

**Sistema de Captación de Datos para Procesos
de Participación Ciudadana y
Actores Políticos**

**Manual Portal Web para las Organizaciones
Políticas/Organizaciones Ciudadanas
Interesadas en Constituirse como
Partidos Políticos Locales**

Contenido

1.	Presentación.....	3
1.1	Aviso de Confidencialidad.....	3
1.2	Introducción.....	3
1.3	Propósito.....	3
2.	Requisitos.....	4
3.	Proceso de Organizaciones Políticas-Ciudadanas Interesadas en Constituirse como Partidos Políticos Locales.....	4
3.1.	Ejemplos de correo y especificaciones para el acceso del solicitante al Portal Web.....	4
3.2	Ingreso al Portal Web.....	5
3.3	Menú de inicio.....	9
3.4	Registro de Auxiliares (Usuarios de la Aplicación móvil).....	10
3.5.	Consulta (Usuarios registrados para hacer uso de la aplicación móvil).....	16
3.6.	Reporte de avances/Estadísticas (reportes de avance).....	20
3.7	Reportes de avances/Estadísticas opción Consulta de registros.....	24
3.8	Descargar manuales de Uso de la Aplicación móvil (Android y iOS).....	26
3.9	Cerrar sesión.....	27

1. Presentación

1.1 Aviso de Confidencialidad

El documento que se mostrará a continuación es para uso exclusivo de las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas que han solicitado su registro ante el Instituto Nacional Electoral para constituirse como Partidos Políticos Locales.

Es responsabilidad de las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas registradas el uso que le den a la herramienta informática, ya que el ingreso es mediante su cuenta de correo electrónico personal ligada a Google o Facebook proporcionada en su registro ante el Instituto Nacional Electoral.

1.2 Introducción

El Portal Web correspondiente al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, es una herramienta que facilita a los solicitantes la gestión y administración de los usuarios “Auxiliares” para el uso de la aplicación móvil a utilizar en la captación de las manifestaciones de afiliación necesarias en el proceso de las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales.

Asimismo, el uso del Portal Web permite consultar los reportes y estadísticos de los avances de la captación de las manifestaciones de afiliación recabadas y enviadas para el procesamiento y verificación de los datos e imágenes de las y los ciudadanos captados que brindaron su manifestación de afiliación mediante la aplicación móvil del Instituto Nacional Electoral.

1.3 Propósito

Describir el uso de las funcionalidades con que cuenta el Portal Web correspondientes al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, al cual tiene acceso las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales.

2. Requisitos

Una vez realizado tú registro y aprobado por el Organismo Público Local (OPL) para tener acceso al Portal Web debes:

1. Revisar el correo electrónico que proporcionaste, en el cual te han confirmado tu registro para poder ingresar al Portal Web, con tu cuenta de correo y tipo de autenticación proporcionado, la contraseña corresponde a tu cuenta de correo la cual está asociada a tu tipo de autenticación.
2. Haz clic en el botón “Portal captación”, que se encuentra en el cuerpo del correo o ingresa a https://apoyoportal.ine.mx/portal_captacion/access/access.xhtml

Cabe mencionar que, los requisitos y ejemplos se detallan en las siguientes páginas.

3. Proceso de Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas Interesadas en Constituirse como Partidos Políticos Locales.

3.1. Ejemplos de correo y especificaciones para el acceso del solicitante al Portal Web



INE
Instituto Nacional Electoral

SALVANDO A MEXICO

Le comunico que sus datos han quedado registrados como organización en proceso de constitución como partido político nacional, por lo que se generó su Clave de Identificador Único y acceso a la(s) funcionalidad(es) requerida(s) del Sistema de Captación de Apoyo Ciudadano.

Proceso de Participación Ciudadana para: Organizaciones Políticas

Periodo de Captación:	03/01/2022 00:00:00 al 15/02/2022 00:00:00
Id Proceso:	L22041309000013
Tipo de autenticación:	Google
Cuenta de correo asociada:	arpmx@gmail.com
Uri de aviso de privacidad proporcionado:	www.salvandoamexico.com
Aviso de privacidad integral	https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/05/DERFE-avprivint-approcesoconst.pdf

El acceso al Portal Web es por medio del siguiente botón o ingresando a la siguiente URL:
https://apoyoportal.ine.mx/portal_captacion/access/access.xhtml

Portal captación

En dónde, una vez que reciba la autorización de la DEPPP, podrá iniciar la carga de la información de las personas que autorice para fungir como auxiliares/gestores y poder recabar los datos de sus afiliados en el resto del país mediante la aplicación móvil de "Apoyo Ciudadano"

La clave de acceso y contraseña son personales e intransferibles por lo que es responsabilidad del usuario el uso de las mismas, en atención a lo anterior queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso.
Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la persona a quien se dirige. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de esta información está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo hacer caso omiso y borrarlo definitivamente de su cuenta.

El correo que recibes es como se muestra en este ejemplo

En el cuerpo del correo aparecen los siguientes datos:

- Tu nombre o nombre del proceso que registraste.
- Tipo de proceso de participación ciudadana.
- Periodo de Captación (Vigencia de uso de la aplicación móvil para smartphones y tabletas).
- Id Proceso (Folio conformado por una Letra y trece números).
- Tipo de Autenticación (Facebook o Google, que proporcionaste en tu registro).
- Cuenta de correo asociada para acceso (Correo electrónico que proporcionaste en tu registro).
- Aviso de privacidad integral para la captación de las firmas de apoyo ciudadano para el proceso de Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales.
- Aviso de privacidad integral (URL).
- Acceso al Portal Web, mediante el siguiente el botón: **Portal captación** o través de la URL.

3.2 Ingreso al Portal Web

Al dar clic en botón **Portal captación** que se encuentra en el correo electrónico se mostrará la siguiente pantalla para tu ingreso:



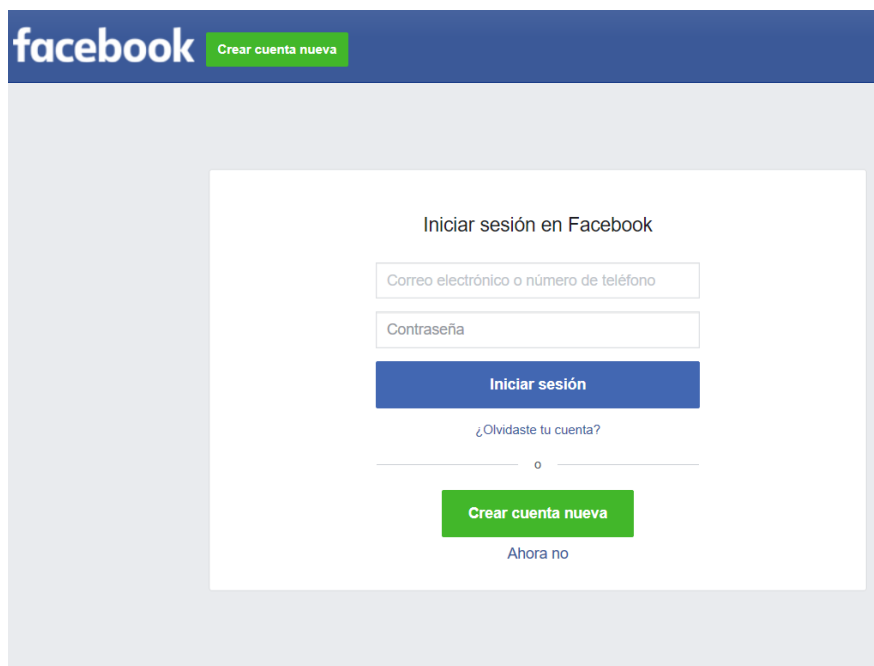
También podrás acceder mediante la siguiente URL:

https://apoyoportal.ine.mx/portal_captacion/access/access.xhtml

Para ingresar al Portal Web, se debe seleccionar el tipo de cuenta al que pertenece el correo electrónico registrado (Facebook o Google).

