

MANUAL OPERATIVO

Sistema de registro en línea para integrar las
Mesas Auxiliares de Cómputo (SIMAC)

Proceso Electoral Local 2023-2024

Índice

Presentación	3
Marco Jurídico	4
Requerimientos para el uso del sistema	5
Procedimiento del registro	5
Paso 1: Captura de información solicitada	11
Datos personales	12
Datos de residencia	14
Datos de contacto	15
Datos de formación	16
Datos de empleo	18
Participación comunitaria o ciudadana	19
Escrito de razones	20
Otros datos	21
Avisos	22
Formatos	23
Paso 2: Carga de documentos	24
Documentos	24
Contacto	33

Presentación

Inmersos en el Proceso Electoral 2023-2024 es evidente que la ciudadanía adquiere un rol protagónico de participación cívico-electoral, ante dicha realidad el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León tiene como **objetivo de calidad**, asegurar un proceso electoral confiable mediante la supervisión y automatización de sus procesos internos.

Para garantizar dicho objetivo de calidad y con la finalidad de dar cauce al proceso de inscripción de las personas interesadas en integrar las Mesas Auxiliares Cómputo en el estado de Nuevo León, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León ha creado el **SIMAC**, Sistema de registro en línea para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2023-2024.

Dicho sistema es el medio por el cual la ciudadanía interesada en integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo en este Proceso Electoral Local 2023-2024, puede realizar su registro en línea como aspirantes en términos de la normatividad aplicable.

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

Este manual operativo es una herramienta útil y de apoyo para las personas interesadas en llevar a cabo su inscripción en línea a fin de atender la Convocatoria para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo para el Proceso Electoral Local 2023-2024.

Marco Jurídico

Las Mesas Auxiliares de Cómputo son los organismos que, bajo la dependencia del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León llevan a cabo exclusivamente el cómputo parcial de las elecciones de Diputados y Gobernador, con el procedimiento que la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León señale. En cada municipio será designada una Mesa Auxiliar de Cómputo por cada cabecera distrital.

Treinta días antes del día de la elección se integrarán las Mesas Auxiliares de Cómputo y terminarán sus funciones toda vez que en definitiva haya concluido la calificación de la elección, por haberse realizado las declaraciones de validez correspondientes.

Las Mesas Auxiliares de Cómputo serán integrados por una Presidencia, una Secretaría, una Vocalía y una Suplencia común, designados por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, estos ciudadanos deberán reunir los requisitos que se establecen para los Consejeros Municipales Electorales.

Las Mesas Auxiliares de Cómputo se instalará en el municipio de la Comisión Municipal correspondiente, cuyas instalaciones deberán ser lo suficientemente amplias para el depósito y custodia de todos los paquetes electorales.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 108, 109, 110, y 112 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

Requerimientos para el uso del sistema

Para acceder al sistema de registro en línea para integrar las Mesas Auxiliares Cómputo dentro del Proceso Electoral Local 2023-2024 (SIMAC), es necesario contar con lo siguiente:

- Conexión a internet;
- Correo electrónico personal de la o el interesado al cual se tenga acceso ya que se enviará una contraseña para continuar con el registro;
- Cualquier dispositivo móvil inteligente (smartphone), tablet, laptop o computadora de escritorio (Desktop) con al menos 2GB 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
- Conexión a Internet de alta velocidad.

Procedimiento del registro

Para iniciar su registro en línea, ingrese a la siguiente dirección: <https://simac24.ieepcnl.mx/> donde se aparecerá la siguiente pantalla: **Pantalla 1**.



The screenshot shows the login page for the SIMAC system. At the top, there is the IEEPC NUEVO LEÓN logo. Below it, the text reads: "SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA INTEGRAR LAS MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO PARA EL PROCESO ELECTORAL 2023-2024 (SIMAC)." The main heading is "Inicio de Sesión". There are two input fields: "Correo electrónico" and "Contraseña". Below these is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a checkbox. A blue "ACCEDER" button is positioned below the reCAPTCHA. At the bottom, there is a link "Olvidé mi contraseña" and a note "Para participar registrarse. aquí" with a link to the registration page.

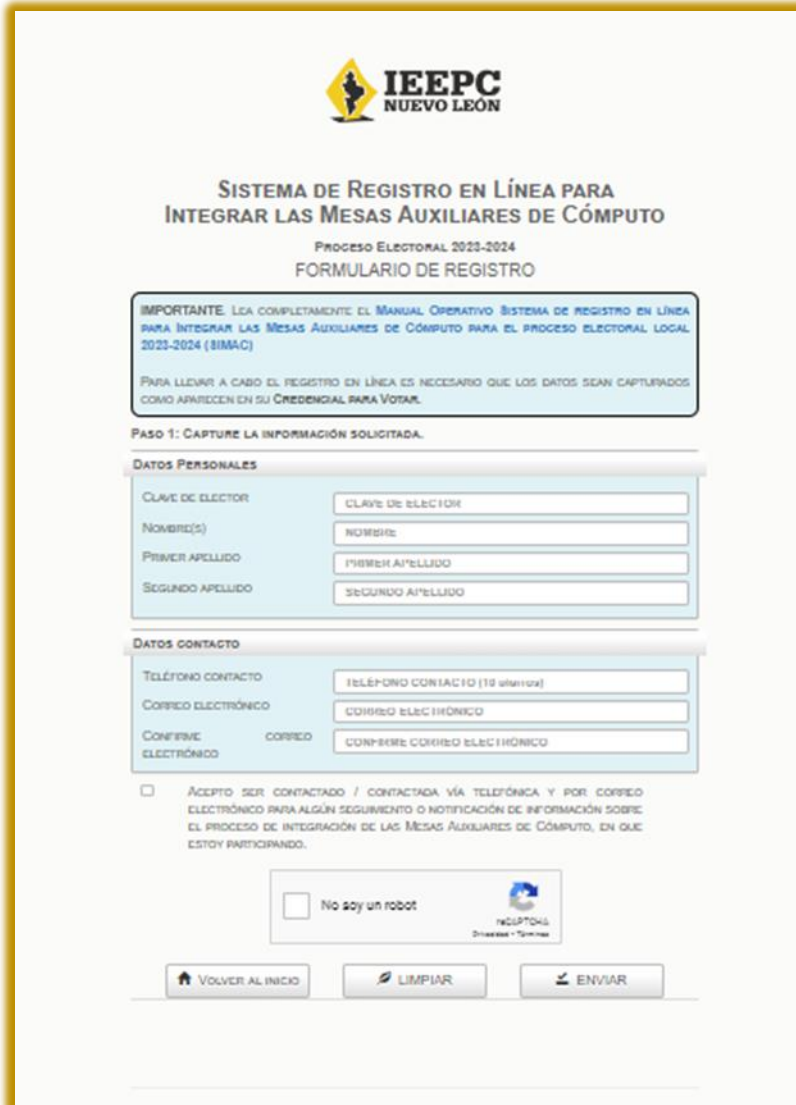
Deberá dar clic en la **parte inferior de la Pantalla 1** para iniciar con su registro.

