

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN, CAPTURA Y VERIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO QUE, EN SU CASO PRESENTEN LAS Y LOS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES**

**ANTECEDENTES**

I. A través del acuerdo con clave alfanumérica CG/AC-034/17 aprobado en sesión ordinaria de fecha tres de noviembre del año próximo pasado, el Consejo General de este Organismo Electoral declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, convocando a elecciones ordinarias para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos.

II. En sesión ordinaria de fecha uno de diciembre de dos mil diecisiete, el Órgano Máximo de Dirección de este Instituto, mediante acuerdo identificado como CG/AC-041/17, aprobó los Lineamientos para las y los aspirantes a las Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 y emitió la Convocatoria dirigida a la Ciudadanía interesada en postularse como Candidatas y Candidatos Independientes para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos.

III. Por comunicado IEE/DPPP-163/18, de fecha seis de febrero de dos mil dieciocho, la Directora de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestra Amalia Oswelia Varela Serrano remitió a la Secretaria Ejecutiva, Licenciada Dalhel Lara Gómez el documento denominado "*Protocolo para la Recepción, Captura y Verificación de las Cédulas de Apoyo Ciudadano*", con la intención de que la Junta Ejecutiva analice y en su caso, apruebe el instrumento en cuestión.

IV. Por memorándum IEE/SE-469/18, de fecha seis de febrero de dos mil dieciocho, la Secretaria Ejecutiva del Organismo, Licenciada Dalhel Lara Gómez solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas, que el tema indicado se incluyera dentro de los asuntos a tratar en la sesión de Junta Ejecutiva correspondiente, para determinar lo conducente; así como para los efectos legales y/o administrativos a los que hubiera lugar.

V. El día siete de febrero de dos mil dieciocho, a través del memorándum IEE/DPPP-177/18, la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió a la Secretaría Ejecutiva las observaciones al documento materia de este acuerdo, realizadas por el Consejero Electoral Doctor José Luis Martínez López.

VI. En razón de lo anterior, en la mesa de trabajo llevada a cabo el día siete de febrero del presente año, el Consejo General de este Organismo Electoral al analizar el tema referente a este acuerdo, determinó que dada la naturaleza del

mismo, es evidentemente administrativo y operativo, por lo que es conveniente someterlo a conocimiento de la Junta Ejecutiva de este Instituto.


Es por ello, que los integrantes del Consejo General solicitaron al Consejero Presidente que la aprobación del protocolo en cuestión se diera por la Junta Ejecutiva a más tardar en esta fecha.


## CONSIDERANDO

1. Que, los artículos 71 párrafo primero, 75 y 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indican que este Organismo Electoral es la instancia encargada del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones; los fines para los que fue creado el Instituto; así como los Órganos Centrales que lo conforman, siendo éstos el Consejo General y la Junta Ejecutiva, mismos que son facultados por la Ley para ejercer diversas atribuciones tendientes al logro de los objetivos institucionales.

2. Que, el numeral 95 fracciones II y III del Código Comicial establece que la Junta Ejecutiva tiene como atribuciones, entre otras, la de fijar políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto; así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Instituto; por lo que resulta competente para atender la solicitud puesta a su consideración por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, 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 solicitante, mismas que se encuentran establecidas en la correspondiente Bitácora de Tareas 2018.

3. Que, el artículo 201 Bis del Código Electoral señala que los ciudadanos podrán participar como candidatos independientes a los cargos de elección popular para Gobernador, fórmulas de diputados por el principio de mayoría relativa y miembros de ayuntamientos.

Por su parte, el diverso 201 Ter Apartado D del Código Electoral indica que los aspirantes a un cargo de elección popular, tendrán derecho a registrarse como candidatos independientes, siempre que obtengan el número de manifestaciones de apoyo válidas. 

Sobre la obtención del apoyo ciudadano, el artículo 201 Ter Apartado C del Código referido en párrafos previos, preceptúa que el aspirante a candidato independiente podrá realizar actos tendientes a recabarlos y en consecuencia obtenerlo en el plazo que para tal efecto determine la convocatoria que emita el Consejo General, el referido plazo inició el ocho de enero y concluye el 6 de febrero del presente año. 



La fracción II del Apartado C, del diverso 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 apruebe el Órgano Máximo de Dirección de este Instituto, mismo que deberá contener la firma o huella del ciudadano, así como copia de su credencial para votar vigente, éste deberá ser presentado ante los funcionarios electorales que se designen en los inmuebles destinados para ello.