Puedes consultar el “Tipo de autenticación” y “Cuenta de correo asociada para acceso”, en el correo electrónico enviado por el Instituto en el momento de tu registro.

- Acceso al Portal Web con cuenta de Facebook.



Inicio sesión Facebook

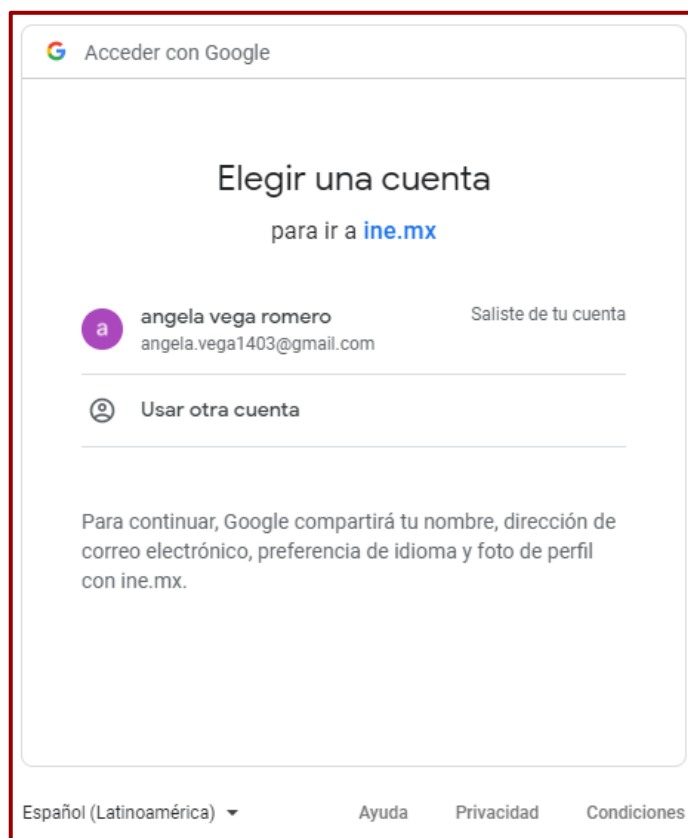
Al seleccionar la opción “Ingresar con Facebook”, se visualizará la pantalla para capturar los datos con los que ingresas a tu cuenta de Facebook (correo electrónico y contraseña para ingresar a Facebook).



IMPORTANTE

Al seleccionar la opción **“Ingresar con Facebook”**, si tu cuenta de Facebook se encuentre abierta, podrás ingresar de manera automática al Portal Web.

- Acceso al Portal Web con cuenta de Google.



Inicio sesión Google

Al seleccionar la opción “Ingresar con Google”, se visualizará la pantalla para capturar los datos con los que ingresas a tu cuenta Google (correo electrónico y contraseña).

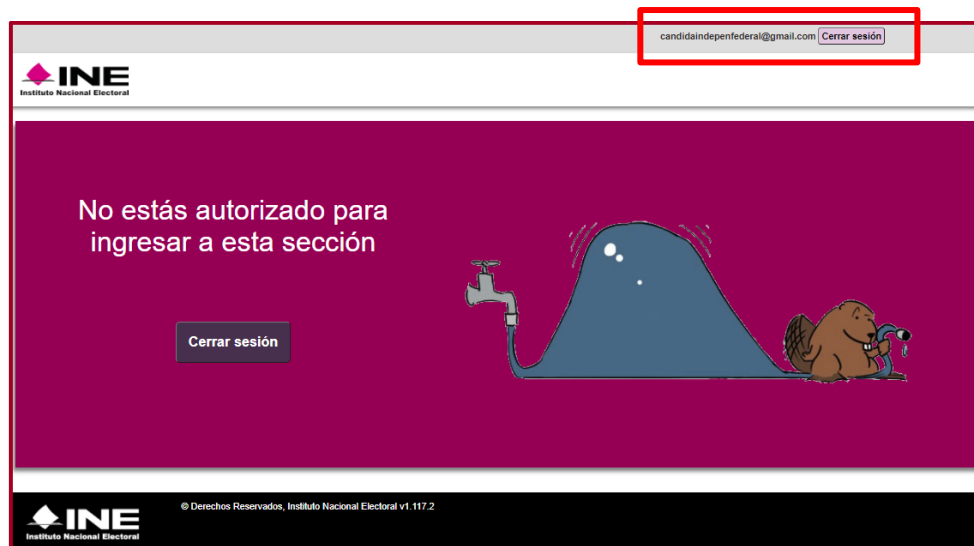


IMPORTANTE

*Al seleccionar la opción “**Ingresar con Google**”, si tu cuenta de Google se encuentre abierta, podrás ingresar de manera automática al Portal Web.*

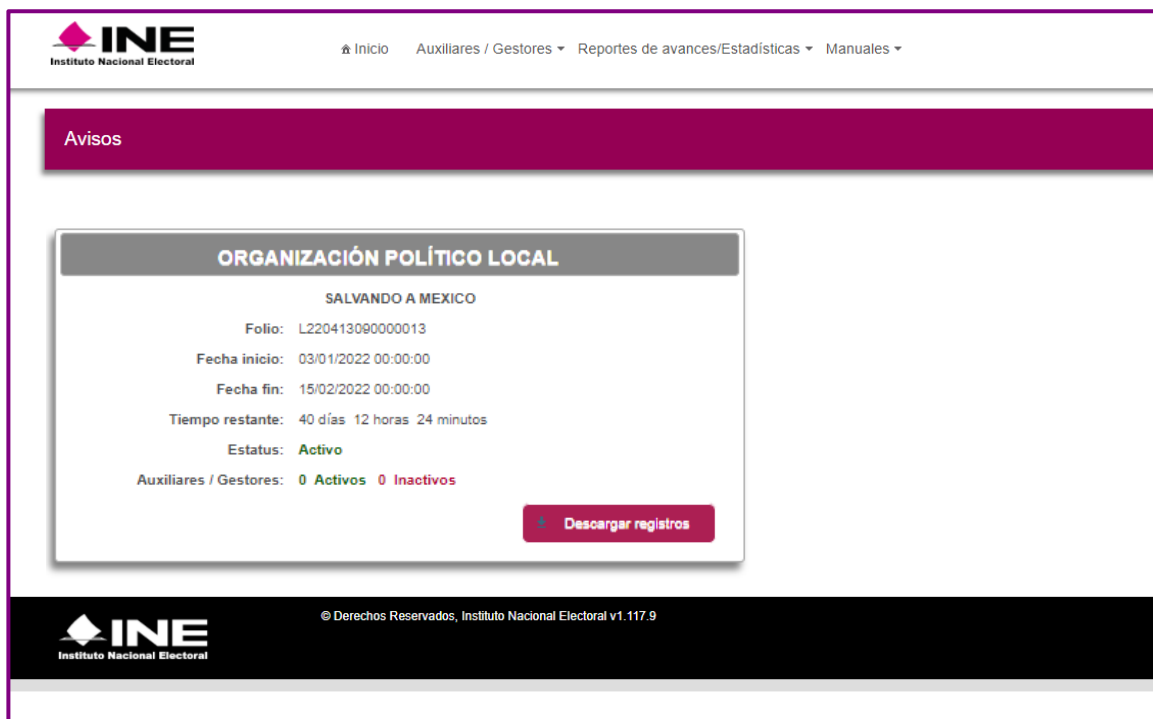
Una vez que hayas ingresado tus datos de usuario y contraseña de forma correcta a través de Facebook o Google, podrás visualizar la pantalla principal del Portal Web.

En caso de que, te aparece la siguiente pantalla, revisa la cuenta de correo que se muestra en la esquina superior derecha y verifica que sea la que proporcionaste al momento de tu registro.



Pantalla de usuario no autorizado o registrado.

