



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN, CAPTURA Y VERIFICACIÓN DEL APOYO CIUDADANO QUE, EN SU CASO, PRESENTEN LOS ASPIRANTES A CANDIDATOS INDEPENDIENTES, ASÍ COMO EL SISTEMA DE CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LOS MISMOS

GLOSARIO

Código Electoral.	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Congreso del Estado.	Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Consejo General.	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Constitución Federal.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Convocatoria.	Convocatoria dirigida a las ciudadanas y ciudadanos interesados (as) en postularse bajo la figura de candidato (a) independiente, para el cargo de Gobernador del Estado de Puebla, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.
Dirección de Prerrogativas.	Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado.
Instituto.	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva.	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Ley de Instituciones.	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos de Candidato/as Independientes.	Lineamientos dirigidos a los (as) ciudadanos/as que deseen contender como candidatos (as) independientes al cargo de Gobernador del Estado de Puebla para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.
Protocolo.	Protocolo para la recepción, captura y verificación del apoyo ciudadano.
Proceso Electoral Ordinario.	Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016, para renovar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ANTECEDENTES

I. El veintinueve de julio de dos mil quince se publicó en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, la Declaratoria del Congreso del Estado, por la que se aprueba el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia político electoral.

Concatenado a ello, el veintidós de agosto del año dos mil quince, se publicó en el citado medio oficial de difusión estatal el Decreto del Congreso del Estado a través del cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Electoral.

II. En fecha veintitrés de noviembre del dos mil quince, el Consejo General aprobó el acuerdo CG/AC-023/15, a través del cual declaró el inicio del Proceso Electoral Ordinario y convocó a elecciones ordinarias para renovar al Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad.

III. El nueve de enero del año dos mil dieciséis, el Congreso del Estado aprobó el decreto por el que reforma diversas disposiciones del Código Electoral. Dicho decreto se publicó en la misma fecha en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el referido medio de difusión oficial.

IV. Con fecha trece de enero del año dos mil dieciséis, mediante acuerdo CG/AC-003/16, el Consejo General aprobó la convocatoria señalando, entre otras cosas, el plazo para recabar el apoyo ciudadano, así como la fecha en la que se debería presentar ante este Organismo.

V. Durante sesión ordinaria de fecha veintitrés de febrero del presente año, el Consejo General aprobó el acuerdo CG/AC-019/16, por el cual hace pública la apertura del registro de candidatos/as al cargo de Titular del Poder Ejecutivo del Estado para el Proceso Electoral Ordinario.

VI. Mediante comunicado IEE/DPPP-253/16 de fecha doce de marzo del presente año, la Directora de Prerrogativas remitió a la Secretaria Ejecutiva, lo siguiente:

- “Proyecto de lineamientos para la recepción, captura y validación del apoyo ciudadano”.
- “Proyecto del sistema de cómputo para la captura y la validación del apoyo ciudadano.”

Lo anterior, con la finalidad de que se sometiera al conocimiento del Consejo General para su conocimiento y, en su caso, aprobación.

VII. El día de hoy, a las nueve horas se presentó en la oficina de la Dirección de Prerrogativas el aspirante a candidato independiente Leodegario Pozos Vergara, con la finalidad de hacer entrega de las cédulas de apoyo ciudadano que recabó en el plazo otorgado para ello.

En el mismo tenor, Marco Antonio Mazatle Rojas, en su calidad de aspirante a candidato independiente compareció ante este Organismo Electoral a presentar el apoyo ciudadano que respalda su aspiración, cuestión que se realizó en dos entregas, la primera de ellas a las diez treinta horas y la segunda a las once treinta horas ambas de este día.

En virtud de que en el momento de presentación de dichos apoyos no se había aprobado el presente protocolo, la Dirección de Prerrogativas, contando con el consentimiento de los referidos aspirantes procedió a embalar la documentación

presentada en cajas, mismas que fueron debidamente selladas y resguardadas en las instalaciones del Instituto.

Se debe precisar que lo anterior se efectuó en presencia de la Contraloría Interna y del Oficial Electoral del Organismo que dio fe de lo sucedido.

VIII. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo del Consejo General celebrada en esta fecha los integrantes de dicho Órgano Superior de Dirección al tocar el tema materia del presente acuerdo que dada la naturaleza del mismo, que es evidentemente administrativo y operativo lo conveniente era que se sometiera al conocimiento de la Junta Ejecutiva del Instituto.

En virtud de lo narrado en el punto anterior, los integrantes del Consejo General solicitaron al Consejero Presidente que la aprobación del protocolo se diera por parte de la Junta Ejecutiva a más tardar el día de hoy.

IX. La Dirección de Prerrogativas mediante memorándum número IEE/DPPP-254/16 de fecha doce de marzo de dos mil dieciséis, remitió a la Secretaria Ejecutiva el Protocolo materia de este documento, con las observaciones efectuadas al mismo en la mesa de trabajo del Consejo General detallada en el punto anterior, con la finalidad de que se sometiera a la aprobación de este Colegiado.

X. La Secretaria Ejecutiva del Instituto remitió el comunicado precisado en el punto anterior a la Dirección Técnica del Secretariado con la finalidad de que el mismo se listara para su aprobación por la Junta Ejecutiva.

CONSIDERANDO

FINES DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA

1. El artículo 3, fracción II de la Constitución Local y los diversos 98, numeral 1 de la Ley de Instituciones, 71 y 72 del Código Electoral, indican que el Instituto es un organismo público local permanente; autónomo e independiente; con personalidad jurídica y patrimonio propio; encargado de la función estatal de organizar las elecciones; en su actuación debe observar los principios rectores de la citada función estatal, esto en términos de las disposiciones constitucionales y legales, tanto federales como locales en materia electoral.

Aunado a ello, el numeral 2 del artículo 98 de la Ley de Instituciones citado en el párrafo anterior, indica que los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en términos de la normatividad aplicable.

2. El artículo 75 del Código Electoral señala que son fines del Instituto, entre otros, el vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la normatividad aplicable que garantice el derecho de organización y participación política de los ciudadanos; contribuir al desarrollo de la vida democrática y asegurar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos y partidos políticos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 78 fracción II del Código Electoral, la Junta Ejecutiva es un Órgano Central del Instituto.

El artículo 95 fracciones II y III del Código Electoral establece como atribuciones de la Junta Ejecutiva las siguientes:

- Fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto.
- Coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Instituto.

En virtud de lo anterior, se estima que este Órgano Central es competente para atender la solicitud planteada por la Dirección de Prerrogativas, en atención a que se trata de aprobar un protocolo de actuación interna que busca regular de manera concreta el desarrollo de las actividades propias del Área, mismas que se encuentran establecidas en el programa operativo anual correspondiente.

Con la finalidad de abordar de manera adecuada el asunto planteado este Colegiado considera oportuno tomar en consideración las disposiciones legales relacionadas con la obtención del apoyo ciudadano y su presentación ante el Instituto.

OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO Y SU PRESENTACIÓN ANTE EL INSTITUTO

3. El artículo 201 Bis del Código Electoral establece que los ciudadanos podrán participar como candidatos independientes al cargo de Gobernador del Estado.

Por su parte el diverso 201 Ter, Apartado D del Código Electoral indica que los aspirantes a candidatos independientes tendrán derecho a registrarse como candidatos independientes siempre que obtengan el número de manifestaciones de apoyo válidas, de acuerdo con lo establecido en los incisos a) al c) del artículo 201 Quater de la referida Norma.

Sobre la obtención del apoyo ciudadano el artículo 201 Ter, Apartado C del Código Electoral indica que el aspirante a candidato independiente podrá realizar actos tendientes a solicitarlo y en consecuencia obtenerlo en el plazo que para tal efecto determine la convocatoria que emita el Consejo General, el referido plazo inició el trece de febrero y concluirá el próximo trece del presente mes. (Base Quinta de la Convocatoria y artículo 13 de los Lineamientos de Candidato/as Independientes)

La fracción II, del Apartado C, del artículo referido en el párrafo anterior, señala que los ciudadanos que decidan manifestar su respaldo a un determinado aspirante a candidato independiente, lo harán mediante el llenado del formato que al efecto aprueba el Consejo General, mismo que deberá contener firma o huella digital del ciudadano y copia de su credencial para votar vigente, este deberá ser presentado ante los funcionarios electorales que se designen en los inmuebles destinados para ello.

Respecto de lo anterior, el inciso e) de la Base Quinta de la Convocatoria y el artículo 16 de los Lineamientos de Candidato/as Independientes, aprobados por el

Consejo General el pasado trece de enero establecen que las manifestaciones de apoyo ciudadano deberán presentarse a más tardar el catorce de marzo de dos mil dieciséis, exhibiéndose en el formato que para tal efecto se aprobó.