Debe tomarse en cuenta que el numeral 38 de los Lineamientos dirigidos a los(as) Ciudadanos(as) que deseen contender como Candidatos(as) Independientes a cargos de elección popular para Gobernador(a), Fórmulas de Diputados(as) por el principio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado de Puebla, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, enlista veintidós municipios obtenidos del *"Listado de municipios con índice muy alto de marginación, con base en información del Consejo Nacional de Población (2015)"*, los cuales se considerarán como de excepción, en los que se podrá optar por el uso de la cédula de apoyo que contenga el respaldo a la candidatura independiente.

Lo anterior, en virtud de prever que existen casos donde hay un impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo ciudadano y atendiendo al principio de igualdad en la contienda; ya que el Instituto Nacional Electoral estimó necesario establecer mecanismos que permitieran maximizar y equilibrar la participación de la ciudadanía que resida en municipios en los que exista desventaja material para ejercer su derecho al voto.

Es importante mencionar, que en los casos en que se aplique el régimen de excepción, sólo podrá recabarse el apoyo de ciudadanas o ciudadanos cuyo domicilio se ubique en ellos; el procedimiento para recabar y presentar el apoyo mediante cédulas de apoyo deberá ser conforme a lo previsto en los Lineamientos citados en párrafos previos, los cuales establecen que dichos apoyos se recabarán a través de cédula física, formato proporcionado por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos al obtener la calidad de aspirante; así como la forma en la que se verificará la validez del apoyo recabado y los requisitos que debe cumplir para ser computable.

Al respecto, la convocatoria citada en el antecedente II del presente acuerdo, reglamenta que las relaciones de respaldo deberán presentarse a más tardar el siete de febrero del año en curso en las oficinas centrales del Instituto, ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, pudiendo las o los aspirantes a Candidaturas Independientes, designar representantes para la entrega de la documentación.

Como puede apreciarse, el Código Electoral, la Convocatoria y los Lineamientos citados, establecen de manera clara lo relativo al periodo de recolección de apoyo ciudadano por parte de las y los aspirantes a Candidaturas

Independientes, la fecha límite de 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 y Partidos Políticos deberá seguir para recibir, resguardar, capturar y verificar la información que, en su caso, presenten dichos aspirantes.

Lo anterior, en consideración a lo dispuesto por el artículo 105 fracción XII del Código de la materia, que señala que la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos tiene entre otras, la atribución 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 a los distintos cargos de elección popular.

En atención a ello, la Directora de Prerrogativas y Partidos Políticos, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, presenta a este Órgano Central el documento "*Protocolo para la Recepción, Captura y Verificación de las Cédulas de Apoyo Ciudadano*", con la intención de contar con un instrumento que permita dar certeza tanto a las y los aspirantes a Candidaturas 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.

El documento en comento se constituye de seis capítulos cuyos apartados son:

- Capítulo I. Recepción de las Cédulas de Apoyo Ciudadano.
- Capítulo II. Foliado de Cédulas de Apoyo
- Capítulo III. Captura de las Cédulas de Apoyo Ciudadano.
- Capítulo IV. Verificación de las Cédulas de Apoyo Ciudadano.
- Capítulo V. Del Cumplimiento a los requerimientos.
- Capítulo VI. De los Duplicados.

Así las cosas y una vez que la Junta Ejecutiva de este Instituto analizó el Protocolo en cuestión, 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; en atención a que el instrumento asegura que la captura y validación de la información se desarrolle de acuerdo con las reglas y procedimientos que buscan que la actuación de esta Autoridad Electoral 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 político-electorales buscan postularse como candidatos independientes.



Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba el Protocolo para la Recepción, Captura y Verificación de las Cédulas de Apoyo Ciudadano que, en su caso presenten las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 de este acuerdo.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado habilita las instalaciones de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, ubicadas en el segundo piso del Boulevard Atlixco Número 2103 Colonia Belisario Domínguez de esta Ciudad de Puebla; entendido como el espacio oficial de este Organismo donde se llevarán a cabo las labores de captura y verificación de la información presentada por las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, en términos de lo dispuesto en el considerando 3 de este documento.

**TERCERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado faculta a la Titular de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, para ejecutar el presente acuerdo, en términos de lo dispuesto en el considerando 3 del presente acuerdo.

**CUARTO.** Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, en el reinicio de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho, de la sesión ordinaria iniciada el día seis del mismo mes y año.

CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA

C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

SECRETARIA EJECUTIVA  
DE LA JUNTA EJECUTIVA

C. DALHEL LARA GÓMEZ



**Instituto Electoral del Estado**

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN,  
CAPTURA Y VERIFICACIÓN DE LAS  
CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**



**CAPÍTULO I  
RECEPCIÓN DE LAS CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO**

Para realizar el acto de recepción de las cédulas de apoyo ciudadano de los/as aspirantes a candidatos/as independientes se utilizará la siguiente logística:

**1. DEL LUGAR Y HORARIO DE RECEPCIÓN DE LAS CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO.**

La recepción de las cédulas de apoyo ciudadano 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, a más tardar el 7 de febrero de 2018, en un horario de 9:00 a las 24:00 horas, en términos del artículo 39 de los Lineamientos dirigidos a los (as) ciudadanos (as) que deseen contender como candidatos (as) independientes a cargos de elección popular para Gobernador (a), fórmulas de Diputados (as) por el principio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado de Puebla, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

**2. DE LOS MÓDULOS ENCARGADOS DE LA RECEPCIÓN.**

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

- Recibir las cédulas de apoyo ciudadano que se presente, operando el número de **módulos de recepción** que se consideren necesarios.
- Contar el número de fojas que se reciban como cédulas de apoyo ciudadano.
- Generar el acuse de recibo correspondiente, 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 de las cédulas de apoyo ciudadano, cada módulo de recepción se integrará por:

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

**4. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN.**

El mismo será desarrollado en presencia de la Oficialía Electoral, estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, la Oficialía Electoral dará fe del procedimiento de recepción y levantará el acta correspondiente, misma que será suscrita por la Contraloría Interna en calidad de testigo.

Los partidos políticos, las asociaciones electorales y las coaliciones podrán acreditar representantes a fin de presenciar la recepción de las cédulas de apoyo ciudadano, en términos del artículo 201 Ter, apartado C, fracción II del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; así como artículo 39 de los Lineamientos en comento.

## DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

El/la aspirante a candidato/a independiente podrá designar, mediante escrito presentado ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, representante para la entrega de la documentación, quien deberá identificarse al inicio del procedimiento de recepción, mediante credencial para votar.

### **Paso uno.**

El/la aspirante a candidato/a independiente que presente sus cédulas de apoyo ciudadano, deberá dirigirse al *Módulo de recepción*, en el cual entregará dicha documentación.

### **Paso dos.**

En el *Módulo de recepción* se recibirán las cédulas de apoyo y se efectuará el cómputo de la documentación presentada, de conformidad con lo siguiente:

- a) El/la supervisor/a recibirá el total de cédulas 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 paquetes de 100 fojas, 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 las cédulas de apoyo ciudadano no se presenten en cajas, sino en otro medio de organización, se procederá a extraer de los mismos las fojas que contengan, ante la presencia de la persona que acuda en representación del/a aspirante a candidato/a independiente o el/a propio/a aspirante a candidato/a independiente; así como de los representantes acreditados, por los partidos políticos, las asociaciones electorales y las coaliciones.

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, en el *Módulo de recepción*, el 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.

En caso de que el procedimiento de recepción de las cédulas de apoyo ciudadano no se concluya el día 7 de febrero de 2018 a las 24:00 horas, ante la presencia de la Oficialía



## **DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

Electoral estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna, así como de la persona que acuda en representación del/a aspirante a candidato/a independiente o el/a propio/a aspirante a candidato/a independiente y, en su caso, los representantes acreditados por los partidos políticos, las asociaciones electorales y las coaliciones; se procederá a embalar las cajas faltantes de recepcionar, siendo rubricado el embalaje por los sujetos antes señalados y un representante de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, cajas que quedarán bajo el resguardo de dicha Unidad Administrativa, en el lugar que designe para tal fin, mismo que será sellado por las personas que rubriquen el embalaje, notificando por escrito en ese momento, de acuerdo al turno de recepción, el día y hora para realizar el conteo de las cédulas de apoyo ciudadano faltante.

De igual forma, se embalarán las cajas de las cédulas de apoyo ciudadano recibidas, para ser, en su caso, foliadas o proceder a su captura, cajas que serán resguardadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en lugar que se designe para tal fin.

En todo momento la custodia y traslado de las cajas, será supervisada por la Oficialía Electoral, estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna.

### **CAPÍTULO II FOLIADO DE CÉDULAS DE APOYO**

Las cédulas de apoyo que presenten los/as aspirantes a candidatos/as independientes deberán venir ordenados por distrito, municipio y secciones, conteniendo un número de folio único y consecutivo por cédula, de conformidad con el artículo 39 último párrafo de los Lineamientos en cita.

En caso de que las cédulas no se presenten foliadas por el/a aspirante a candidato/a independiente, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. El personal de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en presencia de la Oficialía Electoral, estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna, extraerán de las cajas la documentación presentada y enumerarán de manera consecutiva la documentación correspondiente a las cédulas de apoyo ciudadano presentadas.
2. Al terminar de foliar la documentación, se procederá a guardarla en cajas, anotando en la parte externa el número de folios internos que contiene cada una, procediendo nuevamente a embalar y suscribir el embalaje por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, Oficialía Electoral, el personal designado por la Contraloría Interna y los presentes; procediendo al resguardo de la documentación en el lugar que se designe para tal fin.