Si no hubo problemas una vez que indicaste tu usuario y contraseña, se visualizará la siguiente pantalla:



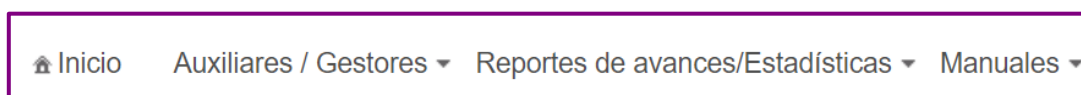
Descripción de Aviso.

Descripción de campos de pantalla de aviso

Campo	Descripción
Encabezado	Proceso de Participación Ciudadana registrado
Folio	Folio del registro del proceso registrado
Fecha inicio	Fecha en la cual puedes comenzar a recabar los registros mediante la Aplicación móvil “Apoyo ciudadano-INE”, para dispositivos móviles con sistema operativo Android o iOS.
Fecha fin	Es la fecha término para poder utilizar la Aplicación móvil “Apoyo ciudadano-INE”, para dispositivos móviles con sistema operativo Android o iOS.
Tiempo restante	Te indica el tiempo que resta para que finalice el periodo para recabar las manifestaciones de afiliación.
Estatus	Muestra si el proceso está activo o inactivo, si está activo indica que aún puedes registrar auxiliares y éstos pueden recabar las manifestaciones de afiliación
Auxiliares/Gestores	Te muestra el número de auxiliares registrados activos e inactivos.

3.3 Menú de inicio

A continuación, se enuncian de forma general los elementos contenidos en la pantalla del menú del Portal Web, más adelante se describirán a detalle.



Menú de inicio

Descripción de la pantalla del Menú de Inicio

Opción	Descripción
Inicio	Permite regresar a la pantalla de inicio de Menú del Portal Web.
Auxiliares/Gestores	Permite registrar auxiliares y realizar consultas de los auxiliares que ya están registrados. Las opciones de este módulo son: <ul style="list-style-type: none"> Registro (alta de usuarios con perfil “Auxiliar”).

Opción	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta (consulta de las y los auxiliares dados de alta en el Portal Web).
Reporte de avances/Estadísticas	<p>Despliega un submenú con las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance • Consulta de registros • Consulta de registros de Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas • Consulta de registros de Partidos Políticos (no aplica para este proceso) • Reporte detallado para Diputado (no aplica para este proceso) • Reporte detallado para Senador (no aplica para este proceso) • Reporte detallado para Presidente (no aplica para este proceso)
Manuales	<p>Se encuentran los manuales (en formato PDF) sobre el uso de la Aplicación móvil para los sistemas iOS, Android, así como del uso del Portal Web listos para descarga.</p>

A continuación, se describe de forma detallada cada una de las opciones del menú de inicio.

3.4 Registro de Auxiliares (Usuarios de la Aplicación móvil)

En la opción “Auxiliares / Gestores” podrás registrar a las y los Auxiliares, que son las y los ciudadanos que te ayudarán a recabar las manifestaciones de afiliación con el uso de la aplicación móvil.

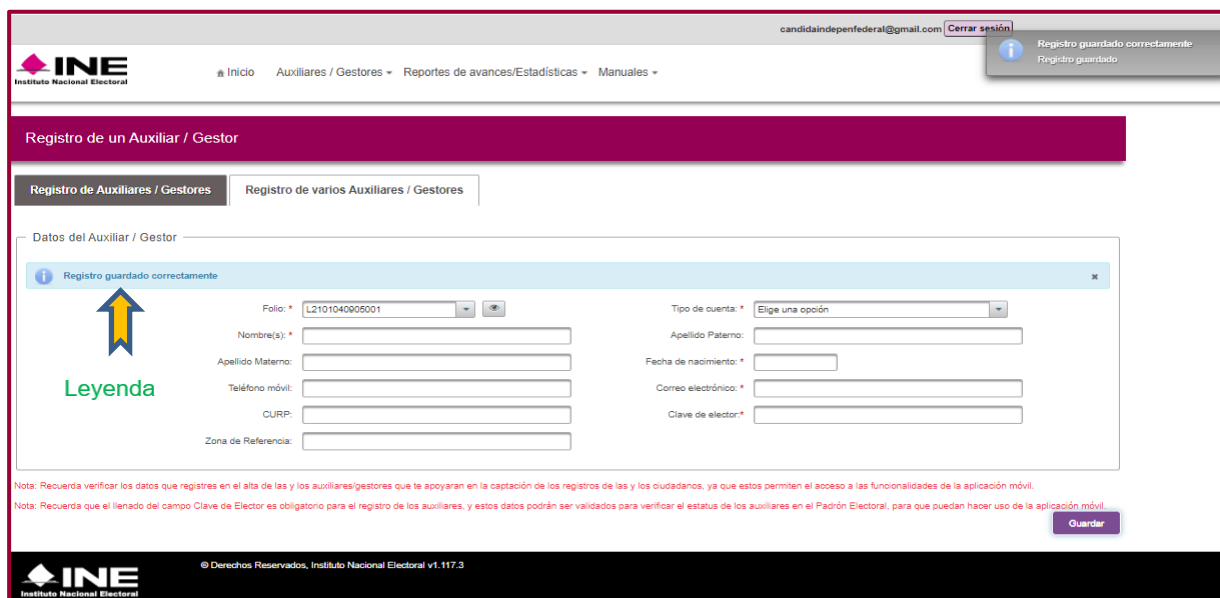
Para realizar el registro de las y los Auxiliares debes seguir los siguientes pasos:

1. Da clic, sobre el Módulo “**Auxiliares / Gestores**” ubicado en la parte superior de la pantalla y posteriormente seleccionar la opción “Registro” como se muestra en la siguiente pantalla:




Selección de la opción Registro

2. Al dar clic en “Registro” aparecerá la siguiente pantalla:



Pantalla de Registro de Auxiliares / Gestores

En esta pantalla debes indicar los datos del auxiliar a registrar y dar clic en el botón guardar, si la información registrada, es correcta aparecerá la leyenda “Registro guardado correctamente” como se muestra en la pantalla, en caso de existir algún error también se indicará con una leyenda.

Campo	Descripción
Folio	Número asignado a la Organización Política / Organización Ciudadana Interesada en Constituirse como Partido Político Local, durante su registro en el Sistema Informático por el INE.
Botón detalle	Al dar clic en el botón  “Ver detalle”, se visualizará la información del registro, <i>ver página 12.</i>

Campo	Descripción
Folio	Número asignado a la Organización Política / Organización Ciudadana Interesada en Constituirse como Partido Político Local, durante su registro en el Sistema Informático por el INE.
Tipo de cuenta	En este campo se selecciona el tipo de cuenta con la que se realizará el acceso del Auxiliar en la aplicación móvil para la captación de las manifestaciones de afiliación, los tipos de cuentas son (autenticación): Facebook o Google. Recuerda que este dato es para el acceso a la aplicación móvil y es un dato obligatorio durante el alta de las y los auxiliares.
Nombre(s)	En este campo se captura(n) el(los) Nombre(s) correspondiente(s) al auxiliar, es un dato obligatorio.
Apellido Paterno	En este campo se captura el Apellido Paterno correspondiente a la o el auxiliar.
Apellido Materno.	En este campo se captura el Apellido Materno correspondiente a la o el auxiliar.
Fecha de nacimiento	En este campo se captura la fecha de nacimiento correspondiente a la o el auxiliar, el orden es el siguiente: selecciona año, enseguida mes y por último día, es un dato obligatorio.
Teléfono móvil	En este campo se captura el número teléfono perteneciente a la o el auxiliar (corresponde a un número telefónico de contacto que proporciona la o el auxiliar).
Correo electrónico	En este campo se captura el correo electrónico de la o el auxiliar con el que se realizará el acceso en la aplicación móvil. Recuerda que este dato es para el acceso a la aplicación móvil, es importante que coincida con el tipo de cuenta que seleccionaste, es un dato obligatorio.
CURP	En este campo se escribe el CURP del auxiliar (dato opcional a registrar).
Clave de Elector	En este campo se escribe la Clave de Elector a la o el auxiliar, es un dato obligatorio.