De la misma forma, las disposiciones en comento indican que los referidos apoyos se entregarán en las instalaciones centrales del Instituto Electoral del Estado ubicadas en Boulevard Atlixco número dos mil ciento tres, Colonia Belisario Domínguez, de esta Ciudad de Puebla.

El diverso 201 Ter, Apartado C del Código Electoral establece que tanto los aspirantes a candidatos independientes como los partidos políticos o coaliciones podrán acreditar representantes a fin de presenciar la recepción de los respaldos ciudadanos.

Como puede apreciarse, el Código Electoral, la Convocatoria y los Lineamientos de Candidato/as Independientes establecen de manera clara lo relativo al periodo de recolección de apoyo ciudadano por parte de los aspirantes a candidato independiente, la fecha límite de su presentación ante el Instituto, así como el lugar y la Unidad Administrativa donde deben ser entregados, sin embargo no se establece el procedimiento operativo que la Dirección de Prerrogativas deberá seguir para recibir, resguardar, capturar y validar la información que, en su caso, presenten dichos aspirantes.

Lo anterior, cobra relevancia si se toma en consideración que el artículo 105 fracción XII del Código Electoral establece que la Dirección de Prerrogativas será la encargada de apoyar en la verificación de la cantidad de manifestaciones de apoyo válidas obtenidas por cada uno de los aspirantes a ser registrados como candidatos independientes.

En este sentido, se estima que lo conducente es generar un instrumento que de manera puntual de cuenta del procedimiento a seguir por parte de la referida Dirección desde la recepción de los apoyos ciudadanos que, en su caso, se presenten; así como los mecanismos operativos que se ejecutarán para su captura y posterior verificación.

Con ello, se estima que la referida Dirección contará con un instrumento que permita dar certeza tanto a los aspirantes a candidatos independientes como a la propia Unidad respecto del desarrollo de las acciones descritas en párrafos anteriores, asegurando con ello el respeto a los principios rectores de la función electoral precisados en el artículo 8 del Código Electoral.

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, CAPTURA Y VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO.

4. El artículo 93, fracción XL del Código Electoral establece que es atribución de la Secretaría Ejecutiva conducir la operación Técnica y administrativa del Instituto y supervisar el desarrollo funcional de las actividades de las direcciones.

Como se precisó en el considerando anterior, la Dirección de Prerrogativas tiene entre sus atribuciones la de apoyar en la verificación de la cantidad de manifestaciones de apoyo válidas obtenidas por cada uno de los aspirantes a ser registrados como candidatos independientes. (Artículo 105 fracción XII del Código Electoral)

En virtud de ello y toda vez que la Dirección de Prerrogativas es la instancia facultada por el Consejo General para recibir el apoyo ciudadano que, en su caso, presenten los aspirantes a candidatos independientes, dicha Unidad se dio a la tarea de elaborar los "Protocolo para la Recepción, Captura y Verificación del Apoyo Ciudadano", documento que, como anexo, corre agregado al presente acuerdo formando parte integral del mismo.

Dicho documento establece de manera clara la dinámica operativa que la Dirección de Prerrogativas deberá seguir al recibir los mencionados apoyos ciudadanos, indicando puntualmente cual será el procedimiento de recepción de los mismos, la forma en la que se organizará la captura de la información, así como la forma en la que se desarrollará su verificación.

El documento en análisis se divide en los siguientes apartados:

- Capítulo I Recepción de apoyo ciudadano:

Se indica el lugar y horario de recepción de apoyos, el establecimiento de módulos de recepción y el personal que los integrará, así como los pasos a seguir para contabilizar la información que se presente y entregar el acuse de recibo correspondiente.

- Capítulo II Captura de apoyo ciudadano.

Se prevé el procedimiento para entregar a los capturistas las cédulas de apoyo ciudadano correspondientes, las acciones que estos deben ejecutar para realizar la captura de la información, así como la supervisión que de esos trabajos se hará por parte de personal del Organismo.

- Capítulo III Verificación del apoyo ciudadano.

En este apartado se establece la forma en la que los capturistas y los supervisores verificarán la información ingresada al sistema con la finalidad de asegurar que los datos sean correctos y se pueda, en su caso, detectar las duplicidades que en las manifestaciones de apoyo se presenten tanto para el mismo aspirante como para algún otro.

- Capítulo IV Del cumplimiento a los Requerimientos.

Se establece que la documentación que se presentará como cumplimiento al requerimiento se entregará en la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, razón por la cual se implementarán módulos de recepción integrados por el personal requerido, además de que dicho procedimiento se efectuará en presencia de la Contraloría Interna y el Oficial Electoral dando fe de la documentación que se reciba.

- Capítulo V De los duplicados.

Finalizando con la verificación y el análisis al cumplimiento del requerimiento formulado por el Instituto Electoral del Estado a los/as aspirantes, los/las supervisores/as se procederán a verificar los duplicados por aspirantes y por diferentes aspirantes, eliminándolos, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 incisos h) e i) de los Lineamientos de Candidatos/as Independientes; así como la Base Quinta, inciso i), apartados vii y viii de la Convocatoria.

Así las cosas, una vez que la Junta Ejecutiva analizó el Protocolo materia de este acuerdo considera que lo oportuno es aprobarlo en sus términos, puesto que dicho documento establece con claridad el procedimiento a seguir por la Dirección de Prerrogativas desde el momento en que se reciba el apoyo ciudadano y hasta que la información capturada sea verificada por el personal facultado para ello.

Con lo anterior, se asegura el respeto a los principios rectores de legalidad y certeza garantizándose la observancia del principio de seguridad jurídica que opera a favor de los aspirantes a candidatos independientes.

Esto, toma relevancia al analizar de manera sistemática lo dispuesto por los Lineamientos materia de este acuerdo con lo señalado por el artículo 75 fracción II del Código Electoral, pues dicho documento se convierte en el instrumento para asegurar que la captura y validación de la información se desarrolle de acuerdo con reglas y procedimientos que buscan que la actuación de esta Autoridad sea en todo momento objetiva, esté basada en reglas claras, conocidas de manera previa por todos los interesados, lo que sin duda da seguridad a los ciudadanos que en ejercicio de sus derechos políticos-electorales buscan postularse como candidatos independientes.

Por ello es preponderante garantizar el principio de seguridad jurídica, que de acuerdo a lo manifestado por el jurista Manuel Atienza debe entenderse como la capacidad que nos proporciona el derecho de prever, hasta cierto punto la conducta humana y las consecuencias de dicha conducta, indicando además que existen tres niveles de seguridad que son: orden, certeza y seguridad jurídica en sentido estricto.¹

¹ Atienza Manuel, Introducción al Derecho. Distribuciones Fontamara S.A. México, 2003. Segunda reimpresión págs. 105 y 106.

En lo que importa para el asunto del que se ocupa este acuerdo, Atienza sostiene que la seguridad jurídica en sentido estricto se debe entender como la capacidad de un determinado ordenamiento jurídico para hacer previsibles los valores de libertad e igualdad, lo que representa que la seguridad se concibe esencialmente como un valor adjetivo que tiene la connotación de previsibilidad.²

Tomando en consideración lo anterior, esta Junta Ejecutiva con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 fracciones II y III del Código Electoral, aprueba en sus términos el Protocolo propuesto por la Dirección de Prerrogativas.

El Protocolo aprobado en virtud de este Instrumento deberá hacerse del conocimiento público a través de su publicación en la página electrónica del Instituto, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105 fracción XIV del Código Electoral se faculta a la Dirección de Prerrogativas para que con auxilio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Organismo prevea lo necesario para la publicación de los mismos.

SISTEMA DE CAPTURA Y VALIDACIÓN

5. El artículo 106 fracción V del Código Electoral establece que la Dirección Administrativa del Instituto tiene la atribución de proyectar y proponer a la Secretaría Ejecutiva los sistemas de cómputo, bases de datos y redes de comunicación adecuadas para el desarrollo eficiente de las tareas del Instituto, para lo cual cuenta dentro de su estructura con la Coordinación de Informática.

Tomando en cuenta lo anterior, así como lo dispuesto por el artículo 105 fracción XII del Código Electoral la Dirección de Prerrogativas solicitó a la Coordinación de Informática la elaboración de un sistema de captura y validación de cédulas de apoyo ciudadano.

La petición se efectuó con la finalidad de contar con una herramienta tecnológica que permitiera hacer más eficiente las labores de captura y respaldo de información, validación de la misma, así como la generación de reportes y cruce de información que permita detectar errores, omisiones e incluso duplicidad de la información capturada.

