o municipales de algún partido político, durante los 3 años previos a la elección;
- i. No ser fedataria o fedatario público;
- j. No ser Magistrada o Magistrado, ni Juez del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- k. No haber sido condenada o condenado por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;
- l. No haber sido condenada (o), o sancionada (o) mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público;
- m. No haber sido condenada (o), o sancionada (o) mediante resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal;
- n. No haber sido condenada (o), o sancionada (o) mediante resolución firme como deudor (a) alimentario moroso; y
- o. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública.

anterior con el objeto de dar debido cumplimiento a lo establecido en la parte conducente del Lineamiento para la Selección, Designación y Remoción de Consejeras(os) Electorales y Secretarías(os) Ejecutivas(os) de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Acepto bajo formal protesta.

> Finalizar postulación

10



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en Sí, ya NO se podrán realizar cambios

11

Sí estoy seguro, continuar

No estoy seguro, regresar

DOCUMENTACIÓN

8. En el último espacio del apartado de **Documentación**, descarga el F1- Formato de Solicitud de inscripción, para que lo puedas imprimir, luego proceder a firmar de manera autógrafa, para su posterior escaneo y subida de archivo (conforme al punto 2 de este apartado).

9. Lee con detenimiento la **Declaración Bajo Formal Protesta de Decir Verdad**, luego selecciona **"Acepto bajo formal protesta"**.

10. Presiona en el botón naranja de **Finalizar postulación**.

11. Presiona en el botón naranja de **Sí estoy segura(o), continuar**.

Sede examen de conocimientos

Sede examen de conocimientos

• Instrucciones:

1. Selecciona una opción.
2. Verifica información seleccionada.
3. Al finalizar presiona el botón **"Guardar y continuar"**.
4. Recuerda que una vez confirmado que deseas **continuar, no podrás regresar a esta pantalla**.

En caso de que accedas a la etapa de examen de conocimientos, señala la sede para la aplicación:

- 10 de junio Izamal
- 10 de junio Valladolid
- 10 de junio Tizimin
- 10 de junio Motul
- 11 de junio Ticul
- 11 de junio Tekax
- 11 de junio Tecoh
- 17 de junio Mérida
- 18 de junio Mérida


1

2 Guardar y continuar

1. En caso de que accedas a la etapa Examen de conocimientos, selecciona la sede para la aplicación.

2. Presiona en el botón naranja de **Guardar y continuar**.

3. Presiona en el botón naranja de **Sí estoy seguro, continuar**.



¿Estás seguro que deseas continuar?

Si das click en Sí, ya NO se podrán realizar cambios

3

Sí estoy seguro, continuar **No estoy seguro, regresar**

Verificación de información

1

¡Gracias por participar!

Gracias por haber concluido esta primer etapa de registro para ser aspirante a integrar los consejos distritales y municipales electorales. Mantente al pendiente de tu correo electrónico ya que por este medio te estaremos informando sobre el avance en tu proceso de registro. A partir de este momento verificaremos tu información y te estaremos informando sobre el avance en el proceso.

[Descarga formato de solicitud llenada \(F1\)](#)

[Ver mi información registrada](#)

2

IEPAC 2 Registro concluido - IEPAC Sistema de Registro de Aspirantes a Integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales Hola Mario

3



4

Datos de la persona aspirante: Mario

Datos generales Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) Mario Edad Correo electrónico al.com n@gmail. Teléfono celular Teléfono domicilio Credencial de elector Clave de elector OCR Sección		Datos de nacimiento 1 8 Fecha de nacimiento Sexo Estado Localidad Municipio	
		Residencia Calle Número Cruzamientos Colonia o fraccionamiento Código postal Localidad Municipio Tiempo de residencia en años	
		Cargo que aspira Consejo Distrital: 07 Consejo Municipal: Mérida Consejero Electoral Distrital Consejero Electoral Municipal Secretario Ejecutivo Distrital	

1. Registro concluido como aspirante conforme a la Convocatoria.

2. El sistema enviará un **mensaje** al correo electrónico registrado.

3. Ubica el **mensaje** de verificación enviado por el sistema, en las bandejas de tu correo electrónico previamente registrado.

4. Presiona en la opción de **Ver mi información registrada**. El sistema visualizará la información y documentación de la persona aspirante.

NOTA:

A partir de este momento, se verificará la información y documentación ingresada en este sistema, mantente al pendiente de tu correo electrónico, que será el medio idóneo para informarte sobre el avance de tu proceso de registro.