IMPORTANTE

Recuerda que el dato de **Clave de Elector** es obligatorio para el registro de las y los auxiliares.

Zona de Referencia	En este campo se escribe la Referencia de la o el auxiliar, dato de control de las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas (opcional).
Botón "Guardar"	Una vez que se capturaron todos los campos, da clic en el botón "Guardar", para completar el registro a la o el auxiliar. Se mostrará la notificación de "Registro guardado correctamente".

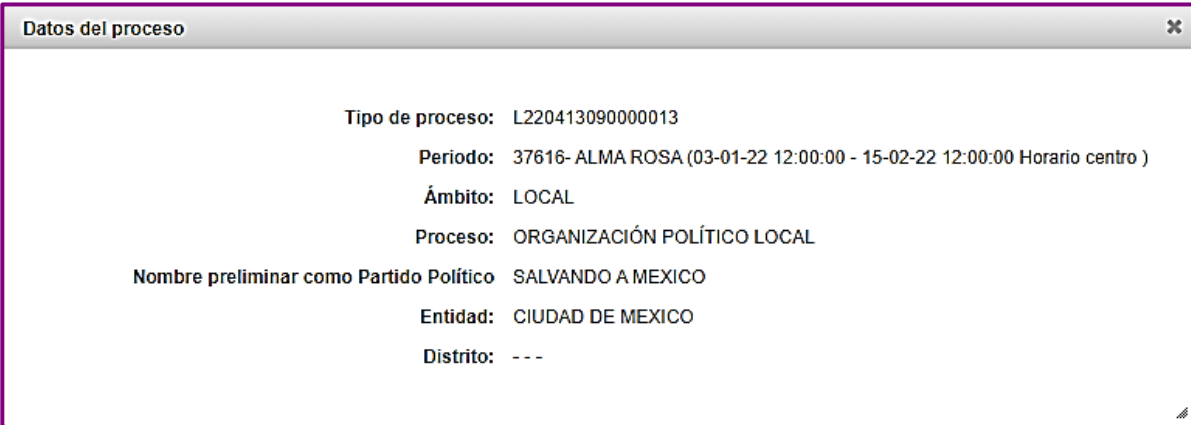
Una vez capturados y guardados correctamente los datos de la o el auxiliar, se le enviará un correo electrónico notificándole que ha sido registrado como auxiliar, recuerda que las y los auxiliares son quienes podrán hacer uso de la Aplicación Móvil.

Botón ver detalle proceso 

Para ver información sobre el proceso que registraste, selecciona tu folio y da clic en el botón  como se muestra en la siguiente pantalla:



Al dar clic aparecerá la información del proceso como se muestra en el siguiente ejemplo:

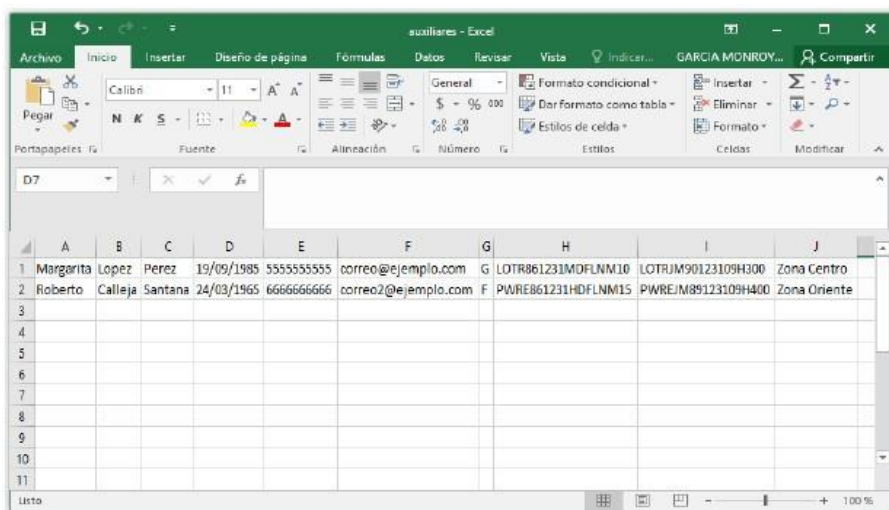


Campo	Descripción
Tipo de proceso	Folio asignado en el registro de la Organización Ciudadana, el cual también es identificado como Id Proceso.
Período	Nombre del proceso y vigencia del proceso registrado.
Ámbito	Ámbito del proceso (Federal o Local).
Proceso	Tipo de proceso de Participación Ciudadana.
Entidad	Corresponde al estado al que pertenece el Proceso de Participación Ciudadana.
Distrito	Distrito correspondiente al que pertenece el Proceso de Participación Ciudadana.

Para el registro en el Portal Web de las y los auxiliares de forma agrupada o masiva, se debe contar con un archivo en formato CSV (delimitado por comas). Puedes

descargar el archivo muestra para carga masiva o bien crearlo tú, aplicando los siguientes pasos:

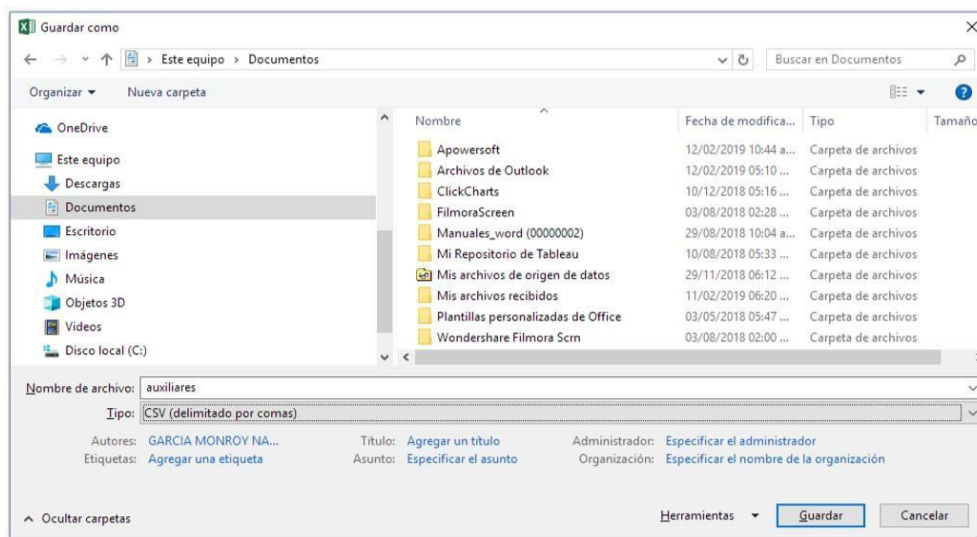
1. Abre el programa Microsoft-Excel.
2. Registra por columna los datos de cada auxiliar, en el orden que se muestra en la pantalla:



Archivo de información de Auxiliares / Gestores.


En la columna...	Debes...
A	Escribir nombre de la o el auxiliar.
B	Escribir el apellido paterno de la o el auxiliar.
C	Escribir el apellido materno de la o el auxiliar.
D	Escribir la fecha de nacimiento de la o el auxiliar, con el siguiente formato: día/mes/año ejemplo: 27/02/1990
E	Escribir el teléfono móvil de contacto de la o el auxiliar (opcional).
F	El correo electrónico de la o el auxiliar con el que se realizará el acceso en la aplicación móvil. Es importante señalar que, debe coincidir con el tipo de cuenta (Facebook o Google).
G	Especificar el tipo de cuenta de autenticación, con la que se realizará el acceso de la o el auxiliar en la aplicación móvil. Los tipos de cuentas son Facebook y Google. Por lo que tendrás que poner una G para cuenta Google y una F para cuenta Facebook
H	Escribir el CURP de la o el auxiliar (opcional)
I	Escribir la clave de elector de la o el auxiliar
J	Escribir la zona referencia de la o el auxiliar (opcional)

Una vez creado tu archivo guárdalo con el nombre que desees y en tipo de archivo selecciona CSV (delimitado por comas).