El referido sistema, además permitirá generar de manera oportuna las bases de datos que por aspirantes se remitirán al Instituto Nacional Electoral en cumplimiento a lo establecido por el artículo 201 Ter, Apartado D, tercer párrafo del Código Electoral que indica que este Organismo en colaboración con el Instituto Nacional Electoral procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo ciudadano correspondiente, dependiendo de la elección de que se trate.

Anexo a este acuerdo se acompaña la impresión de las pantallas del sistema en comento, documentos donde se puede apreciar las funciones que el mismo desarrolla.

² Ídem.

Tal y como se desprende de las referidas pantallas, el sistema cuenta con medidas de seguridad que garantizan que solo los usuarios autorizados podrán ingresar al mismo, pues para ello se requiere contar con un usuario asignado y su contraseña correspondiente.

El programa cuenta con los módulos de captura y validación, así como con una serie de pantallas que ofrecen al usuario información que le permitirá desarrollar de manera óptima las labores de captura y validación.

Una vez que se analizó la propuesta de sistema que presenta la Dirección de Prerrogativas, por conducto de la Secretaria Ejecutiva del Organismo, esta Junta Ejecutiva con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 fracciones II y III del Código Electoral determina aprobarlo en sus términos, pues con ello se contará con una herramienta informática que optimizará la labor de la Dirección en lo relativo a la captura y validación de las cédulas de apoyo ciudadano que, en su caso, presenten los aspirantes a candidatos independientes.

PREVISIONES ADMINISTRATIVAS

6. El artículo 106 fracciones XII y XV del Código Electoral establece que la Dirección Administrativa contará con las siguientes atribuciones:

- Organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios generales en el Instituto.
- Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

En virtud de lo anterior, con la finalidad de dotar de los insumos necesarios a la Dirección de Prerrogativas, que se relacionan con la labor de captura y verificación del apoyo ciudadano que, en su caso, presenten los aspirantes a candidatos independientes, la referida Unidad se dio a la tarea de arrendar dos inmuebles con la finalidad de instalar en ellos los centros de captura y verificación de la mencionada información.

Los inmuebles en comento se ubican en:

- Veintiuno poniente tres mil quinientos seis guion B, Colonia Belisario Domínguez.
- Boulevard Atlixco 2014, Colonia Belisario Domínguez.

Dichos inmuebles cuentan con las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Prerrogativas y a la fecha ya fueron equipados con los insumos necesarios para tal efecto.

Tomando en cuenta lo anterior, esta Junta Ejecutiva con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 fracciones II y III del Código Electoral considera oportuno habilitar dichos inmuebles como espacios oficiales de este Organismo donde se llevarán a cabo las labores de captura y verificación de la información presentada por los candidatos independientes, esto en atención a que en la sede central de este Organismo no se cuenta con el espacio suficiente y adecuado para el desarrollo de esa actividad.

En virtud de que la Convocatoria establece que los aspirantes a candidatos independientes presentarán las cédulas de apoyo ciudadano en la sede central del Organismo y la captura y verificación de los referidos documentos se hará en los inmuebles indicados líneas arriba, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracciones XLV y XLVI del Código de la materia se faculta a la Secretaria Ejecutiva del Organismo para que provea lo necesario para que el traslado de dichos documentos se lleve a cabo observando las medidas de seguridad que se estimen oportunas y que las mismas se realicen con la presencia de la Oficialía Electoral y/o de la Contraloría Interna del Organismo.

Lo anterior, con la finalidad de garantizar la integridad de la referida documentación, así como asegurar su resguardo adecuado por parte de este Instituto.

Por último, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 95 fracciones II y III y 105 fracción XIV del Código Electoral se instruye a la Dirección de Prerrogativas a recibir la documentación presentada por los aspirantes a candidatos independientes Leodegario Pozos Vergara y Marco Antonio Mazatle Rojas observando el Protocolo aprobado en virtud de este acuerdo.

Para ello, la mencionada Unidad deberá contactar a los referidos aspirantes y citarlos para que acudan a la sede central del Organismo y en presencia de ellos se efectúe la apertura de la bodega donde fue resguardada su documentación, mismas que deberá ser trasladada a la Dirección de Prerrogativas para que también en su presencia se abran las cajas resguardadas y se comience con la recepción de la documentación que contienen, de acuerdo con el Protocolo.

COMUNICACIONES

7. Con Fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 fracciones II y III del Código Electoral, la Junta Ejecutiva faculta al Consejero Presidente para que comunique a las siguientes instancias el contenido del presente acuerdo:

A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Organismo, para su conocimiento.

Así mismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93, fracción XLV del Código Electoral, este Órgano Central faculta a la Secretaria Ejecutiva para notificar por los medios que considere pertinentes el contenido del presente acuerdo para su debido cumplimiento a :

A la Titular de la Dirección de Prerrogativas, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto, y en ejercicio de las facultades que confiere el artículo 95, fracciones II y III del Código Electoral, el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto en los términos aducidos en los considerandos 1, 2 y 3 de este acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva aprueba el Protocolo para la recepción, captura, y verificación del apoyo ciudadano que en su caso presenten los aspirantes a candidatos independientes, mismos que se deberá hacer del conocimiento público a través de la página electrónica del Organismo, según se señaló en el considerando 4 de este instrumento.

TERCERO. Esta Junta Ejecutiva aprueba el Sistema de Captura y Validación del Apoyo Ciudadano, en términos de lo indicado en el considerando 5 de este instrumento.

CUARTO. La Junta Ejecutiva habilita los inmuebles ubicados en Veintiuno poniente tres mil quinientos seis guion B y Boulevard Atlixco 2014, ambos de Colonia Belisario Domínguez de esta Ciudad, como espacios oficiales de este Organismo donde se llevarán a cabo las labores de captura y verificación de la información presentada por los candidatos independientes, esto en atención a que en la sede central de este Organismo no se cuenta con el espacio suficiente y adecuado para el desarrollo de esa actividad, según se acordó en el punto considerativo 6 de este acuerdo.

QUINTO. La Junta Ejecutiva faculta a la Secretaria Ejecutiva para que prevea que el traslado a los centros de captura de la documentación presentada por los aspirantes a candidatos independientes se lleve a cabo con las medidas de seguridad que se estimen convenientes y con la presencia de personal de la Oficialía Electoral y/o de la Contraloría Interna del Organismo, según se razonó en el considerando 6 de este acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Directora de Prerrogativas para que recepciones la documentación que presentaron los aspirantes a candidatos independientes CC. Leodegario Pozos Vergara y Marco Antonio Mazatle Rojas de acuerdo con el Protocolo aprobado en el presente acuerdo y siguiendo el procedimiento descrito en la parte final del considerando 6 de este documento.

SÉPTIMO. El Junta Ejecutiva faculta al Consejero Presidente para que comunique a las siguientes instancias el contenido de presente acuerdo:

A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Organismo, para su conocimiento.

Del mismo modo, este Consejo General faculta a la Secretaria Ejecutiva, para que notifique el contenido del presente acuerdo:

A la Titular de la Dirección de Prerrogativas, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Lo anterior conforme al considerando 7 de este acuerdo.

OCTAVO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación.

NOVENO. Publíquese el presente acuerdo la página electrónica del Instituto.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva, el día doce de marzo de dos mil dieciséis, dentro de la reanudación de la sesión ordinaria iniciada el día uno de marzo del año en curso.