Para participar registrarse.

aquí

parte inferior de la Pantalla 1

A continuación, se desplegará un formulario de registro para ser llenado con datos personales y datos de contacto, espacios que están dentro del recuadro color rojo: **Pantalla 2.**



The screenshot shows the registration form for the 2023-2024 electoral process. At the top, it features the IEEPC logo and the title "SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA INTEGRAR LAS MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO". Below the title, it specifies "PROCESO ELECTORAL 2023-2024" and "FORMULARIO DE REGISTRO". A blue box contains important instructions: "¡IMPORTANTE! LEA COMPLETAMENTE EL MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA INTEGRAR LAS MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024 (BIMAC). PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO EN LÍNEA ES NECESARIO QUE LOS DATOS SEAN CAPTURADOS COMO APARECEN EN SU CREDENCIAL PARA VOTAR." Below this, it indicates "PASO 1: CAPTURE LA INFORMACIÓN SOLICITADA." The form is divided into two main sections: "DATOS PERSONALES" and "DATOS CONTACTO". The "DATOS PERSONALES" section includes fields for "CLAVE DE ELECTOR", "NOMBRE(S)", "PRIMER APELLIDO", and "SEGUNDO APELLIDO". The "DATOS CONTACTO" section includes fields for "TELÉFONO CONTACTO", "CORREO ELECTRÓNICO", and "CONFIRME CORREO ELECTRÓNICO". There is a checkbox for accepting contact via phone and email. At the bottom, there is a "No soy un robot" checkbox and a CAPTCHA image. Three buttons are visible: "VOLVER AL INICIO", "LIMPIAR", and "ENVIAR".

Pantalla 2

Datos Personales

En esta sección deberá capturar sus datos personales como aparecen en su credencial para votar.

- **Clave de elector:** la podrá identificar en su credencial para votar como se ilustra: **Imagen 1.**



Imagen 1.

- **Nombres, Primer apellido y Segundo apellido:** deberán capturarse tal cual como están escritos en su credencial para votar: **Imagen 1.**

Datos contacto

En esta sección deberá capturar su número de teléfono de contacto habitual y su correo electrónico al cual se tenga acceso ya que se enviará una contraseña para continuar con el registro, escribiendo este último nuevamente en una segunda casilla de confirmación.

Para completar el llenado de esta pantalla deberá marcar las casillas de Acepto ser contactado y No soy un robot que están ubicadas en la parte inferior y posteriormente dar clic en el botón ENVIAR: **Pantalla 3.**



Pantalla 3

Después de dar clic en el botón ENVIAR habiendo llenado correctamente todos los campos correspondientes, aparecerá un mensaje con la identidad del Instituto Estatal Electoral y de participación Ciudadana de Nuevo León: **Pantalla 4**.



Pantalla 4

Este mensaje notifica que el formulario ha sido llenado con éxito además el mensaje le indicará que revise su correo electrónico en donde recibirá la contraseña que le permitirá continuar con su registro. Después dé clic en el botón Cerrar para continuar con su registro en línea.

La confirmación en su correo electrónico aparecerá de esta manera: **Pantalla 5.**

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León

Fecha: 29/02/2024 14:06:19

Estimada(o) Aspirante:

El IEEPCNL agradece su disposición por participar en este Proceso Electoral Local 2023-2024. A través de este Sistema de registro en línea (SIMAC) usted ha mostrado el interés de integrarse a una Mesa Auxiliar de Cómputo por lo cual debe ingresar a:

<https://simac24.ieepcnl.mx/>

Con su correo electrónico y la siguiente contraseña accederá al sitio para cargar y enviar la documentación solicitada en la Convocatoria para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo

Contraseña:

El lunes 01 de abril de 2024 es la fecha límite para cargar y enviar la documentación hasta las 23:59 horas (zona horaria de la Ciudad de México).

Evite contratiempos cargue su documentación con suficiente anticipación a la fecha límite.

Para mayores informes consulte la página oficial del IEEPCNL, <https://www.ieepcnl.mx>; o diríjase al domicilio del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, en la Dirección de Organización y Estadística Electoral o comunicarse al teléfono 81 12 33 15 93.

Fuera del área metropolitana podrán llamar sin costo al 800-716-4847 o a través del correo electrónico: convocatoriamac@ieepcnl.mx

Pantalla 5

Cabe precisar que la notificación recibida en su correo electrónico es una notificación individual solo para usted con la asignación de su contraseña que por ningún motivo deberá ser compartida.

Dé clic nuevamente en <https://simac24.ieepcnl.mx/>, posteriormente aparecerá la pantalla de inicio y ahora en las casillas correspondientes pondrá **su correo electrónico**, pondrá la **contraseña** que previamente le llegó a su correo y marcará **No soy un robot**, y posteriormente dará clic en el botón **ACCEDER**, como está ilustrado: **Pantalla 6**.



 **IEEPC**
NUEVO LEÓN

SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA INTEGRAR LAS
MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO PARA EL PROCESO
ELECTORAL 2023-2024 (SIMAC).