Guardado de documento Excel de Auxiliares


Posterior a la generación del archivo .csv realiza en la siguiente pantalla los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pestaña de “Registro de varios Auxiliares / Gestores”.
2. Selecciona el folio asignado en tu registro como solicitante. Para verificar la información de tu proceso da clic en el botón  que se encuentra a la derecha del folio.
3. Haz clic en el botón “Elegir archivo” y adjunta el archivo creado anteriormente en formato .csv que contiene los datos de las y los auxiliares.




Registro de un Auxiliar / Gestor

Registro de Auxiliares / Gestores
Registro de varios Auxiliares / Gestores

Archivo con registros

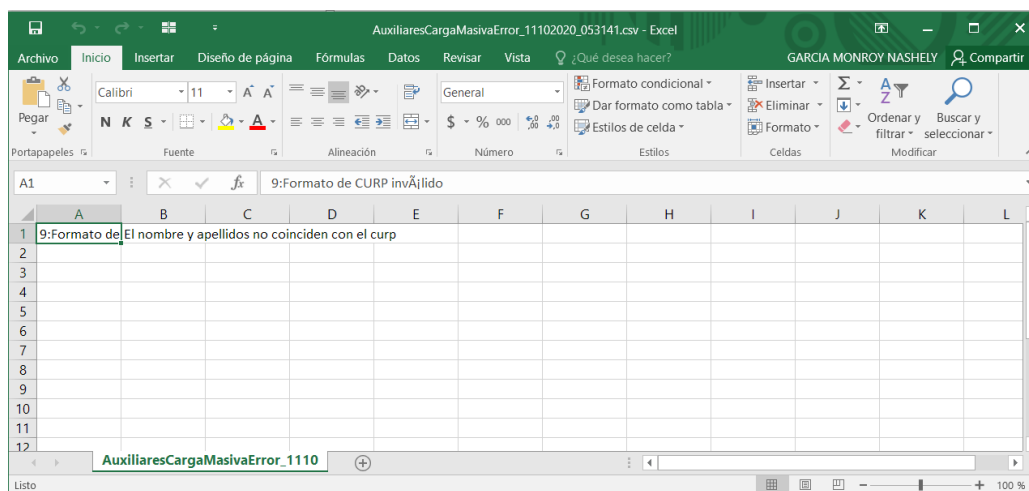
Folio:  ↓ Descargar archivo muestra para carga masiva

Líneas leídas correctamente: 3
 Líneas leídas incorrectamente: 1

No.	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil	Correo electrónico	Datos de acceso al portal	CURP	Clave de elector	Zona de Referencia
1	NOMBRE2	APELLIDO2PATERI	APELLIDO2MATER	24/03/1965	6666666666	correo2@ejemplo.com			APAPNIM65032409H101	ZONA ORIENTE
2	NOMBRE3	APELLIDO3PATERI	APELLIDO3MATER	18/09/1970	4444444444	correo3@ejemplo.com			APAPNIM70091809H102	
3	NOMBRE4	APELLIDO4PATERI	APELLIDO4MATER	22/04/1984	3333333333	correo4@ejemplo.com			APAPNIM84042209H103	

Descripción de pantalla “Registro de varios Auxiliares / Gestores”

4. Una vez adjuntado tu archivo.csv podrás visualizar la información de las y los auxiliares que se encuentran en tu archivo de forma correcta en el Portal Web.
5. Para verificar si existen datos de las y los auxiliares que no pudieron ser integrados en el sistema, porque se detectó algún error durante su carga, da clic en **Botón “Descargar archivos de registros con error”**. Te indicará a través de un archivo de Excel en que línea se encuentra el error y cuál es la causa como se muestra a continuación:



Archivo de registros de auxiliares con error.

6. Deberás corregir en el archivo de Excel el error.
7. Volver a subir el archivo dando clic en el botón “Elegir archivo”.
8. Dar clic en el botón “Guardar” para completar el registro.

3.5. Consulta (Usuarios registrados para hacer uso de la aplicación móvil).

En esta opción podrás consultar los registros de las y los auxiliares que has dado de alta en el Portal Web. Para realizar la consulta debes seguir los pasos que a continuación se detallan:

1. Haz clic sobre la opción “Auxiliares / Gestores”, se desplegarán las siguientes opciones:
 - Registro
 - Consulta







- Haz clic sobre la opción “Consulta”.
- Aparecerá la pantalla para poder consultar a las y los auxiliares que has registrado, como se muestra a continuación:

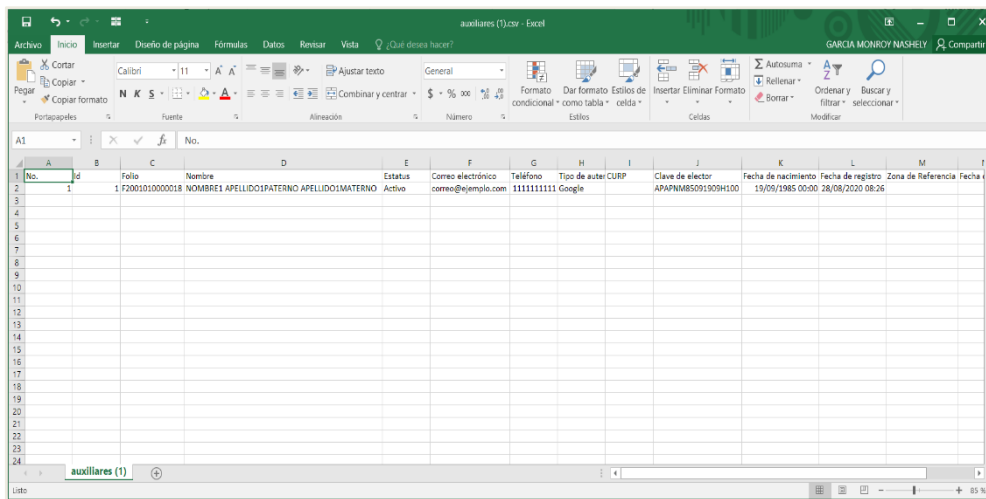
No.	Id	Folio	Nombre	Estatus	Correo electrónico	Teléfono	Tipo de autenticación	CURP	Clave de elector	Fecha de nacimiento
1	1	F2001010000018	NOMBRE1 APELLIDO1PATERNO APELLIDO1MATERNO	Activo	correo@ejemplo.com	1111111111	Google		APAPNI485091909H100	19/09/1985 00:00

Pantalla de Consulta

Descripción de la pantalla de Consulta.

Campo	Descripción
Folio	Campo de búsqueda en el que se puede visualizar el folio correspondiente a los registros de Participación Ciudadana.
Botón “Ver detalle” 	Muestra información del proceso; tipo de proceso, periodo, ámbito, proceso, entidad, y/o distrito.
Estatus	Campo de búsqueda para seleccionar por estatus en el que se encuentra la o el auxiliar, estos pueden ser: vigente y no vigente
Nombre	Campo de búsqueda en el que se captura el(los) nombre(s) correspondiente(s) a la o el auxiliar que se requiere consultar.
Apellido Paterno	Campo de búsqueda en el que captura el apellido paterno correspondiente a la o el auxiliar que se requiere consultar.
Apellido Materno	Campo de búsqueda en el que se captura el apellido materno correspondiente a la o el auxiliar que se requiere consultar.
Correo electrónico	Campo de búsqueda en el que se captura el correo electrónico que se registró para la o el auxiliar.