CONSEJERO PRESIDENTE



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

SECRETARIA EJECUTIVA



C. DALHEL LARA GÓMEZ



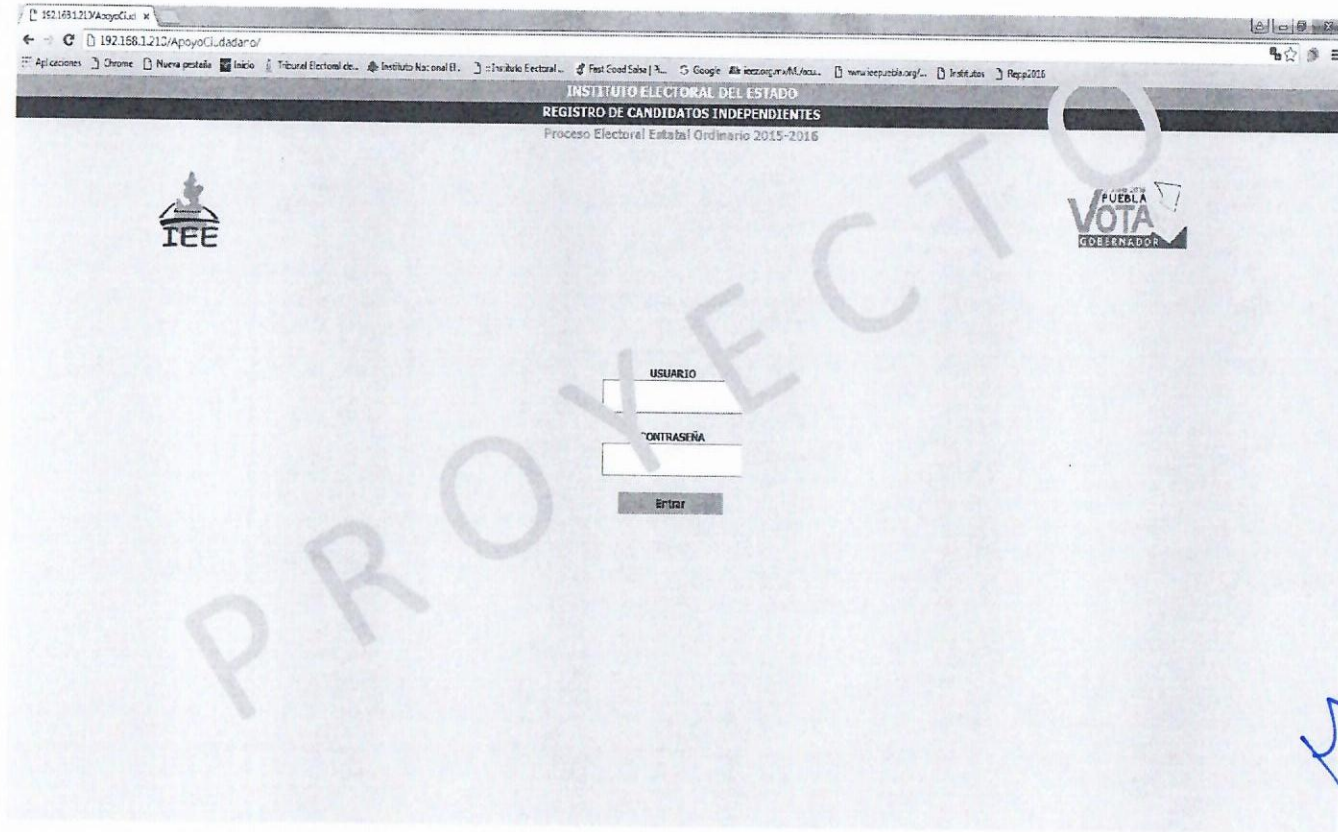
Instituto Electoral del Estado



PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO
PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL
APOYO CIUDADANO



1.- Ingresar al sistema.



PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

2.- Ingresar nombre de usuario.

USUARIO

CAP1

CONTRASEÑA

Entrar

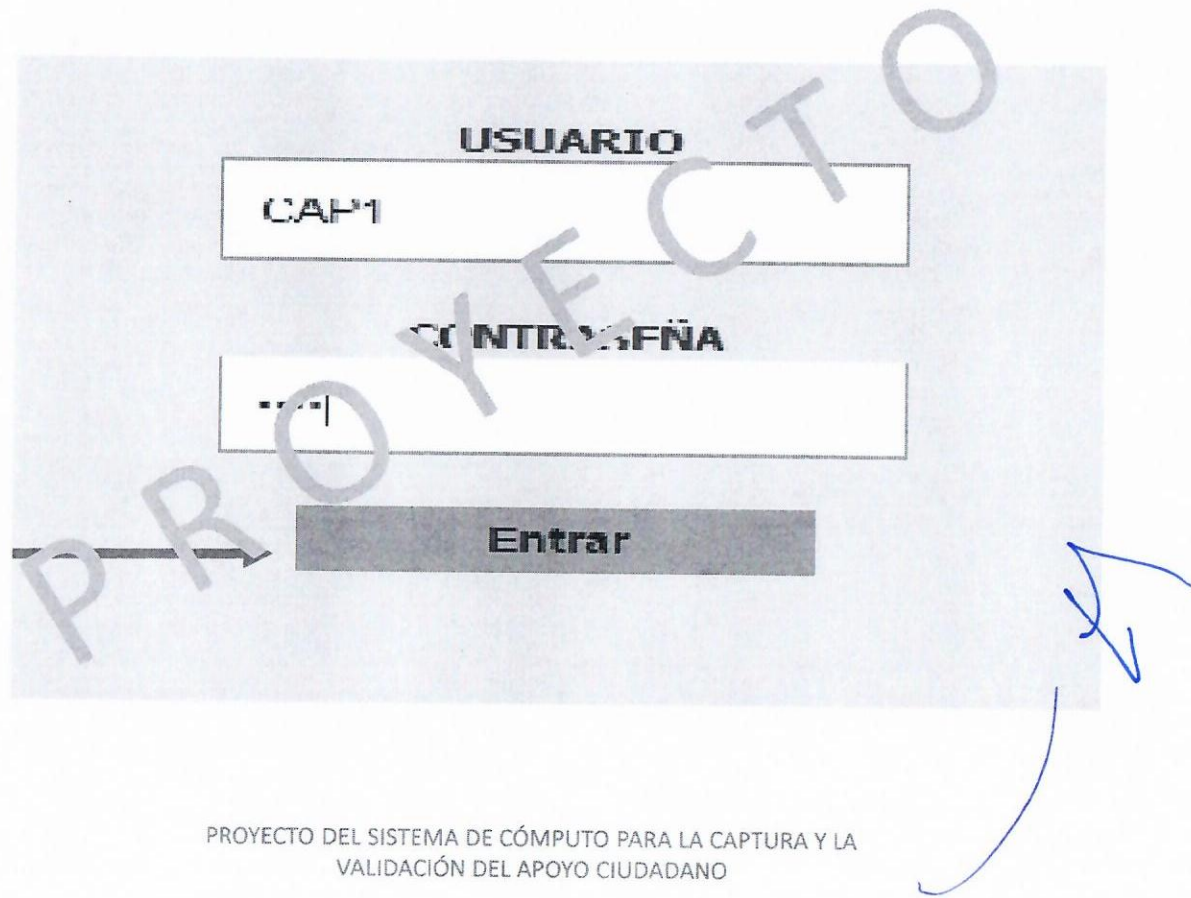
PROYECTO

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA
VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

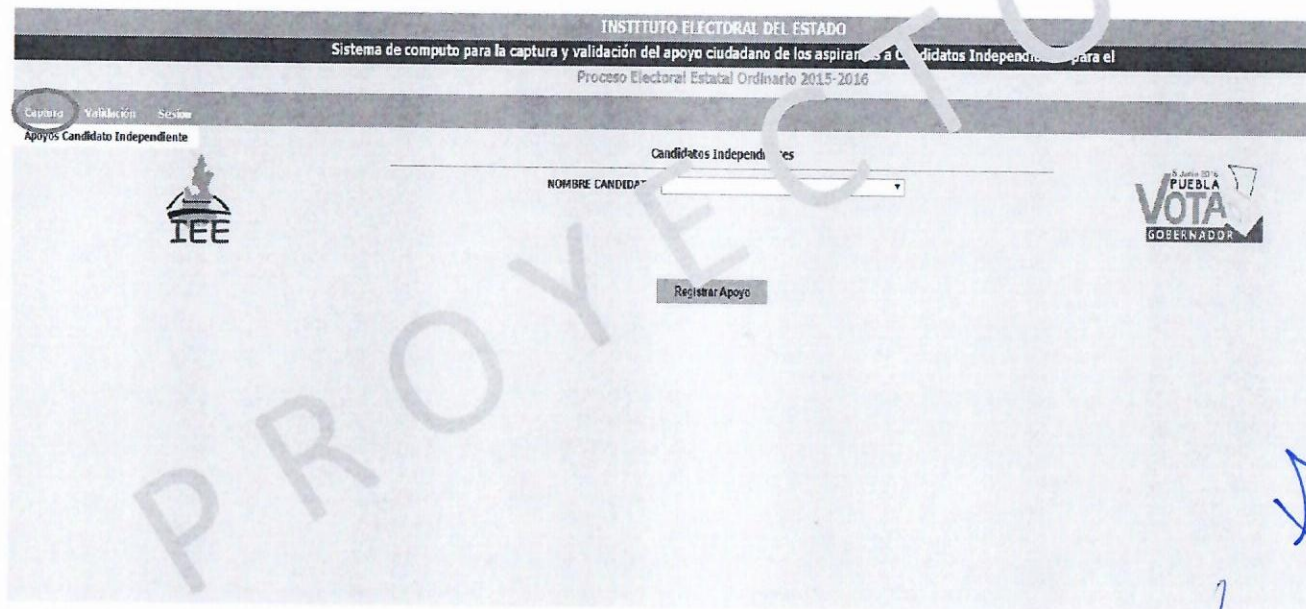
3.- Ingresar contraseña, según sea el nombre de usuario.