Inicio de Sesión

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ACCEDER

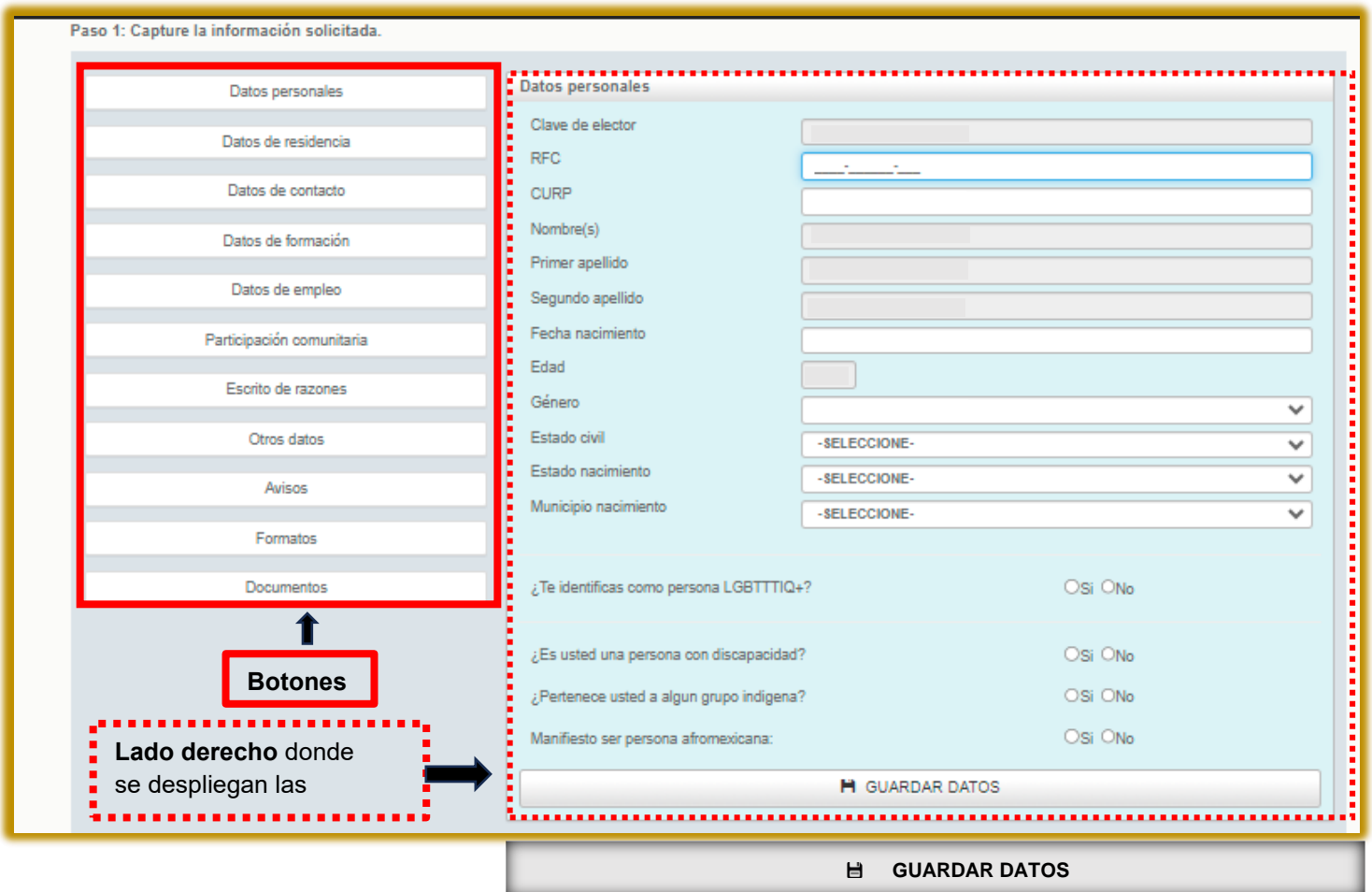
[Olvidé mi contraseña](#)

Para participar registrarse.
[aquí](#)

Pantalla 6

La siguiente pantalla le aparecerá después de haber ingresado con su correo electrónico y su contraseña: **Pantalla 7**.

Paso 1: Capture la información solicitada.



Datos personales

Datos de residencia

Datos de contacto

Datos de formación

Datos de empleo

Participación comunitaria

Escrito de razones

Otros datos

Avisos

Formatos

Documentos

Botones

Lado derecho donde se despliegan las

Datos personales

Clave de elector

RFC

CURP

Nombre(s)

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha nacimiento

Edad

Género

Estado civil

Estado nacimiento

Municipio nacimiento

¿Te identificas como persona LGTBTTIQ+?

¿Es usted una persona con discapacidad?

¿Pertenece usted a algún grupo indígena?

Manifiesto ser persona afroamericana:

GUARDAR DATOS

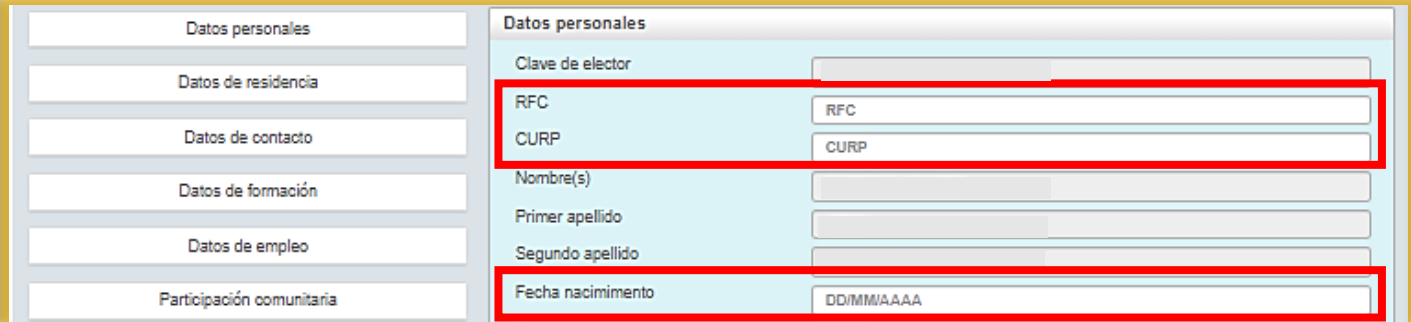
Pantalla 7

Al dar clic en cada uno de estos **botones** se irán desplegando pantallas al **lado derecho** del botón que usted seleccionó, una vez desplegada la pantalla deberá ingresar los datos que le solicite cada campo habilitado de la pantalla hasta completar todo su registro en línea.



Datos personales

Los primeros datos personales que debe completar en esta pantalla son los que están dentro del rectángulo en color rojo y se definen en los párrafos siguientes. **Pantalla 8.**



Pantalla 8

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** lo identificará con su Constancia de Situación Fiscal como se ilustra en la siguiente imagen: **Imagen 2.**

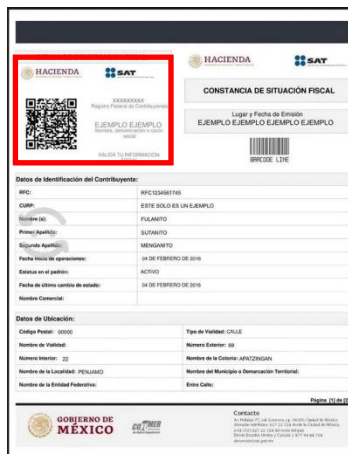


Imagen 2

En caso de no contar con su **Constancia de Situación Fiscal** puede seguir los siguientes pasos para descargarla:

1. Ingrese al Portal del SAT (www.sat.gob.mx)
2. Seleccione el apartado de "Trámites del RFC" y posteriormente la opción "Obtén tu Constancia de Situación Fiscal".

Llene los datos solicitados en el formulario y descargue.