Campo	Descripción
Tipo de autenticación	Filtro para seleccionar el tipo de autenticación, Facebook o Google, para realizar el filtrado y/o búsqueda de la o el auxiliar registrado.
Fecha de nacimiento	Búsqueda, por rango de fechas, para la o el auxiliar registrado por fecha de nacimiento. Para realizar la búsqueda de un día en específico deberás capturar la misma fecha en el campo de "Inicio" y en el campo de "Fin".
Fecha de registro	Búsqueda de múltiples Registros, para realizar la búsqueda de un día en específico deberás capturar la misma fecha en el campo de "Inicio" y en el campo de "Fin". También puedes realizar la búsqueda para un auxiliar, por rango de fechas, en las fechas en que realizaste el registro de la o el auxiliar.
Botón Limpiar 	Para borrar los campos capturados.
Botón Buscar 	Para visualizar los resultados que coinciden con los datos capturados.
Ícono "Excel" 	Para guardar los resultados de la búsqueda en un archivo con formato.xls o bien guardar todos los registros en caso de no haber introducido algún filtro.






No.	Id	Folio	Nombre	Estatus	Correo electrónico	Teléfono	Tipo de auter	CURP	Clave de elector	Fecha de nacimiento	Fecha de registro	Zona de Referencia	Fecha de baja
1	1	L220413090000013	NOMBRE1 APELLIDO1PATERNO APELLIDO1MATERNO	Activo	correo@ejemplo.com	1111111111	Google	APAPNM85091909H100	15/09/1985 00:00	28/08/2020 08:26			

Archivo Resultados de Búsqueda

No.	Id	Folio	Nombre	Estatus	Correo electrónico	Teléfono	Tipo de autenticación	CURP
1	1	L220413090000013		Activo		1234567890	Google	

Clave de elector	Fecha de nacimiento	Fecha de registro	Zona de Referencia	Fecha de baja	Motivo de baja
	11/11/1982 00:00:00	05/01/2022 13:27:04	NORTE		

Resultados de la Búsqueda: En esta sección podrás visualizar los registros que coinciden con los datos de búsqueda, la información que se muestra es la que se observa en la imagen de arriba de conformidad con lo siguiente:

- No.
 - Id
 - Folio
 - Nombre
 - Estatus
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Tipo de autenticación
 - CURP
 - Clave de Elector
 - Fecha de Nacimiento
 - Fecha de registro
 - Zona de Referencia
 - Fecha de baja
 - Motivo de baja
- **Botón de  Ordenamiento:** En caso de que requieras facilitar tu búsqueda  ordenando los resultados de manera ascendente y descendente, haz clic sobre las flechas, primero se ordenaran los datos de la columna seleccionada de manera ascendente y si vuelves a darle clic se ordenarán de manera descendente. Esta funcionalidad la puedes utilizar en cada columna, el ordenamiento es independiente, es decir, sólo se puede ordenar una columna a la vez.
- **Ícono “Deshabilitar”:** Haz clic sobre el botón  “Deshabilitar” en caso de que requieras dar de baja a un Auxiliar/Gestor.

En caso de seleccionar la opción de “Deshabilitar” visualizarás un recuadro para capturar el motivo, este campo es de **carácter obligatorio** y es requisito redactar esta situación. El formato es alfanumérico.



Deshabilitar y Cuadro de Motivo






IMPORTANTE



Una vez que hayas deshabilitado a una o un auxiliar le estarás denegando el uso de la aplicación móvil y le será notificada esta baja y el motivo de la misma, a la cuenta de correo que registraste previamente.

- **Visualización de registros:** En esta sección podrás seleccionar la cantidad de registros a mostrar por página, y visualizar el total de registros que resultaron de la búsqueda.



-  **Registros por página:** En caso de que quieras visualizar varios registros por página, haz clic en el botón y podrás configurar el número que quieras revisar.
-  **Primera página:** En caso de que requieras visualizar la primera página, haz clic sobre el botón mostrado, éste se activará en caso de que no estés visualizando la primera página.
-  **Página anterior:** En caso de que requieras visualizar la “Página anterior”, haz clic sobre el botón mostrado.

Al principio se presentan 15 registros máximo por página, puedes seleccionar un máximo de 50 registros.

-  **Página siguiente** En caso de que requieras visualizar la “Página siguiente”, haz clic sobre el botón mostrado.
-  **Última Página** En caso de que requieras visualizar la última página, haz clic sobre el botón mostrado, este se activará en caso de que no estés visualizando la primera página.

3.6. Reporte de avances/Estadísticas (reportes de avance)

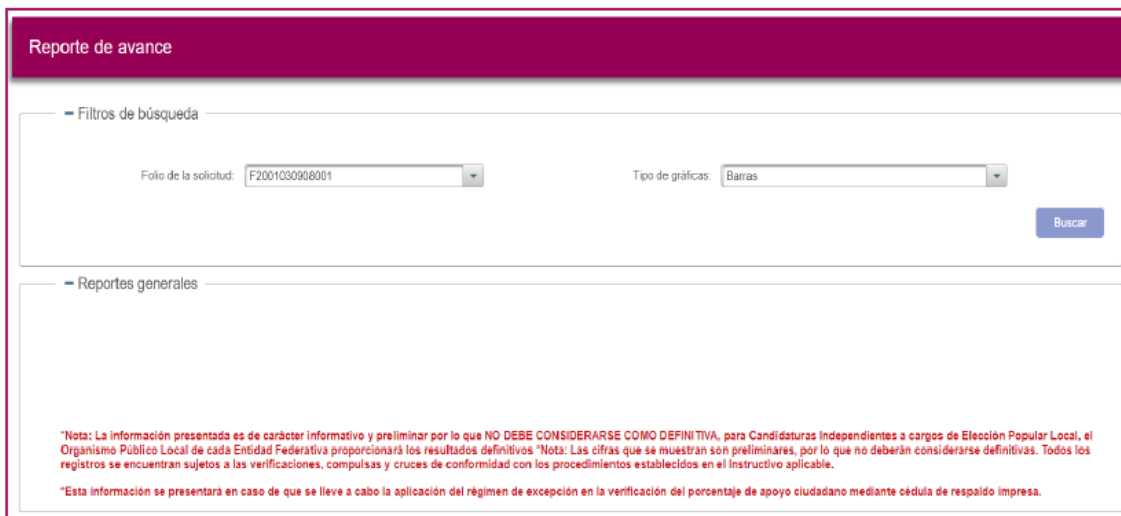
En esta opción podrás consultar el avance de las manifestaciones de afiliación captadas y enviados al INE a través de la aplicación Móvil, por las modalidades de “Auxiliar” y “Mi Apoyo”, para consultar el reporte de avance estadístico, sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic sobre Reportes de avances/Estadísticas y selecciona “Reporte de avance” como se muestra en la figura:



Reportes de avances/Estadísticas, selección “Reporte de avance”

2. Al dar clic en “Reporte de avance” podrás visualizar la siguiente pantalla:



Reporte de avance

Filtros de búsqueda

Folio de la solicitud: F2001030908001 Tipo de gráficas: Barras

Reportes generales

*Nota: La información presentada es de carácter informativo y preliminar por lo que NO DEBE CONSIDERARSE COMO DEFINITIVA, para Candidaturas Independientes a cargos de Elección Popular Local, el Organismo Público Local de cada Entidad Federativa proporcionará los resultados definitivos *Nota: Las cifras que se muestran son preliminares, por lo que no deberán considerarse definitivas. Todos los registros se encuentran sujetos a las verificaciones, compulsas y cruces de conformidad con los procedimientos establecidos en el instructivo aplicable.
*Esta información se presentará en caso de que se lleve a cabo la aplicación del régimen de excepción en la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano mediante cédula de respaldo impresa.

