



INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y RATIFICACIÓN DE PRESIDENCIAS Y CONSEJERÍAS DISTRITALES ELECTORALES

1 Los formatos y la documentación a enviar es la siguiente:

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

Formatos descargables



1. Formato de manifestación de interés de someterse al procedimiento de ratificación.
2. Formato de actualización de datos personales.
3. Declaración bajo protesta de decir verdad.
4. Formato 3 de 3.

Disponibles en:

WWW.IEPCGRO.MX



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 archivos

DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_MANIFESTACIÓN. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_ACTUALIZACIÓN. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_DECLARATORIA. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_3 DE 3. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_CONSTANCIA. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_CREDENCIAL. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_COMPROBANTE. pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_TÍTULO. pdf

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

DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE.zip



Ejemplo del nombrado de carpeta:

DTO 1_GONZÁLEZ_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
u.organización.electoral@iepcgro.mx

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



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

(747), 47 2 60 58