O bien diríjase a la Administración Local del SAT más accesible para usted.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP):** lo podrá identificar como se ilustra en la siguiente imagen: **Imagen 3.**



Imagen 3

Puede descargar su **CURP** a través de la siguiente liga: www.gob.mx/curp/

- **Fecha de nacimiento:** deberá usar dos dígitos para el día (ejemplo: 06 o 15) dos dígitos para mes (ejemplo: 01 o 12) y cuatro dígitos para el año (ejemplo: 1990).
- **Edad:** la información en este campo se genera automáticamente con base en la fecha de nacimiento que capturó; deberá revisar que coincida con su edad.
- **Género:** en este campo se despliega una lista de la que deberá elegir la que corresponda a su caso.
- **Estado civil:** en este campo se despliega una lista de la que deberá elegir su estado civil actual.
- **Estado nacimiento:** en este campo se despliega una lista en la que aparecen los estados de la República Mexicana de la que deberá elegir el estado en el que nació.
- **Municipio nacimiento:** en este campo se despliega una lista en la que aparecen los municipios del estado que seleccionó y, deberá elegir el municipio en el que nació.
- **Lugar de nacimiento:** en este campo deberá escribir un dato que complementa acerca de su nacimiento, por ejemplo: cabecera municipal, zona centro, zona rural, nombre de ejido, etc.
- Las siguientes cuatro preguntas de esta pantalla debe contestarlas seleccionando el botón de la respuesta **sí** o el botón de la respuesta **no**, con la especificación que a usted le corresponda.

Datos de residencia

En esta sección deberá capturar los datos correspondientes a su residencia, los cuales son los siguientes: **Pantalla 9.**

Paso 1: Capture la información solicitada.

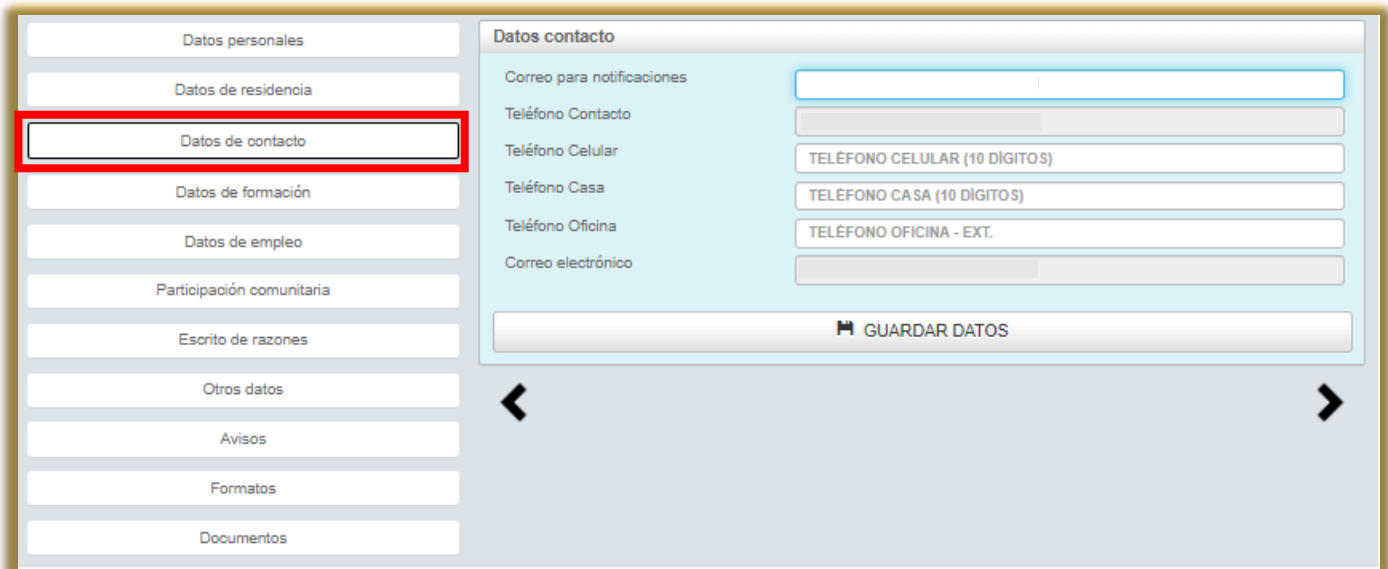
Datos personales	Datos residencia
Datos de residencia	Calle <input type="text" value="CALLE"/>
Datos de contacto	Número <input type="text" value="NÚMERO"/>
Datos de formación	Interior <input type="text" value="NÚMERO INTERIOR"/>
Datos de empleo	Entre calles <input type="text" value="ENTRE CALLES"/>
Participación comunitaria	Colonia / Localidad <input type="text" value="COLONIA / LOCALIDAD"/>
Escrito de razones	Municipio <input type="text" value="-SELECCIONE-"/>
Otros datos	Código postal <input type="text" value="CÓDIGO POSTAL"/>
Avisos	Tiempo residencia <input type="text" value="TIEMPO DE RESIDIR EN EL DOMICILIO"/>
Formatos	Años residencia NL <input type="text" value="TIEMPO EN AÑOS DE RESIDIR EN NL"/>
Documentos	<input type="button" value="GUARDAR DATOS"/>

Pantalla 9

- **Calle:** deberá capturar el nombre de la calle, así como aparece en el comprobante de domicilio que presentará, por ejemplo: Calle Miguel Hidalgo, Calle Sexta, Calle 7, Avenida Pablo Livas.
- **Número:** deberá capturar el número de su domicilio, esta opción solo acepta números enteros, por ejemplo: 1, 23, 345.
- **Interior:** deberá capturar número o letra interior de su domicilio, si es el caso, por ejemplo, Interior A, Interior 378.
- **Entre calles:** deberá capturar entre que calles se encuentra el domicilio, por ejemplo: entre calles 15 de mayo y 5 de mayo, esquina con Calle 1.
- **Colonia/Localidad:** deberá capturar el nombre de la colonia o de la localidad como aparece en el comprobante de domicilio, por ejemplo: Colonia Martínez, Colonia Centro, Fraccionamiento Azteca 3er. Sector, Colonia Las Puentes 15avo. Sector, Localidad La Lajilla.
- **Municipio:** en este campo se desplegará un listado con los municipios del estado de Nuevo León; deberá elegir el municipio en el cual se encuentre su domicilio de residencia.

- **Código Postal:** deberá capturar el código postal que se encuentra en su comprobante de domicilio, el cual está compuesto por 5 dígitos, por ejemplo: 66450, 64000.
- **Tiempo de residencia:** deberá capturar el tiempo que tiene de residencia en su domicilio, por ejemplo: 5 años y 2 meses, 6 años.
- **Años residencia NL:** deberá capturar los años que tiene de residencia en el estado de Nuevo León, sólo acepta números enteros, por ejemplo: si tiene 5 años y 2 meses de vivir en Nuevo León, deberá capturar el número 5; si tiene 8 años y 9 meses de vivir en Nuevo León, deberá capturar el número 9.