A screenshot of a login form. At the top, the word "USUARIO" is centered above a text input field containing "CAP1". Below this, the word "CONTRASEÑA" is centered above a password input field with three dots. At the bottom of the form is a dark grey button labeled "Entrar". A large, light blue watermark "PROYECTO" is overlaid diagonally across the form. A blue arrow points from the bottom right of the form towards the footer text.

4.- Dar click en el botón entrar.

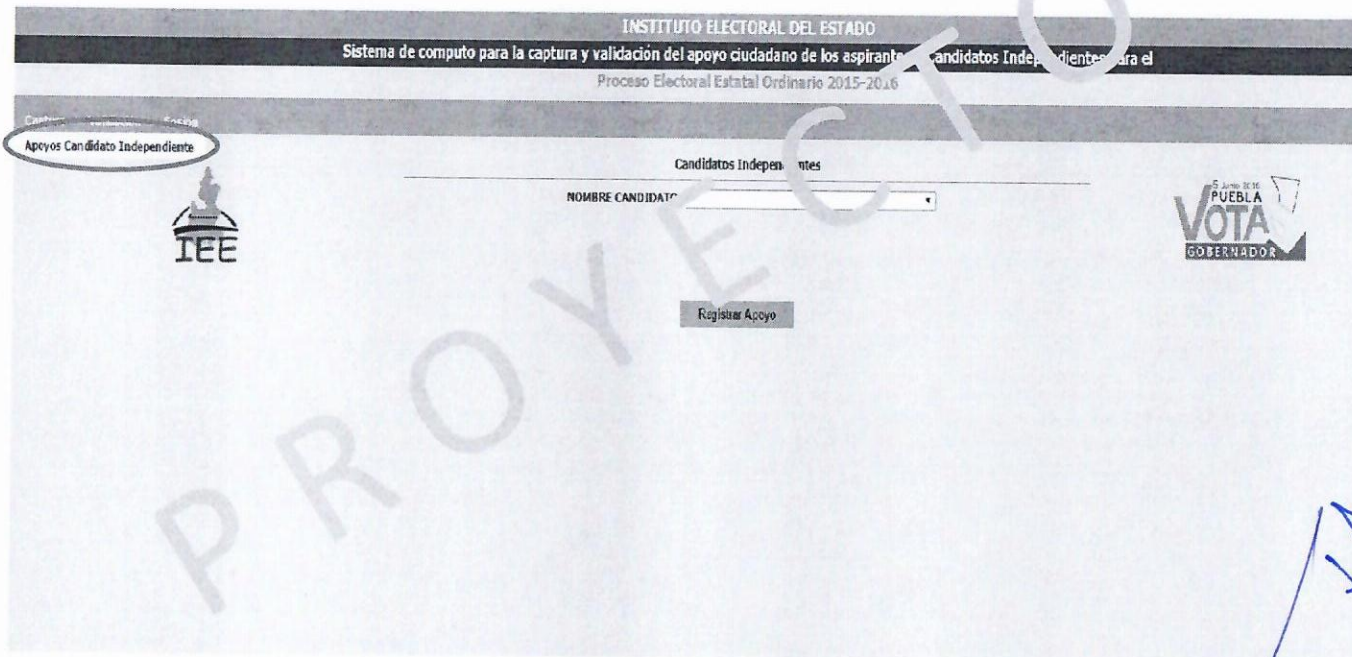


5.- Seleccionar la opción (Captura), ubicada en la parte superior izquierda.

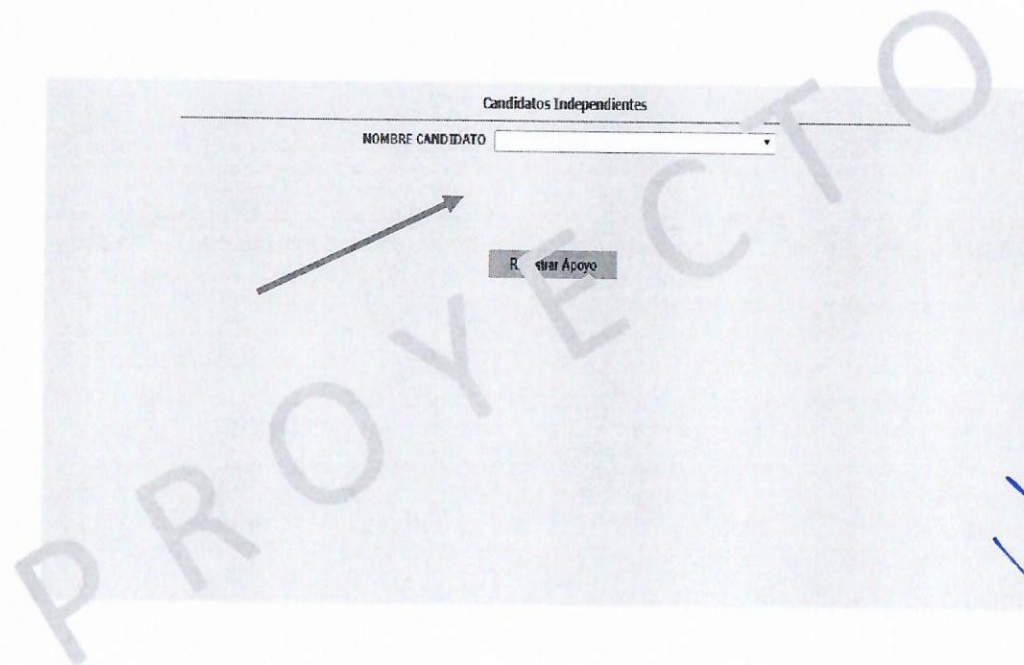


PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

6.- Se desplegará la opción: Apoyos Candidato Independiente, (dar click).

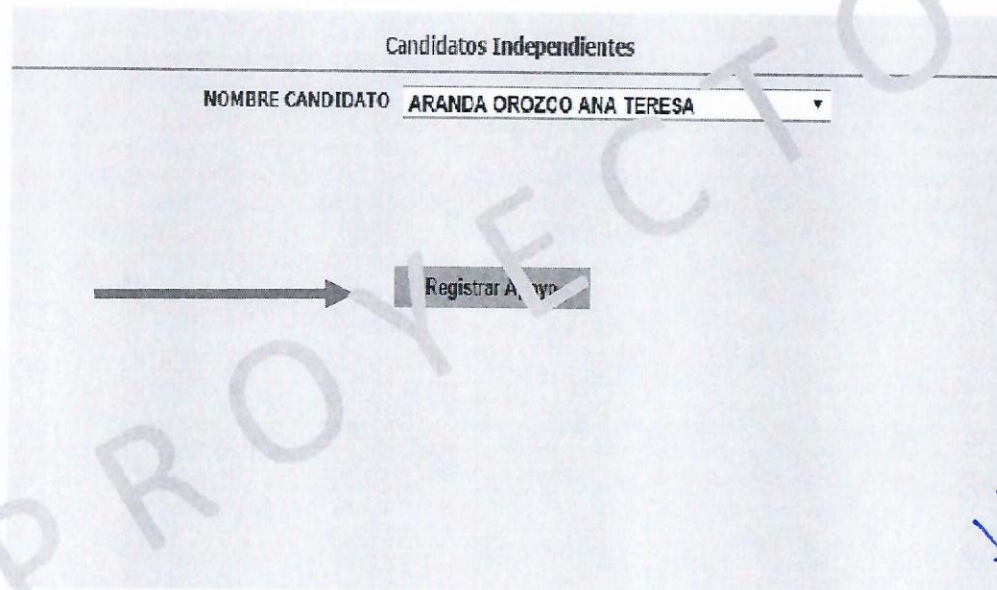


7.- Seleccionar el nombre del candidato al que se le registrará el apoyo.



PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA
VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

8.- Dar click en el botón: Registrar Apoyo.



9.- Para proceder a capturar la información, se da click en el botón (Nuevo).