Pantalla de Reporte de avance

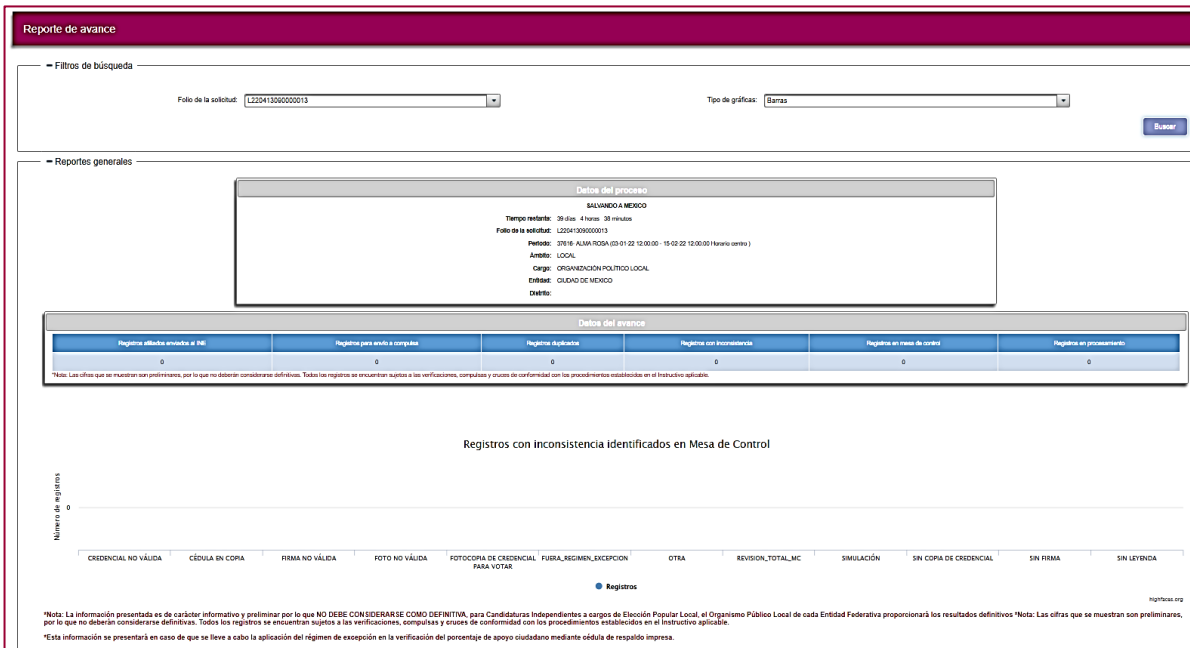
En esta pantalla podrás filtrar la información por:

- **Folio de la solicitud:** Presenta una lista de los Folios de la solicitud donde está dado de alta el proceso, selecciona el Folio que deseas consultar y ver su reporte de avance estadístico.
- **Tipo de gráficas:** Selecciona el tipo de gráficas para ver el avance (de barras

o de pastel).

Una vez seleccionados los filtros de búsqueda, da clic en el botón “Buscar” para que se desplieguen los resultados de los reportes estadísticos, como en el siguiente ejemplo.

En la pantalla se mostrarán los resultados con el avance de captación, manifestaciones de afiliación captadas por las y los auxiliares, así como de la ciudadanía que la brindó directamente mediante la funcionalidad de “Mi Apoyo” de la aplicación móvil.



Reporte de avance

Filtros de búsqueda: Foto de la solicitud: L220413000000013 Tipo de gráficas: Barras **Buscar**

Reportes generales

Datos del proceso
 BALANQUENA MEDICO
 Tiempo restante: 38 días 4 horas 38 minutos
 Foto de la solicitud: L220413000000013
 Puesto: 2016 ALUM ROSA (20/01/22 12:00:00 - 15/02/22 12:00:00 (hora centro))
 Ambiente: LOCAL
 Cargo: ORGANIZACIÓN POLITICO LOCAL
 Entidad: CIUDAD DE MEXICO
 Distrito:

Registros afiliados enviados al INE	Registros para envío a compulsas	Registros duplicados	Registros con inconsistencia	Registros en mesa de control	Registros en procesamiento
0	0	0	0	0	0

Datos del avance

Registros afiliados enviados al INE	Registros para envío a compulsas	Registros duplicados	Registros con inconsistencia	Registros en mesa de control	Registros en procesamiento
0	0	0	0	0	0

Registros con inconsistencia identificados en Mesa de Control

Gráfico: Número de registros vs. CATEGORÍA (CREDENCIAL NO VÁLIDA, CÉDULA EN COPIA, FIRMA NO VÁLIDA, FOTO NO VÁLIDA, FOTOCOPIA DE CREDENCIAL PARA VOTAR, FUERA RÉGIMEN EXCEPCIÓN, OTRA, REVISIÓN_TOTAL_MC, SIMULACIÓN, SIN COPIA DE CREDENCIAL, SIN FIRMA, SIN LEYENDA)

Registros

*Nota: Las cifras que se muestran son preliminares, por lo que no deberán considerarse definitivas. Todos los registros se encuentran sujetos a las verificaciones, compulsas y cruces de conformidad con los procedimientos establecidos en el instructivo aplicable.
 *Nota: La información presentada es de carácter informativo y preliminar por lo que NO DEBE CONSIDERARSE COMO DEFINITIVA, para Candidaturas Independientes a cargos de Elección Popular Local, el Organismo Público Local de cada Entidad Federativa proporcionará los resultados definitivos *Nota: Las cifras que se muestran son preliminares, por lo que no deberán considerarse definitivas. Todos los registros se encuentran sujetos a las verificaciones, compulsas y cruces de conformidad con los procedimientos establecidos en el instructivo aplicable.
 *Esta información se presentará en caso de que se lleve a cabo la aplicación del régimen de excepción en la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano mediante cédula de respaldo impresa.

Resultados del Reporte de avance

El reporte de avance de captación de registros muestra la siguiente información:

Datos del avance					
Registros afiliados enviados al INE	Registros para envío a compulsas	Registros duplicados	Registros con inconsistencia	Registros en mesa de control	Registros en procesamiento
0	0	0	0	0	0

*Nota: Las cifras que se muestran son preliminares, por lo que no deberán considerarse definitivas. Todos los registros se encuentran sujetos a las verificaciones, compulsas y cruces de conformidad con los procedimientos establecidos en el instructivo aplicable.

Descripción de los campos del Reporte de avance

Campo	Descripción
Registros Ciudadanos enviado al INE	Registros que se han captado por los auxiliares o directamente por la ciudadanía y enviados al INE.
Registros para envío de compulsas	Registros listos para iniciar el proceso de compulsas.

Campo	Descripción
Registros duplicados	Registros duplicados con otras Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas (la información se presentará cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación).
Registros con inconsistencias	<p>Registros que durante la revisión y validación en mesa de control se identificaron como registros con alguna inconsistencia:</p> <p>Atribuible a los registros ciudadanos captados con la App.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Credencial no válida • Firma no válida • Fotocopia de Credencial para Votar • Otra <p>Atribuible a los registros captados en Cédula correspondientes a los casos de excepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin firma • Cédula en copia • Sin copia de la Credencial • Sin leyenda <p><u>Nota:</u> Para mayor detalle de los criterios e inconsistencias aplicables en las revisiones de las manifestaciones de afiliación, se puede consultar el Acuerdo y Anexos que se generaron sobre el proceso, mismos que se encuentran en la ULR con la Información normativa.</p>
Registros en Mesa de Control	<p>Registros que están siendo procesados por la mesa de control (revisión de las imágenes y datos captados y enviados a través de la Aplicación móvil). También se mostrarán gráficas clasificadas en los siguientes tipos de registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatus de Verificación de Situación Registral • Lista Nominal • Datos no encontrados • Duplicados • Padrón (No en Lista Nominal) • Bajas • Fuera de ámbito (ámbito geográfico-electoral distinto)
Registros en Procesamiento	Registros que se encuentran en espera de verificación por los sistemas informáticos del INE.

3.7 Reportes de avances/Estadísticas opción Consulta de registros o Consulta de registros de las Organizaciones Políticas / Organizaciones Ciudadanas.

En esta opción podrás consultar los registros enviados a través de la Aplicación móvil.

Los criterios de búsqueda podrán realizarse de manera combinada, es decir, se puede realizar la búsqueda de varios campos y el resultado será aquel donde se encuentren más coincidencias.