Datos de contacto



Datos personales	Datos contacto
Datos de residencia	Correo para notificaciones
Datos de contacto	Teléfono Contacto
Datos de formación	Teléfono Celular
Datos de empleo	Teléfono Casa
Participación comunitaria	Teléfono Oficina
Escrito de razones	Correo electrónico
Otros datos	GUARDAR DATOS
Avisos	
Formatos	
Documentos	

Pantalla 10

- **Correo electrónico para recibir notificaciones:** deberá capturar el correo electrónico en el cual podrá recibir notificaciones; puede ser el mismo correo que escribió en el apartado de DATOS DE CONTACTO, o en su caso, deberá capturar otro correo donde quiera ser notificado.
- **Teléfono Contacto:** aparecerá el número que registró en la pantalla formulario de registro.
- **Teléfono Celular:** deberá capturar el número de teléfono de su celular a diez dígitos, por ejemplo 8111111111, el sistema lo convertirá a 81-11-11-11-11, por lo que no es necesario capturar el guion.

- **Teléfono Casa:** deberá capturar el número de teléfono de su casa a 10 dígitos, sin clave lada, por ejemplo: 8383838383, el sistema lo convertirá a 83-83-83-83-83, por lo que no es necesario capturar el guion; si no cuenta con teléfono en su casa puede dejar en blanco este campo.
- **Teléfono Oficina:** deberá capturar el número telefónico de su oficina, si cuenta con extensión podrá capturarla también, por ejemplo: 81-12-33-15-15 Ext. 1633; si no cuenta con este dato podrá dejar en blanco este campo.
- **Correo electrónico:** aparecerá el correo que escribió al inicio en DATOS DE CONTACTO.

Datos de formación

En este apartado deberá registrar todo el historial de su formación académica: **Pantalla 11.**

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	Datos formación Primaria <input type="radio"/> 1° <input type="radio"/> 2° <input type="radio"/> 3° <input type="radio"/> 4° <input type="radio"/> 5° <input type="radio"/> 6° Seleccione el último grado cursado Secundaria <input type="radio"/> 1° <input type="radio"/> 2° <input type="radio"/> 3° Seleccione el último grado cursado Bachillerato <input type="text" value="-SELECCIONE-"/> Carrera Técnica <input type="text" value="-SELECCIONE-"/> Especifique técnica <input type="text" value="ESPECIFIQUE LA TÉCNICA"/> Normal <input type="text" value="-SELECCIONE-"/> Licenciatura <input type="text" value="-SELECCIONE-"/> Especifique carrera <input type="text" value="ESPECIFIQUE CARRERA"/> Especialidad <input type="text" value="ESPECIALIDAD"/> Especifique <input type="text" value="MAESTRIA"/> Especifique <input type="text" value="DOCTORADO"/> ¿Realiza estudios actualmente? <input type="text" value="NO"/> Especifique estudios <input type="text" value="ESPECIFIQUE ESTUDIOS QUE REALIZA"/>	
Datos de residencia		
Datos de contacto		
Datos de formación		
Datos de empleo		
Participación comunitaria		
Escrito de razones		
Otros datos		
Avisos		
Formatos		
Documentos		
<input type="button" value="GUARDAR DATOS"/>		

Pantalla 11

- **Primaria:** selecciona el botón que corresponda al último grado que cursó.
- **Secundaria:** selecciona el botón que corresponda al último grado que cursó.
- **Bachillerato:** en este campo se despliega una lista de opciones de las cuales deberá escoger una.
- **Carrera Técnica:** en este campo se despliega una lista de opciones de las cuales deberá escoger una.

- **Especifique Técnica:** deberá escribir la carrera técnica que estudió.
- **Normal:** en este campo se despliega una lista de opciones de las cuales deberá escoger una.
- **Licenciatura:** en este campo se despliega una lista de opciones de las cuales deberá escoger una.
- **Especifique carrera:** deberá escribir el título de la carrera universitaria que estudió.
- **Especialidad:** deberá escribir la acentuación de la carrera universitaria que estudió.
- **Especifique Maestría:** deberá escribir el título de la maestría universitaria que estudió.
- **Especifique Doctorado:** deberá escribir el título del doctorado universitario que estudió.
- **¿Realiza estudios actualmente?:** en este campo se despliegan las opciones **sí y no**, de las cuales debe escoger una.
- **Especifique estudios:** deberá escribir el nombre del estudio que actualmente está cursando.

Datos de empleo

En esta pantalla de registro deberá informar sobre sus datos de empleo: **Pantalla 12.**

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	Datos de empleo (Señale los tres últimos empleos o prestaciones de servicios)
Datos de residencia	
Datos de contacto	
Datos de formación	
Datos de empleo	
Participación comunitaria	
Escrito de razones	
Otros datos	
Avisos	
Formatos	
Documentos	

Nombre de la empresa o institución

Puesto

Período en que laboró

Nombre de la empresa o institución

Puesto

Período en que laboró

Nombre de la empresa o institución

Puesto

Período en que laboró

Profesión u oficio

Ocupación actual

Pantalla 12

- **Nombre de la empresa o institución:** Deberá escribir el nombre del centro de trabajo donde se ha desempeñado.
- **Puesto:** Deberá escribir el nombre del puesto de trabajo que ha desempeñado.
- **Periodo en que laboró:** Deberá escribir la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral que sostuvo en el centro de trabajo donde se ha desempeñado.
- **Profesión u oficio:** Deberá escribir el nombre de su profesión obtenida por los estudios académicos cursados o bien escribir el nombre del oficio que ha obtenido por su experiencia.
- **Ocupación actual:** Deberá escribir la actividad laboral que actualmente desempeña.

Participación comunitaria o ciudadana

En este apartado deberá registrar la participación que usted haya tenido en el ámbito comunitario o bien que haya tenido algún encargo ciudadano: **Pantalla 13.**

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	Participación comunitaria o ciudadana (Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones y periodos) <small>* Promotor(a), asesor(a) o voluntario(a), juez(a) de barrio, juez(a) auxiliar, jefe(a) de manzana, etc</small> Participación * <input type="text"/> Institución <input type="text"/> Período <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> Participación * <input type="text"/> Institución <input type="text"/> Período <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> Participación * <input type="text"/> Institución <input type="text"/> Período <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> Participación * <input type="text"/> Institución <input type="text"/> Período <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="button" value="GUARDAR DATOS"/>
Datos de residencia	
Datos de contacto	
Datos de formación	
Datos de empleo	
Participación comunitaria	
Escrito de razones	
Otros datos	
Avisos	
Formatos	
Documentos	

Pantalla 13

- **Participación:** escriba el nombre del cargo que ha tenido.
- **Institución:** escriba el nombre de la Institución donde ha colaborado con el cargo que ha tenido.
- **Período:** escriba la fecha de inicio y la fecha de término del cargo que ha tenido.

Otros datos

En esta pantalla de registro deberá contestar acerca de otros datos que complementan su perfil cabe señalar que las respuestas, en su mayoría, que se pueden escoger son **sí** y **no** debiendo seleccionar solo uno de los dos botones correspondientes para dichas respuestas: **Pantalla 15**.