ANA TERESA ARANDA OROZCO
Apoyos Registrados: 13
Validados: 8
Registro de Apoyo Ciudadano

IEE

5 Junio 2018
PUEBLA
VOTA
GOBERNADOR

NOMBRE(S): *
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
CLAVE ELECTOR
SECCION
OCR
CIC
FOLIO DE LA CÉDULA DE APOYO:
FOLIO IMP *
FECHA APOYO:
CREDENCIAL PARA VOTAR: I NO *

Nuevo

* Campos Obligatorios

OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)

OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)

CIC (Código de Identificación de la Credencial)

OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)

10REK1896577170*0742116375842
3007057R1812315NEXC02<<251527
80REZ<VELAZQUEZ<<CHARGASITIA<<<<<<

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

10.- Una vez capturados los datos, se da click en el botón (Guardar); se confirmará que se guardó la información.

RICARDO JIMENEZ HERNANDEZ
Apoyos Registrados: 41
Validados: 20
Registro de Apoyo Ciudadano

NOMBRE(S): TERESA *

APELLIDO PATERNO: LOPEZ

APELLIDO MATERNO: VARGAS

CLAVE ELECTOR: TLV332112C4H300

SECCION: 0001

OCR: 0122081809202

CIC:

FOLIO DE LA CÉDULA DE APOYO: 00000

FOLIO INTERNO: 11111 *

FECHA APOYO: 10/02/2016

CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO *

NOMBRE(S): TERESA *

APELLIDO PATERNO: LOPEZ

APELLIDO MATERNO: VARGAS

CLAVE ELECTOR: TLV332112C4H300

SECCION: 0001

OCR: 0122081809202

CIC:

FOLIO DE LA CÉDULA DE APOYO: 00000

FOLIO INTERNO: 11111 *

FECHA APOYO: 10/02/2016

CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO *

Se guardó correctamente.
* Campos Obligatorios

11.- Si se desea realizar alguna modificación de los datos previo a la captura de un nuevo registro, se deberá seleccionar el campo a corregir y en seguida dar click en el botón (Modificar).

ANA TERESA ARANDA OROZCO
Apoyos Registrados: 31
Validados: 12
Registro de Apoyo Ciudadano

IEE

5 Junio 2016
VOTA
GOBERNADOR

NOMBRE(S): PAULINA *
APELLIDO PATERNO: PAEZ
APELLIDO MATERNO: PEREZ
CLAVE ELECTOR: JCAJKCBJLJVBNNH
SECCION: 2020
OCR: XJCVXDFBDFB
CIC: D7 JVB PVZ
FOLIO DE LA CÉDULA DE APOYO: 990
FOLIO INTERNO: 000 *
APOYO: 1. 2016
CREDENC. PARA VOTAR: SI NO

Nuevo

Se guardó correctamente.
* Campos Obligatorios

OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)
OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)
CIC (Código de Identificación de la Credencial)
OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

12.- Para continuar el registro de apoyo del mismo candidato, seleccionar la opción (Nuevo).

RICARDO JIMENEZ HERNANDEZ
Apoyos Registrados: 42
Validaciones: 20
Registro de Apoyo Ciudadano

NOMBRE(S): *

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

CLAVE ELECTOR:

SECCION:

OCR:


CIC:

FOLIO DE LA CÉDULA DE APOYO:

FOLIO INTERNO: *



FECHA APOYO:

CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO *



* Campos Obligatorios

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO



13.- Al finalizar todas las capturas, seleccionar la opción (Validación), ubicada en la parte superior izquierda.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
REGISTRO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2013-2014

Captura **Validación** Sesión
Nuevo Candidato Independiente

RICARDO JIMENEZ P. JIMANEZ
Apoyos Registrados: 42
Validados: 0
Registro de Apoyo Ciudadano

IEE

PUEBLA
VOTA
GOBERNADOR

NOMBRE(S): *
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
CLAVE ELECCION:
SECCION:
OCR:
CIC:
FECHA DE LA CÉDULA DE APOYO:
FOLIO INTERNO: *
FECHA APOYO:
CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO *

Guardar

* Campos Obligatorios

OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)
OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)
CIC (Código de Identificación de la Credencial)
OCR (Reconocimiento óptico de Caracteres)

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

14.- Se desplegará la opción: Apoyos Candidato Independiente (dar click).

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
REGISTRO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016

Captura Validación Sesión

Apoyos Candidato Independiente

Busqueda de apoyo ciudadano

NOMBRE CANDIDATO

CLAVE DE ELECCIÓN:

NOMBRE:

FOLIO CÉDULA DE RESPALDO:

FOLIO INTERNO:

Consultar

5 Junio 2016
PUEBLA
VOTA
GOBERNADOR

IEE

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA
VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

15.- Seleccionar el nombre del candidato.

Busqueda de apoyo ciudadano

NOMBRE CANDIDATO

CLAVE DE ELECTOR:

NOMBRE:

FOLIO CÉDULA DE RESPALDO:

FOLIO INTERNO:

Consultar

ARANDA OROZCO ANA TERES.
HERNANDEZ PEPEZ RUBEN
JIMENEZ HERNANDEZ RICARDO
LOPEZ LOPEZ CAROLINA
MAZATECOJAS MARCO ANTONIO
ROZOS VERGARA LEODEGARIO
VILLA ESCOBERA RICARDO LUIS ALFONSO

16.- Para realizar la búsqueda se ingresará un campo únicamente, ya que el sistema no permitirá generar la búsqueda ingresando datos en todos los campos.

REGISTRO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016

Busqueda de apoyo ciudadano

NOMBRE CANDIDATO:

CLAVE DE ELECTOR:

NOMBRE:

FOLIO CATEGORÍA DE RESPALDO:

FOLIO INTERNO:

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA
VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

17.- Dar click en (Consultar).

REGISTRO DE CANDIDATOS INDEPENDIENTES
Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016

Busqueda de apoyo ciudadano

NOMBRE CANDIDATO:

CLAVE DE ELECTOR:

COMPLE:

FOLIO CÉDULA DE RESPALDO:

FOLIO INTERNO:

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

18.- El sistema mostrará la consulta y la información que ya fue capturada, quedando únicamente por completar los campos de validación.

NOMBRE CANDIDATO: ARANDA OROZCO ANA TERES

CLAVE DE ELECTOR:

NOMBRE:

FOLIO INTERNO: 100

Consultar

NOMBRE(S): SANDRA

APELLIDO PATERNO: HERNANDEZ

APELLIDO MATERNO: RAMIREZ

CLAVE ELECTOR: JCNVH753JNCHFD0F1

SECCION: 0525

OCR: 032374827246

CIC: 2907427*

FOLIO CÉDULA DE APOYO: 80000

FOLIO INTERNO: 100

FECHA: 11/03/2016

CREDENCIAL PARA: SI NO

CREDENCIAL LL

CREDENCIAL ILEGIBLE

CREDENCIAL INCOMPLETA

LA CREDENCIAL NO COINCIDE CON LOS DATOS DE LA CÉDULA

PRESENTADO EN FORMA: SI NO

APROBADO POR EL CG: SIN CLAVE

SIN NOMBRE IMPRESO DEL ASPIRANTE A CANDIDATO INDEPENDIENTE

SIN QR

SIN FIRMAS DE INTEGRANTES DEL CG

SI NO

OBSERVACIÓN EN LA CÉDULA PRESENTADA:

NOMBRE INCOMPLETO

VIENE EN BLANCO

NO TIENE NOMBRE DE QUIEN APOYA

NO TIENE DOMICILIO

NO TIENE CLAVE DE ELECTOR

CLAVE DE ELECTOR ERRÓNEA

NO TIENE FECHA

NOMBRE ORIGINARIO: SI NO

FIRMA AUTOGRAFA O HUELLA DIGITAL: SI NO

Guardar Cancelar

CAMPOS DE VALIDACIÓN

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

19.- Para finalizar la validación, dar click en el botón: Guardar.

PROYECTO

NOMBRE(S): LETICIA
APELLIDO PATERNO: TAPIA
APELLIDO MATERNO: ISIADORO
CLAVE ELECTOR
SECCION
OCR
CIC
FOLIO CÉDULA DE APOYO:
FOLIO INTERNO: 102
FECHA APOYO:
CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO
 CREDENCIAL LEGIBLE
 CREDENCIAL LEGIBLE
 CREDENCIAL COINCIDENTE
 LA CREDENCIAL COINCIDE CON LOS DATOS DE LA CÉDULA
PRESENTADO EN FORMATO APROBADO POR EL CG: SI NO
 SIN CLAVE
 SIN NOMBRE IMPRESO DEL ASPIRANTE A CANDIDATO INDEPENDIENTE
 SIN QR
 SIN FIRMAS DE INTEGRANTES DEL CG
OBSERVACIONES EN LA CÉDULA PRESENTADA: SI NO
 NOMBRE INCOMPLETO
 VIENE EN BLANCO
 NO TIENE NOMBRE DE QUIEN APOYA
 NO TIENE DOMICILIO
 NO TIENE CLAVE DE ELECTOR
 CLAVE DE ELECTOR ERRONEA
 NO TIENE FECHA
NOMBRE ERRÓNEO: SI NO
FIRMA AUTÓGRAFA O HUELLA DACTILOSCÓPICA: SI NO

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

Handwritten signature

20.- Finalmente el sistema nos confirmará que la información se actualizó.

