

1 Los formatos y documentación a enviar es la siguiente:

1. Formato de anuencia.
2. Formato de actualización de datos personales.
3. Declaración bajo protesta de decir verdad.
4. Formato 10 de 10.
5. Formato de autoadscripción.
6. Formato de notificación por correo electrónico .
7. Constancia de residencia efectiva de cinco años en el estado que otorgue la autoridad municipal correspondiente, en caso de no ser de Guerrero.
8. Copia por ambos lados de la credencial para votar con fotografía vigente.
9. Copia del comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses.
10. Copia del título o cédula profesional, en caso de haber obtenido un grado académico con posterioridad a su designación.

Formatos descargables

1. Formato de anuencia.
2. Formato de actualización de datos personales.
3. Declaración bajo protesta de decir verdad.
4. Formato 10 de 10.
5. Formato de autoadscripción.
6. Formato de notificación por correo electrónico .

Disponibles en:

<https://www.iepcgro.mx/principal>



Recuerde verificar que la información capturada **sea correcta y esté completa**, una vez llenados imprimirlos y firmarlos.

2

Digitalizar cada uno de los documentos, de manera individual en formato **PDF**

Verificar que cada documento sea legible

Nombra cada documento de la siguiente manera:



DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE_DOCUMENTO.pdf

Ejemplo del formato de archivo:

DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_ANUENCIA. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_ACTUALIZACION. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_DECLARATORIA. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_10 DE 10. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_AUTOADSCRIPCION. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_CONSTANCIA. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_CREDENCIAL. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_COMPROBANTE. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_TITULO. pdf
DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO_NOTIFICACION. pdf

3

Guardar los documentos en una carpeta comprimida y nómbrala de la siguiente manera:

DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE.zip

Ejemplo del nombrado de carpeta:

DTO 1_GONZALEZ_ZURITA_ALDO.zip



Verificar que el archivo adjunto no supere los 20 MB para garantizar su envío y recepción. Enviar la carpeta al correo electrónico **proceso.ratificacion@iepcgro.mx**



Una vez recibida la documentación por medio del correo electrónico, se revisará y acusará la información recibida al correo del remitente.

Recuerda: Las notificaciones serán al correo electrónico que nos proporciones.

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

7474726058 y 7474713832