Para poder consultar las manifestaciones de afiliación captadas sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic en Estadísticas y selecciona “Consulta de registros” como se muestra en la figura:



Selección “Reportes de avances/Estadísticas” opción Consulta de registros

2. Al dar clic en Consulta de registros podrás visualizar la siguiente pantalla:

Consulta de registros

Nota: Estimado(a) Aspirante, con la finalidad de agilizar el seguimiento diario de los apoyos ciudadanos captados y enviados al INE, y con el fin de contribuir a hacer más eficiente la consulta de la información, se le dispone la descarga de la información que considera los apoyos ciudadanos captados en el día y hasta el momento de su descarga. Asimismo, le recordamos que la información nominativa con el acumulado total de los apoyos ciudadanos de cada día, se encuentra disponible para su descarga en su pantalla de Inicio del Portal Web denominada "Avisos", por medio del botón llamado "Descargar Registros".

Filtros de búsqueda

Fecha: -

Folio de la solicitud:

Nombre del auxiliar:

Folio del registro:

Apellido paterno del auxiliar:

Apellido materno del auxiliar:

Id auxiliar:

Respuesta de situación registral:

No.	Folio de la solicitud	Nombre	Cargo	Ámbito	Auxiliar / Gestor	Id auxiliar	Id dispositivo	Folio del registro	Fecha de captación	Fecha de recepción	Clave de elector (App)	Ci
No se encontraron registros												

Consulta de registros

Descripción de campos para filtrar búsqueda:

Campo	Descripción
Fecha	Fecha de inicio y fecha fin para la búsqueda de los registros.
Folio de la solicitud	Folio de la organización política / organización ciudadana interesada en constituirse como Partido Político Local.
Folio de registro	Folio con el que se guardó el registro enviado a través de la Aplicación móvil. Se conforma de la siguiente manera: Folio de solicitud + Id auxiliar + Id dispositivo + Id de registro
Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno del auxiliar e Id auxiliar	Datos referentes a la o el auxiliar que captó la manifestación de afiliación a través de la Aplicación móvil.
Id dispositivo	Identificar asignado a cada dispositivo donde es usada la aplicación móvil.
Respuesta de Situación Registral	<ul style="list-style-type: none"> Lista Nominal. Bajas (registro dado de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal). Padrón electoral (No en Lista Nominal). En procesamiento. Datos no encontrados. Con inconsistencia. Duplicado (registros enviados más de una vez). Fuera de ámbito geográfico (no corresponde a la georreferencia electoral del proceso de participación ciudadana). En mesa de control (validación de imágenes y formulario).
Botón Limpiar	En caso de que requieras borrar los campos capturados.

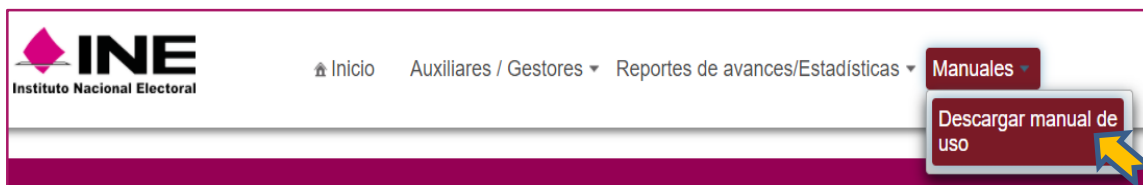
Campo	Descripción
Botón Buscar	Para visualizar los resultados que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda.
Resultado de Búsqueda	<p>Podrás visualizar el total de registros de las organizaciones políticas / organizaciones ciudadanas, obtenidos a través de la Aplicación móvil, en caso de que hayas realizado una consulta por medio de los “Filtros de búsqueda”, podrás visualizar las coincidencias encontradas según los criterios de búsqueda.</p> <p>En caso de que requieras visualizar las columnas en diferente orden, podrás seleccionar la columna de tu preferencia y moverla dando clic izquierdo en el mouse en la columna que se desea mover para arrastrar en el lugar deseado.</p>
Icono Excel	<p>Exporta los registros captados que hayan sido enviados el día de la consulta.</p> <p>La visualización de las columnas será idéntica al de la tabla Resultados de búsqueda, por lo tanto, si requieres visualizar en diferente orden las columnas, deberás mover las columnas según tu elección en el recuadro de los Resultados de búsqueda, recuerda que la información que podrás descargar es la correspondiente al día en que se realice la consulta.</p> <p><u>Nota:</u> se podrá realizar la consulta de registros de otros días para visualizar su información, pero para la descarga de la información de los registros recibidos en días previos, lo podrás realizar mediante la opción de “Descarga de registros” en la pantalla de Inicio.</p>

3.8 Descargar manuales de Uso de la Aplicación móvil (Android y iOS)

En este Módulo podrás descargar los manuales para el uso de la Aplicación móvil, para los sistemas operativos Android e iOS.

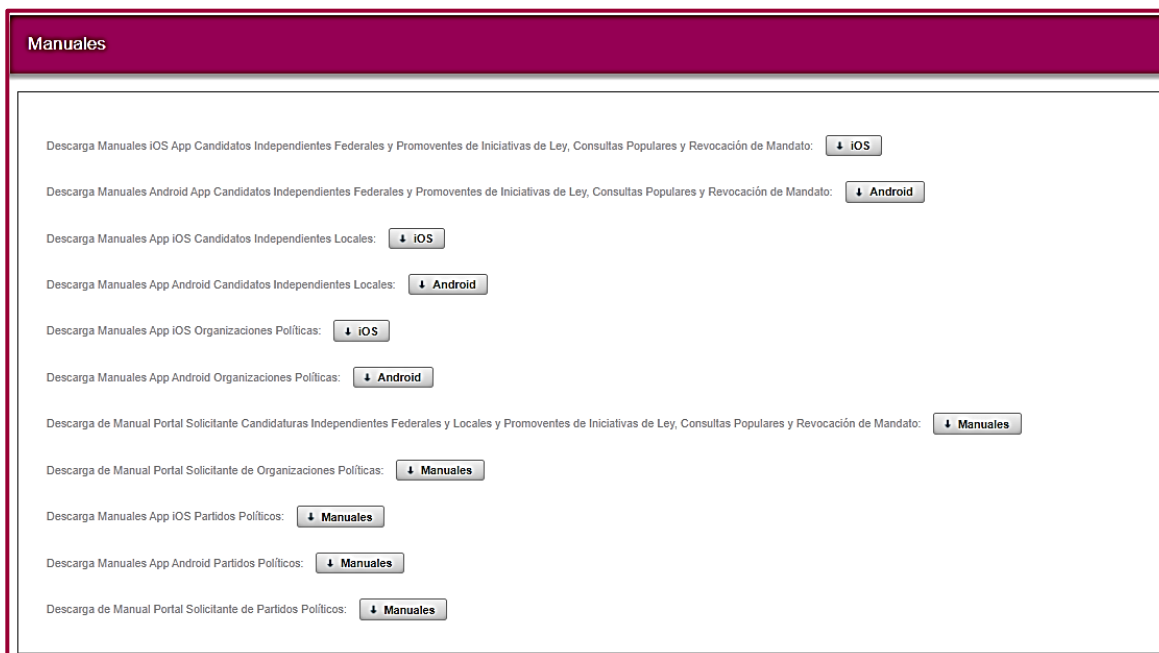
Para realizar la descarga:

1. Haz clic en Manuales y selecciona “Descargar manual de uso” como se muestra en la figura:



Selección “Manuales”, Descarga manual de uso

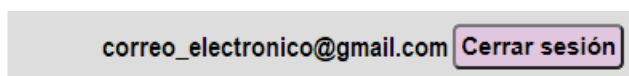
2. Al dar clic podrás visualizar la siguiente pantalla donde puedes seleccionar el manual a consultar.



Manuales de uso

3.9 Cerrar sesión

Para salir del Portal Web del Solicitante haz clic sobre el botón “Cerrar sesión” que se encuentra en la parte superior derecha.



Selección “Cerrar sesión”

Inmediatamente podrás visualizar la pantalla de Inicio de sesión Solicitante.



Inicio de sesión Solicitante