NOMBRE(S): LETICIA
APELLIDO PATERNO: TAPIA
APELLIDO MATERNO: ISIAJORO
CLAVE ELECTOR
SECCION
OCR
CIC
FOLIO CÉDULA DE APOYO:
FOLIO INTERNO: 102
FECHA APOYO:
CREDENCIAL PARA VOTAR: SI NO
 CREDENCIAL LEGIBLE
 CREDENCIAL COMPLETA
 LA CREDENCIAL COMPLETA DE CON LOS DATOS DE LA CÉDULA
 SI NO
PRESENTADO EN FORMA APROBADO POR:
 SIN CLAVE
 SIN NOMBRE IMPRESO DEL ASPIRANTE A CANDIDATO INDEPENDIENTE
 SIN QR
 SIN FIRMAS DE INTEGRANTES DEL CG
 SI NO
OBSERVACION EN LA CÉDULA PRESENTADA:
 NOMBRE INCOMPLETO
 VIENE EN BLANCO
 NO TIENE NOMBRE DE QUIEN APOYA
 NO TIENE DOMICILIO
 NO TIENE CLAVE DE ELECTOR
 CLAVE DE ELECTOR ERRONEA
 NO TIENE FECHA
NOMBRE ERRÓNEO: SI NO
FIRMA AUTÓGRAFA O HUELLA DIGITAL: SI NO
Guardar Cancelar
Información actualizada

PROYECTO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO PARA LA CAPTURA Y LA VALIDACIÓN DEL APOYO CIUDADANO



Instituto Electoral del Estado

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN,
CAPTURA Y VERIFICACIÓN DEL APOYO
CIUDADANO**

J

g/p

SECRETARÍA EJECUTIVA

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

5

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

CAPÍTULO I RECEPCIÓN DEL APOYO CIUDADANO

Para realizar el acto de recepción del apoyo ciudadano de los/as aspirantes a candidatos/as independientes al cargo de Gobernador del Estado de Puebla se utilizará la siguiente logística:

1. DEL LUGAR Y HORARIO DE RECEPCIÓN DEL APOYO CIUDADANO.

La recepción de los apoyos ciudadanos se llevará a cabo por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en las oficinas centrales del Instituto Electoral del Estado, ubicadas en Boulevard Atlixco Número 2103, Colonia Belisario Domínguez, de esta Ciudad Capital, en el horario de las 9:00 a las 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas; a excepción del 14 de marzo de 2016, que será de las 9:00 a las 24:00 horas.

2. DE LOS MÓDULOS ENCARGADOS DE LA RECEPCIÓN.

A efecto de llevar a cabo la recepción del apoyo ciudadano se implementarán módulos de recepción, cada uno de los cuales estará conformado por 3 personas o más, siendo personal del Instituto Electoral del Estado, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- Recibir el apoyo ciudadano que se presente, operando hasta **6 módulos de recepción**.
- Contar el número de fojas que se reciban como apoyo ciudadano.
- Generar el acuse de recibo correspondiente, formato como anexo 1 a este protocolo.
- Guardarlo en cajas numeradas y personalizadas por aspirante.

3. DE LA CONFORMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE RECEPCIÓN.

Con la finalidad de facilitar la recepción del apoyo ciudadano, cada módulo de recepción se integrará:

- 1 supervisor que será el coordinador de la recepción del apoyo ciudadano.
- 3 o más analistas que coadyuvarán en la contabilización de la documentación.

4. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN.

El mismo será desarrollado en presencia del personal asignado por la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado, esta última dará fe de la documentación recibida y levantará el acta correspondiente, misma que será suscrita por la Contraloría Interna.

Paso uno.

El/la aspirante a candidato/a independiente que presente su apoyo ciudadano, deberá dirigirse al *Módulo de recepción*, en el cual entregará las cédulas de apoyo ciudadano y, en su caso el disco compacto.

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Paso dos.

El *Módulo de recepción* recibirá los documentos y efectuará el cómputo de la documentación presentada, de conformidad con lo siguiente:

- a) El/la supervisor/a recibirá el total de apoyo ciudadano.
- b) El/la supervisor/a entregará la documentación a los analistas para su conteo.
- c) Los/as analistas extraerán, en su caso, de las cajas que contengan la documentación, las fojas contenidas en las mismas.
- d) Los/as analistas contabilizarán la documentación, separando con banderas paquetes de 100 fojas, debiendo anotar en la bandera el número de fojas computadas; lo anterior con la finalidad de permitir un conteo más certero.
- e) Los/as analistas anotarán en hojas de trabajo las cantidades que vayan obteniendo de su conteo. Al final, la suma de su hoja de trabajo deberá coincidir con los paquetes separados por cientos.
- f) El/la supervisor/a verificará que el cómputo de la documentación sea correcto.
- g) El/la supervisor/a llenará el acuse de recibo respectivo.
- h) El/la supervisor/a entregará el acuse respectivo al/a aspirante a candidato/a o su representante.
- i) Los/as analistas imprimirán un formato en el que se señale el número de fojas que se depositarán en las cajas, así como el nombre del/a aspirante a candidato/a independiente.
- j) Los/as analistas depositarán la documentación en cajas.

En el caso que el apoyo ciudadano no se presente en cajas, sino en otro medio de organización, se procederá a extraer de los mismos las fojas que contengan. A continuación los analistas deberán realizar el procedimiento señalado anteriormente.

Paso tres.

Una vez computada la documentación respecto a las cédulas de apoyo ciudadano presentadas, el *Módulo de recepción*, a través de su supervisor, realizará el llenado del acuse de recibo correspondiente por duplicado y entregará a la persona que acuda en representación del/a aspirante a candidato/a independiente o al/a propio/a aspirante a candidato/a independiente el acuse de recibo que le corresponde.

Paso cuatro.

Una vez que se entregó el acuse de recibo, los integrantes del *Módulo de recepción* procederán a foliar las cédulas de apoyo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

1. Los/as supervisores/as extraerán de las cajas la documentación presentada y enumerarán de manera consecutiva la documentación correspondiente a los apoyos presentados.
2. Al terminar de foliar la documentación, el supervisor procederá a guardar la documentación en cajas, anotando en la parte externa el número de folios internos que contiene cada una.

**CAPÍTULO II
CAPTURA DEL APOYO CIUDADANO**

Se trasladará al/os lugar/es o inmueble/s designado/s para la captura y verificación del apoyo ciudadano, la documentación recibida, dicho acto será presenciado por Oficialía Electoral y/o Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.

En caso de que presentase o no el disco compacto por parte del/a aspirante, se procederá a la captura de los datos requeridos por el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de que la información que se mande a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores esté sustentada con los datos de las cédulas de apoyo ciudadano que se presente y con la información solicitada por el Instituto Nacional Electoral.

1. DE LOS GRUPOS SUPERVISORES.

A efecto de llevar a cabo la captura del apoyo ciudadano se implementarán grupos supervisores, cada uno de los cuales estará conformado por 7 personas por turno, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Entregar a los capturistas el apoyo ciudadano que se presente.
- Supervisar la captura.
- Resolver dudas de los capturistas.
- Tener el control de la documentación entregada a los capturistas.
- Verificar que la documentación devuelta por los capturistas corresponda a la entregada.

2. DE LA ENTREGA DEL APOYO CIUDADANO.

El/la supervisor/a procederá a repartir entre los capturistas el apoyo ciudadano.

Paso uno

Se firmará un acuse de recibo (Anexo 2) en el que se haga constar el nombre del capturista, el turno, el nombre del aspirante a candidato/a independiente y el número de folios entregados. Ese mismo acuse servirá para medir el número de capturas realizadas por hora, estableciendo el número de cédulas que se deberán capturar en ese periodo.

Paso dos

El capturista procederá a ingresar al sistema, con la clave y usuario generado por la Coordinación de Informática, cada capturista tendrá un usuario y clave única. Una vez dentro del sistema procederá a capturar.

Durante este tiempo, los grupos supervisores estarán encargados de atender las dudas que surjan al momento de la captura y de mantener el control sobre la documentación y los propios capturistas asignados.