Para las preguntas abiertas se detallan las precisiones correspondientes de lo que se debe contestar en líneas más adelante del presente manual operativo.

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	Otros datos (Marque con una opción según corresponda) 1. ¿Ha participado en algún proceso electoral? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO 1.1. ¿Cuál? <input type="text"/> 1.2. ¿De que forma? <input type="checkbox"/> CEENL <input type="checkbox"/> CME <input type="checkbox"/> MAC <input type="checkbox"/> INE <input type="checkbox"/> OTRO Otro: <input type="text"/> 2. ¿Fue registrada o registrado como candidata o candidato o ha desempeñado cargo alguno de elección popular en los tres años inmediatos anteriores a la designación? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO 3. ¿Ha sido o es dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO 4. ¿Está inhabilitada o inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="button" value="GUARDAR DATOS"/>
Datos de residencia	
Datos de contacto	
Datos de formación	
Datos de empleo	
Participación comunitaria	
Escrito de razones	
Otros datos	
Avisos	
Formatos	
Documentos	




Pantalla 15

- **¿Cuál?:** deberá escribir Proceso Federal o Proceso Local, según en el que haya participado.
- **¿De qué forma? Otro:** deberá escribir el órgano electoral en el que participó diferente a las propuestas presentadas en los botones de selección.

Avisos

Deberá leer el **Aviso de privacidad simplificado** y el **Declaro** para después marcar las casillas que se encuentran en la parte inferior: **Pantalla 16**. En caso de querer consultar los dos avisos de privacidad, deberá dar clic en cada una de las direcciones electrónicas presentadas.

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	Avisos <table border="1"><tr><td>Aviso de privacidad simplificado</td><td>Declaro</td></tr><tr><td>El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León (IEEPCNL), con domicilio en 5 de Mayo 975 oriente, Centro de Monterrey, N.L. CP 64000, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.</td><td>Que de comprobarse que alguno de los datos asentados resultara falso, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León puede dejar sin efecto el registro o, en su caso, el compromiso que estableciera para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, sin que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.</td></tr><tr><td>Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral en las siguientes direcciones: AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOLICITUDES DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y/O OPOSICIÓN .</td><td>De la misma manera manifiesto mantener en estricta reserva y no revelar ningún tipo de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en el que estoy participando.</td></tr><tr><td>AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Acepto ser contactado / contactada vía telefónica y por correo electrónico para algún seguimiento o notificación de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en que estoy participando.</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Acepto la declaratoria.</td><td></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: right;"> GUARDAR AVISOS</td></tr></table>	Aviso de privacidad simplificado	Declaro	El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León (IEEPCNL), con domicilio en 5 de Mayo 975 oriente, Centro de Monterrey, N.L. CP 64000, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.	Que de comprobarse que alguno de los datos asentados resultara falso, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León puede dejar sin efecto el registro o, en su caso, el compromiso que estableciera para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, sin que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.	Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral en las siguientes direcciones: AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOLICITUDES DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y/O OPOSICIÓN .	De la misma manera manifiesto mantener en estricta reserva y no revelar ningún tipo de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en el que estoy participando.	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .		<input type="checkbox"/> He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.		<input type="checkbox"/> Acepto ser contactado / contactada vía telefónica y por correo electrónico para algún seguimiento o notificación de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en que estoy participando.		<input type="checkbox"/> Acepto la declaratoria.		 GUARDAR AVISOS	
Aviso de privacidad simplificado		Declaro															
El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León (IEEPCNL), con domicilio en 5 de Mayo 975 oriente, Centro de Monterrey, N.L. CP 64000, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.		Que de comprobarse que alguno de los datos asentados resultara falso, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León puede dejar sin efecto el registro o, en su caso, el compromiso que estableciera para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, sin que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.															
Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral en las siguientes direcciones: AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOLICITUDES DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y/O OPOSICIÓN .		De la misma manera manifiesto mantener en estricta reserva y no revelar ningún tipo de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en el que estoy participando.															
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .																	
<input type="checkbox"/> He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.																	
<input type="checkbox"/> Acepto ser contactado / contactada vía telefónica y por correo electrónico para algún seguimiento o notificación de información sobre el proceso de integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo, en que estoy participando.																	
<input type="checkbox"/> Acepto la declaratoria.																	
 GUARDAR AVISOS																	
Datos de residencia																	
Datos de contacto																	
Datos de formación																	
Datos de empleo																	
Participación comunitaria																	
Escrito de razones																	
Otros datos																	
Avisos																	
Formatos																	
Documentos																	

Pantalla 16






Formatos

En este apartado desplegará cinco formatos que se pre-llenaron con la información proporcionada durante el uso del presente sistema de registro; deberá asegurarse que dichos formatos tengan su información correcta ya que estos formatos los deberá descargar, imprimir y firmar con tinta azul para ser integrados en la carga de documentos personales.

Para habilitar la descarga de los formatos deberá dar clic en cada uno de los botones de **generar** para que se visualice en color azul la activación de la **descarga** de cada uno de los formatos: **Pantalla 17**.

Paso 1: Capture la información solicitada.

Datos personales	FORMATOS Instrucciones: 1.-GENERA los documentos dando clic a cada botón para generar los respectivos formatos. 2.-DESCARGA los documentos generados dando clic sobre el link de cada uno de ellos. 3.-VERIFICA que la información contenida en cada documento que descargaste esté correcta. Si detectas algún error, ve al respectivo apartado de información en el sistema, corrige, guarda y regresa a este paso. Será necesario volver a repetir los pasos anteriormente descritos en este apartado para que se reflejen los cambios en los nuevos documentos. 4.- Si todo está correcto, IMPRIME los documentos que descargaste. 5.- FIRMA los documentos 6.- ESCANEA los documentos y guárdalos en tu equipo, ya que los deberás adjuntar en la sección de Documentos del sistema.
Datos de residencia	
Datos de contacto	
Datos de formación	
Datos de empleo	
Participación comunitaria	
Escrito de razones	
Otros datos	
Avisos	
Formatos	
Documentos	
















 Generar Declaracion Bajo Protesta	Descargar Declaracion Bajo Protesta
 Generar Propuesta Resumen Curricular	Descargar Propuesta Resumen Curricular
 Generar Solicitud	Descargar Solicitud
 Generar Escrito de razones	Descargar Escrito de razones
 Generar Declaración de autoadscripción	Descargar Declaración de autoadscripción

Pantalla 17

Paso 2: Carga de documentos

A continuación, se desplegará la siguiente pantalla (**Pantalla 18**) en la cual deberá adjuntar los documentos personales, serán aceptados únicamente en formato .PDF o imagen (.JPG, .JPEG, .PNG) ya que son los únicos tipos de formato que acepta el sistema. Deberá cargar archivo por cada documento solicitado, ya que el sistema solo le permite cargar de uno por uno.