Los/as aspirantes a candidatos/as independientes podrán nombrar un representante para el procedimiento de foliado de las cédulas de apoyo ciudadano, mediante escrito presentado ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

### **CAPÍTULO III CAPTURA DE LAS CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO**

La documentación recibida se trasladará al/os lugar/es designado/s dentro del Instituto Electoral del Estado, para la captura y verificación de las cédulas de apoyo ciudadano,

## DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

dicho acto será presenciado por la Oficialía Electoral, estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna.

Se procederá a la captura de los datos de las cédulas de apoyo ciudadano en el portal web de la aplicación móvil.

Los/as aspirantes a candidatos/as independientes podrán nombrar un representante para tal fin, mediante escrito presentado ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

### **1. DE LOS GRUPOS DE CAPTURA.**

A efecto de llevar a cabo la captura de las cédulas de apoyo ciudadano se implementarán grupos de captura, cada uno de los cuales estará conformado por el número de analistas necesarios y un supervisor, quienes tendrán a su cargo la captura de la información; el supervisor tendrá las siguientes funciones:

- Entregar a los capturistas las cédulas de 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.

El/la supervisor/a procederá a repartir entre los capturistas las cédulas de apoyo ciudadano.

#### **Paso uno**

El capturista procederá a ingresar al sistema, con la clave y usuario generado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, cada capturista tendrá un usuario y clave única. Una vez dentro del sistema procederá a capturar.

#### **Paso dos**

Al finalizar, los capturistas deberán entregar las cédulas de apoyo ciudadano capturadas y el supervisor procederá a dotar de un nuevo paquete de cédulas. Las cédulas de apoyo ciudadano recibidas y capturadas se archivarán en su caja correspondiente.

## **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS DE APOYO CIUDADANO**

Una vez terminada la captura de las cédulas de apoyo ciudadano, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral realizará la verificación de la situación registral en la base de datos de la lista nominal vigente a la fecha en que sean recibidas las cédulas de apoyo ciudadano, es decir, con el corte al último día del mes inmediato anterior.

El resultado de dicha verificación se reflejará en el portal web de la aplicación móvil, a la brevedad posible.



## DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Las cédulas de apoyo ciudadano que hayan sido clasificados como No Encontrados en la Lista Nominal serán remitidos al Instituto para el subsane de casos particulares, donde se verificarán los datos cargados contra la información entregada físicamente por la o el aspirante. El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el portal web de la aplicación móvil a la brevedad posible.

Al finalizar la verificación de las cédulas de apoyo ciudadano de cada uno de los/as aspirantes a candidatos/as independientes, se determinarán los requerimientos que se desprendan de la verificación realizada por el Instituto Electoral del Estado, tomando la verificación registral realizada por el Instituto Nacional Electoral, para generar los oficios respectivos que en su caso resulten necesarios.

A más tardar el 8 de marzo de 2018, el Instituto Electoral del Estado, le informará al/a aspirante a candidato/a independiente el listado preliminar de las cédulas de apoyo ciudadano recabadas, así como su situación registral. A partir de ese momento, los/as aspirantes, durante los cinco días subsecuentes, podrán solventar las observaciones realizadas, en el entendido que no pueden presentarse nuevas cédulas de apoyo ciudadano.

Lo anterior, en términos de lo aprobado en el artículo 41 de los Lineamientos dirigidos a los (as) ciudadanos (as) que deseen contender como candidatos (as) independientes a cargos de elección popular para Gobernador (a), fórmulas de Diputados (as) por el principio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado de Puebla, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

### CAPÍTULO V 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 el número de personas necesarias, 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, anexo 2 a este protocolo.
- Guardarlo en cajas numeradas y personalizadas por cumplimiento de aspirante.

Con la finalidad de facilitar la recepción de la documentación, 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.

**2. PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN.**

El mismo será desarrollado en presencia del Oficial Electoral quien dará fe del procedimiento de recepción, estando como testigo el personal designado por la Contraloría Interna; mismo que se realizará de conformidad a lo establecido en el capítulo I, numeral 4 del presente protocolo.

**3. 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 III y IV del presente protocolo.

**CAPÍTULO VI  
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 40 incisos j) y k) de los Lineamientos dirigidos a los (as) ciudadanos (as) que deseen contender como candidatos (as) independientes a cargos de elección popular para Gobernador (a), fórmulas de Diputados (as) por el principio de mayoría relativa y miembros de Ayuntamientos del Estado de Puebla, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018; así como la Base Quinta, inciso h), fracciones x y xi de la Convocatoria.





**ANEXO 1**

**ACUSE DE RECIBO**

FECHA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

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	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 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.