Paso tres

Al finalizar la hora, los capturistas deberán entregar el apoyo ciudadano capturado, y el supervisor procederá a dotar de un nuevo paquete de cédulas, anotando en el acuse

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

respectivo, las capturas hechas en la hora respectiva y el subsecuente número de folios que entregue. El apoyo ciudadano recibido y capturado se archivará en su caja correspondiente.

Paso cuatro

Concluido el turno de los capturistas, los supervisores del mismo procederán a hacer un corte de los folios capturados.

Al iniciar el turno siguiente, los subsecuentes grupos supervisores procederán conforme a los pasos uno al cuatro.

Paso cinco

Al finalizar la captura del apoyo ciudadano de cada uno de los/as aspirantes a candidatos/as independientes, se procederá a extraer la información que contiene el sistema, misma que se generará en un archivo Excel por cada uno/a de los/as aspirantes, documento que se remitirá al Instituto Nacional Electoral para su verificación.

CAPÍTULO III VERIFICACIÓN DEL APOYO CIUDADANO

Una vez terminada la captura del apoyo ciudadano, los/as capturistas procederán a verificar el mismo. Para tal efecto, el/la supervisor/a procederá a repartir entre la lista de capturistas el apoyo ciudadano, llevando a cabo el siguiente procedimiento:

Paso uno

Cada supervisor se encargará de distribuir entre los capturistas las cédulas de apoyo para su verificación, por hora. Para tal efecto introducirá los paquetes de cédulas de apoyo en un sobre, mismo que entregará al capturista respectivo.

Asimismo, se firmará un acuse de recibo (Anexo 3) en el que se haga constar el nombre del capturista, el turno, el nombre del aspirante a candidato/a independiente y el número de folios entregados. Ese mismo acuse servirá para medir el número de verificaciones realizadas por hora, estableciendo el número de cédulas que se deberán verificar en ese periodo.

Paso dos

El capturista procederá a ingresar al sistema, con la clave y usuario generado por la Coordinación de Informática, cada capturista tendrá un usuario y clave única. Una vez dentro del sistema procederá a verificar para el/la aspirante que se le haya asignado, el apoyo entregado.

Durante este tiempo, los grupos supervisores estarán encargados de atender las dudas que surjan al momento de la verificación y de mantener el control sobre la documentación y los propios capturistas.

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Paso tres

Al finalizar la hora, los capturistas deberán entregar el apoyo ciudadano verificado, y el supervisor procederá a dotar de un nuevo paquete de cédulas, anotando en el acuse respectivo, las verificaciones hechas en la hora correspondiente y el subsecuente número de folios que entregue. El apoyo ciudadano verificado se archivará en su caja correspondiente.

Paso cuatro

Concluido el turno de los capturistas, los supervisores del mismo procederán a hacer un corte de los folios verificados. Al iniciar el turno siguiente, los subsecuentes grupos supervisores procederán conforme a los pasos uno a cuatro.

Paso cinco

Al finalizar la verificación del apoyo ciudadano de cada uno de los/as aspirantes a candidatos/as independientes, se determinarán los requerimientos que se hayan desprendido de la verificación, para generar los oficios respectivos que en su caso resulten necesarios. Anexándose al mismo las observaciones que se deriven de la compulsión efectuada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

CAPÍTULO IV DEL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS

La documentación que se presente como cumplimiento al requerimiento será presentada en la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

1. DE LOS MÓDULOS ENCARGADOS DE LA RECEPCIÓN.

A efecto de llevar a cabo la recepción del cumplimiento al requerimiento, se implementarán nuevamente módulos de recepción, cada uno de los cuales estará conformado por 2 personas o más, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- Recibir la documentación anexa al cumplimiento del requerimiento, operando el número de **módulos de recepción** que se consideren necesarios.
- Contar el número de fojas que se reciban.
- Generar el acuse de recibo correspondiente, formato como anexo 4 a este protocolo.
- Guardarlo en cajas numeradas y personalizadas por cumplimiento de aspirante.

2. DE LA CONFORMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE RECEPCIÓN.

Con la finalidad de facilitar la recepción del apoyo ciudadano, cada módulo de recepción se integrará:

- 1 supervisor que será el coordinador de la recepción de la documentación anexa al cumplimiento del requerimiento formulado.
- Analistas que coadyuven en la contabilización de la documentación.

3. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN.

El mismo será desarrollado en presencia de la Contraloría Interna y el Oficial Electoral del Instituto Electoral del Estado quien dará fe de la documentación que se reciba y se realizará de conformidad a lo establecido en el capítulo I, numeral 4 del presente protocolo.

4. DE LA CAPTURA Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA AL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO FORMULADO.

A efecto de llevar a cabo la captura, verificación y análisis del cumplimiento a los requerimientos formulados a los/as aspirantes, se procederá conforme a lo dispuesto en los capítulos II y III del presente protocolo.

**CAPÍTULO V
DE LOS DUPLICADOS**

Finalizada la verificación y, en su caso, el análisis al cumplimiento del requerimiento formulado por el Instituto Electoral del Estado a los/as aspirantes, los/las supervisores/as procederán a verificar los duplicados por aspirantes y por diferentes aspirantes, procediendo a eliminarlos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 incisos h) e i) de los Lineamientos dirigidos a los (as) ciudadanos (as) que deseen contender como candidatos (as) independientes al cargo de Gobernador del Estado de Puebla para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016; así como la Base Quinta, inciso i), apartados vii y viii de la Convocatoria.



ANEXO 1

ACUSE DE RECIBO

FECHA: _____
HORA: _____
PARCIALIDAD NÚMERO: _____

NO.	DOCUMENTOS PRESENTADOS	NÚMERO DE FOJAS RECIBIDAS			
1	Documentación que según su dicho constituyen las cédulas de apoyo ciudadano y/o las copias de las credenciales para votar				
2	Disco Compacto, que según su dicho contiene los datos digitalizados del apoyo ciudadano	SI		NO	
3	Otra documentación (especificar):				

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO QUE RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL/A ASPIRANTE A CANDIDATO/A INDEPENDIENTE O REPRESENTANTE QUE PRESENTA

Acuse que se imprime por duplicado, se entrega uno al/a aspirante a candidato/a independiente, y otro se queda en poder de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado.

Nota: La calidad de los documentos recibidos (original, copia certificada, copia simple), se analizará en el momento oportuno en el análisis que efectúe la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Puebla.



ANEXO 2

ACUSE DE RECEPCIÓN DE APOYO CIUDADANO PARA CAPTURA

NOMBRE DEL CAPTURISTA:	
TURNO:	
ASPIRANTE A CANDIDATO A CAPTURAR:	
FOLIOS ENTREGADOS:	DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO :

HORAS	OBJETIVO (acumulativo)	CAPTURAS REALIZADAS
1	30	
2	60	
3	90	
4	120	
5	150	
6	180	
7	210	
8	240	
TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL/A CAPTURISTA

NOMBRE Y FIRMA DEL/A SUPERVISOR



ANEXO 3

ACUSE DE RECEPCIÓN DE APOYO CIUDADANO PARA VERIFICACIÓN

NOMBRE DEL CAPTURISTA:	
TURNO	
ASPIRANTE A CANDIDATO A VERIFICAR:	
FOLIOS ENTREGADOS:	DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO : DEL FOLIO : AL FOLIO :

HORAS	OBJETIVO (acumulativo)	VERIFICACIONES REALIZADAS
1	30	
2	60	
3	90	
4	120	
5	150	
6	180	
7	210	
8	240	
TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL/A CAPTURISTA

NOMBRE Y FIRMA DEL/A SUPERVISOR/A

Acuse que se imprime por duplicado, se entrega uno al/a aspirante a candidato/a independiente, y otro se queda en poder de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado.

Nota: La calidad de los documentos recibidos (original, copia certificada, copia simple), se analizará en el momento oportuno en el análisis que efectúe la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Puebla.



ANEXO 4

ACUSE DE RECIBO
CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO

FECHA: _____
HORA: _____

NO.	DOCUMENTOS PRESENTADOS	NÚMERO DE FOJAS RECIBIDAS
1	Documentación que según su dicho constituyen las cédulas de apoyo ciudadano, pudiendo incluir copias de las credenciales para votar	
2	Otra documentación (especificar):	

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO QUE RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL/A ASPIRANTE A CANDIDATO/A INDEPENDIENTE O REPRESENTANTE QUE PRESENTA

Acuse que se imprime por duplicado, se entrega uno al/a aspirante a candidato/a independiente, y otro se queda en poder de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado.

Nota: La calidad de los documentos recibidos (original, copia certificada, copia simple), se analizará en el momento oportuno en el análisis que efectúe la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de Puebla.