Pantalla 18

Nombre documento	Archivo	Cargar archivo	Eliminar archivo
* Solicitud de registro			
Curriculum vitae			
* Resumen curricular			
Acta de nacimiento			
Credencial para votar anverso (frente)			
Credencial para votar reverso (atrás)			
Comprobante de domicilio			
* Constancia de antecedentes penales o Declaración bajo protesta de decir verdad			
* Declaración bajo protesta de decir verdad			
Publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones			
Escrito de razones por las que aspira a ser designada o designado como Funcionaria o Funcionario de la Mesa Auxiliar de Cómputo			
Comprobante del último grado de estudios			
Clave Única de Registro de Población (CURP)			
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) a trece posiciones (homoclave)			
Fotografía (.jpg/.jpeg/.png)			

De conformidad a lo establecido en la BASE TERCERA de la Convocatoria para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, la documentación que se deberá cargar es la siguiente:

- Solicitud de registro***: la cual deberá descargar de la **Pantalla 17**, imprimir y firmarla con tinta azul, para después escanearla y cargarla en el sistema, en el cual le aparecerá la opción de Seleccionar archivo, como se muestra en la **Imagen 4**; una vez que seleccione el archivo le aparecerá la pantalla de la **Imagen 5**, donde le informará que el archivo fue cargado correctamente, apareciéndole el archivo que cargó como aparece en la **Imagen 6**; este procedimiento lo deberá realizar para cada uno de los documentos que se le solicitan.

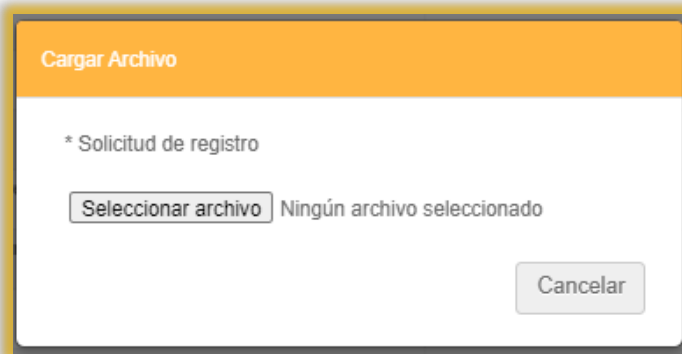


Imagen 4

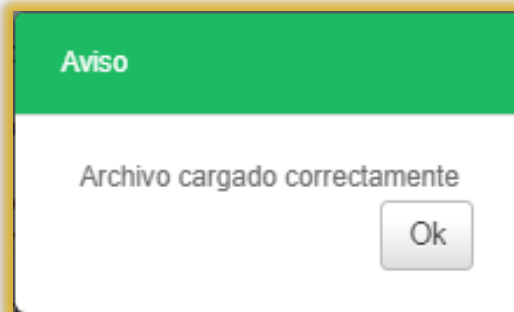


Imagen 5


Total de documentos: 16			
Nombre documento	Archivo	Cargar archivo	Eliminar archivo
* Solicitud de registro	1Solicitud de registro.pdf		

Imagen 6

- **Curriculum vitae:** el cual deberá contener entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación; por ejemplo, **Imagen 7:**



Imagen 7

- **Resumen curricular*:** el cual deberá descargar de la **Pantalla 17**, imprimir y firmarlo con tinta azul, para después escanearlo y cargarlo en el sistema.
- **Acta de nacimiento:** es la copia certificada emitida por la Dirección General del Registro Civil u Oficialía correspondiente, con máximo tres años de antigüedad, por ejemplo, **Imagen 8:**



Imagen 8

- **Credencial para votar vigente:** se deberá cargar por anverso y por reverso, una por archivo (**Imagen 9**); por ejemplo (**Imagen 10**):

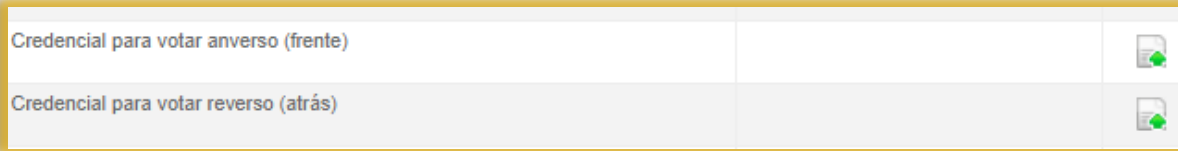


Imagen 9



Imagen 10

- **Comprobante del domicilio:** que corresponda y sea reciente, por ejemplo: recibo de Agua (**Imagen 11**), recibo de luz (**Imagen 12**):



Imagen 11



Imagen 12

- **Declaración bajo protesta de decir verdad***: en la que la persona interesada manifieste:
 1. Ser mexicana o mexicano por nacimiento y no ha adquirido otra nacionalidad.
 2. No haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.
 3. No haber sido registrada como candidata o candidato ni ha desempeñado cargo alguno de elección popular en los tres años anteriores a la designación.
 4. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años anteriores a la designación.
 5. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.
 6. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o como de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Gobernadora o Gobernador, ni Secretaria o Secretario de Gobierno. No ser Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico, Regidora o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos.
 7. Su disponibilidad para ser designada como integrante de una Mesa Auxiliar de Cómputo y no tener impedimento alguno para el cumplimiento de las funciones inherentes a dicho cargo.
 8. No haber sido condenada o condenado, sancionada o sancionado mediante resolución firme por delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, o, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, o, violación a la intimidad sexual; por delito de violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; o, como persona deudora alimentaria o morosa o, en su caso, si fui condenada o condenado mediante resolución firme como persona deudora alimentaria morosa, lo cierto es que actualmente me encuentro al corriente del pago de todas mis obligaciones alimentarias y no me encuentro inscrita o inscrito en algún padrón de personas deudoras alimentarias vigente.
 9. Que toda la información, que he proporcionado al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León con motivo de la Convocatoria para la integración de las Mesas Auxiliares de Cómputo es veraz y auténtica.

*El formato correspondiente se deberá descargar de la **Pantalla 17**; imprimir y firmar con tinta azul, para después escanearlo y cargarlo en el sistema.

- **Publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular** u otros documentos que acrediten que la persona interesada cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones, las cuales deberán cargarse en un solo archivo; por ejemplo: Constancia de curso (**Imagen 13**), Diploma (**Imagen 14**), etc.



Imagen 13



Imagen 14

- **Escrito de razones por las que la persona interesada aspira a ser designada como integrante de la Mesa Auxiliar de Cómputo***: se deberá descargar de la **Pantalla 17**; imprimir y firmar con tinta azul, para después escanearlo y cargarlo en el sistema.
- **Comprobante del último grado de estudios**; por ejemplo: Cédula Profesional (**Imagen 15**), Título Profesional (**Imagen 16**), Kárdex (**Imagen 17**), Certificado de Primaria (**Imagen 18**) o Secundaria (**Imagen 19**):



Imagen 15



Imagen 16



Imagen 17



Imagen 18



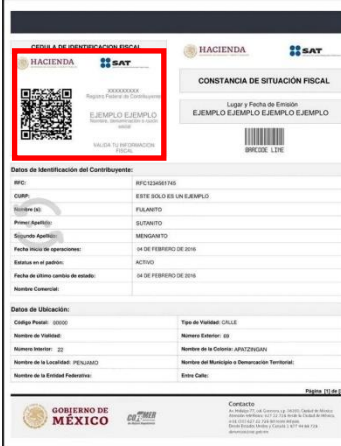
Imagen 19

- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP): por ejemplo, Imagen 20:



Imagen 20

Registro Federal de Contribuyentes (RFC): lo identificará con su Constancia de Situación Fiscal actualizada, como se ilustra en la siguiente imagen. (**Imagen 21**)



Constancia de Situación Fiscal

Logotipo y Fecha de Emisión:
EJEMPLO EJEMPLO EJEMPLO EJEMPLO

WPECOL 1.176

Datos de identificación del Contribuyente:

REG:	EFECTIVO
CUBP:	ESTE SOLO ES UN EJEMPLO
Nombre (N):	FUJAMITO
Primer Apellido:	SUTANITO
Segundo Apellido:	MENDAMITO
Fecha de inicio de operaciones:	04 DE FEBRERO DE 2016
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	04 DE FEBRERO DE 2016
Nombre Comercial:	

Datos de Ubicación:

Código Postal:	00000	Tipos de Vialidad:	CALLE
Nombre de Vialidad:		Número Exterior:	00
Nombre Interior:	00	Nombre de la Colonia:	ANFIZONCION
Nombre de la Localidad:	CHILUATZCO	Nombre del Municipio y Demarcación Territorial:	
Nombre de la Entidad Federativa:		Área Cálculo:	

GOBIERNO DE MEXICO

Contenido:
Este documento es una constancia de situación fiscal emitida por el SAT. No debe ser utilizado para fines de identificación personal. Para más información consulte el sitio web del SAT.

Imagen 21

- **Fotografía** de la persona interesada a color, fondo blanco, de frente, sin gorra, sin lentes, papel fotografía, no selfis, sin marcos, no papel reciclado, limpia; por ejemplo (**Imagen 22**):

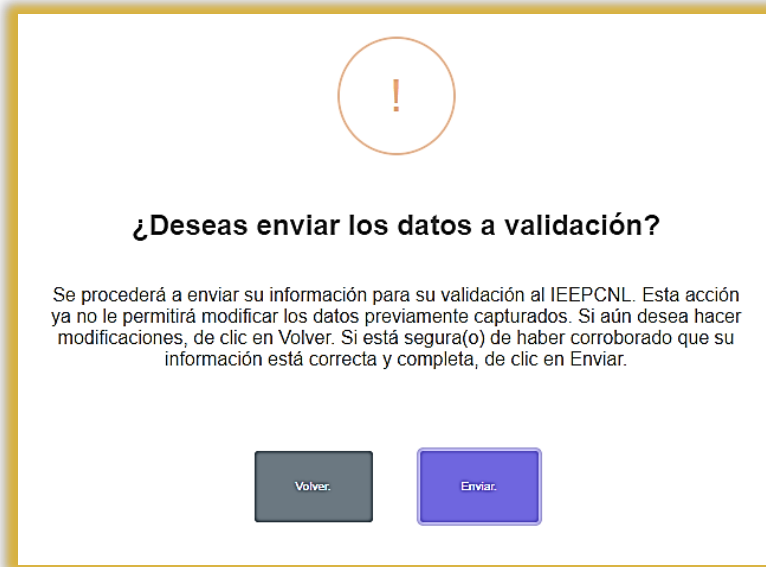


Imagen 22

- **Formato de autoadscripción:** el cual deberá descargar de la **Pantalla 17**, imprimir y firmarlo con tinta azul, para después escanearlo y cargarlo en el sistema.

En caso de no contar con todos los documentos para cargarlos en ese momento, podrá guardar los documentos que tenga, dando clic en donde dice **GUARDAR**, cerrar su sesión y podrá completar en otro momento la carga de los documentos.

Si cargó debidamente todos los 16 documentos completos, deberá dar clic en el botón **VOLVER** y en la pantalla que se le despliegue dar clic en el botón **ENVIAR** para que le aparezca el siguiente aviso: **Pantalla 20**.

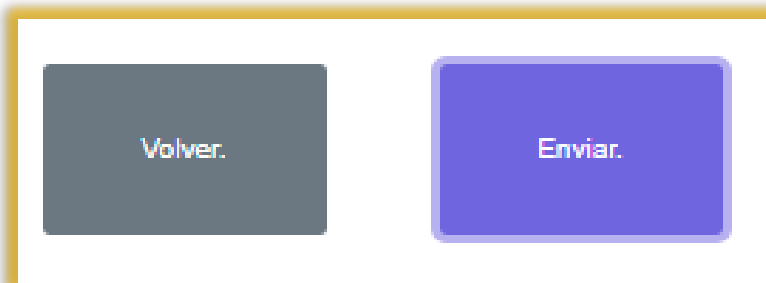


Pantalla 19

En la **parte inferior de la Pantalla 19** estarán los botones de Volver y Enviar.

Si cargó correctamente sus documentos de clic en el botón Enviar: **parte inferior de la Pantalla 19**

Si no cargó correctamente sus documentos de clic en el botón volver: **parte inferior de la Pantalla 19**



parte inferior de la Pantalla 19

Contacto

Posteriormente se desplegará la última pantalla que le confirmará que su registro ha sido exitoso cuando haya dado clic en el botón Enviar: **Pantalla 20.**



SISTEMA DE REGISTRO EN LINEA PARA INTEGRAR LAS MESAS AUXILIARES DE CÓMPUTO PARA EL PROCESO ELECTORAL 2023-2024 (SIMAC)

Registro llenado con éxito

Para mayores informes, podrá consultar la página oficial del IEEPCNL <https://www.ieepcnl.mx/>, dirígase al domicilio del Instituto Estatal Electoral y Participación Ciudadana de Nuevo León, en la Dirección de Organización y Estadística Electoral o comunicarse al teléfono **81-12-33-15-93**

Fuera del área metropolitana podrán llamar sin costo al 800-716-4847 o a través del correo electrónico convocatoriamac@ieepcnl.mx

Gracias por participar

<https://www.ieepcnl.mx/info/procesos/2024/02Cme.html>
convocatoriamac@ieepcnl.mx

Cerrar

Pantalla 20

Contacto

Para cualquier duda sobre el proceso de registro en línea o carga de documentos, comunicarse a la Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, al teléfono 81-12-33-15-93, sin costo al 800-716-4847 o al correo electrónico: convocatoriamac@ieepcnl.mx