

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos para la validación de la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas sin partido para el proceso electoral local ordinario 2023-2024.

Glosario:

Término	Definición
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Congreso	Congreso de la Ciudad de México
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Diario Oficial	Diario Oficial de la Federación
Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Dirección de Organización	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Gaceta Oficial	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Instituto	Instituto Electoral de la Ciudad de México
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley de Partidos	Ley General de Partidos Políticos
Ley General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley Procesal	Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México
Lineamientos de registro	Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el proceso electoral local ordinario 2023-2024.
Proceso electoral	Proceso electoral local ordinario 2023-2024
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SINAP	Sistema de Notificaciones Electrónicas para asociaciones políticas, personas aspirantes, candidatas sin partido y candidatas partidistas.
SIREC	Sistema de Registro de Candidaturas

Antecedentes:

- I. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expidieron la Ley General y la Ley de Partidos; cuyas reformas más recientes fueron publicadas en el Diario Oficial, el 13 de abril de 2020 y el 27 de febrero de 2022, respectivamente.
- II. El 29 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia política de la Ciudad de México.
- III. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG661/2016, cuya reforma más reciente fue aprobada el 31 de mayo de 2023, a través del Acuerdo INE/CG291/2023.
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expidió la Constitución Local.
- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código y la Ley Procesal, entre otros, cuyas reformas más recientes fueron publicadas en la Gaceta Oficial el 2 de junio de 2023.
- VI. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones del Código, por medio del cual se modificó la estructura del Instituto.

- VII.** El 30 de junio de 2022, el Consejo General del INE aprobó, mediante Acuerdo INE/CG399/2022, la demarcación territorial de los Distritos Electorales Uninominales Locales en los que se divide la Ciudad de México y sus respectivas Cabeceras Distritales.
- VIII.** El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, la reestructura orgánica funcional de la propia Institución y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- IX.** En la misma fecha, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2022, la nueva integración de sus Comisiones Permanentes y Provisionales, entre las que se encuentra la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización, como a continuación se indica:
- | | |
|---------------------------------|--------------|
| C.E. Sonia Pérez Pérez. | Presidencia. |
| C.E. Mauricio Huesca Rodríguez. | Integrante. |
| C.E. Bernardo Valle Monroy. | Integrante. |
- X.** El 2 de junio de 2023, se publicaron en la Gaceta Oficial nueve Decretos por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código, en materia de acciones afirmativas, campañas negativas, violencia política contra las personas en razón de su orientación sexual o su identidad de género, requisitos de elegibilidad (3 de 3), entre otras.
- XI.** El 20 de julio de 2023, el Consejo General del INE emitió la Resolución identificada con la clave INE/CG439/2023, por la que aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los procesos electorales locales concurrentes con el proceso electoral federal 2023-2024.

- XII.** El 27 de julio de 2023, la Dirección Ejecutiva solicitó mediante oficio a la Dirección de Organización, proporcionara el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores con fecha de corte al 31 de julio del año en curso, especificando dicha información por Demarcación Territorial (Alcaldía) y Distrito Electoral Uninominal Local (Distrito Electoral).
- XIII.** El 3 de agosto de 2023, a través del oficio IECM/DEOEyG/0522/2023, la Dirección de Organización remitió a la Dirección Ejecutiva la información solicitada en el Antecedente anterior.
- XIV.** El 7 de agosto de 2023, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-061/2023, la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, para elegir a las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones, Alcaldías y Concejalías de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 2 de junio de 2024.

En la Base Quinta de dicha Convocatoria, se estableció que los plazos para recabar el apoyo de la ciudadanía por parte de las personas aspirantes a candidaturas sin partido, así como para el de registro de candidaturas, serán conforme a lo que acuerde este Consejo General y, en su caso el Consejo General del INE, en el ámbito de sus atribuciones.

- XV.** El 7 de agosto de 2023, el Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2023, por el que se ajustaron las fechas y plazos para los periodos de precampaña, captación de apoyo ciudadano y para recibir la documentación para el registro de candidaturas en el proceso electoral local ordinario 2023-2024.
- XVI.** El 7 de agosto de 2023, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-063/2023, aprobó la Convocatoria a la ciudadanía de la Ciudad de México interesada en participar en el registro de candidaturas sin partido a los cargos de

Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el proceso electoral local ordinario 2023-2024.

- XVII.** El 7 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-064/2023, el Consejo General aprobó los Lineamientos para el registro de candidaturas sin partido a los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías de la Ciudad de México, en el proceso electoral local ordinario 2023-2024.
- XVIII.** El 24 de agosto de 2023, el Consejo General aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023.
- XIX.** El 25 de agosto de 2023, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG494/2023, a través el cual se aprobaron los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes en el proceso electoral local 2023-2024, mediante el uso de la aplicación móvil “Apoyo Ciudadano-INE”.
- XX.** El 4 de septiembre de 2023, la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización aprobó el anteproyecto de *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos para la validación de la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas sin partido para el proceso electoral local ordinario 2023-2024”*, con el objeto de someterlo a consideración de este órgano superior de dirección, a efecto de que resuelva lo conducente.

Considerandos:

1. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, inciso f) de la Ley General; 46, Apartado A, párrafo primero, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local; así como, 30, 31, 32, párrafo primero, 33 y 36, párrafo primero del Código, el Instituto es un organismo público local, depositario de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, de carácter permanente y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, cuya organización, funcionamiento y control se rige por la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local y el Código; además, tiene a su cargo la organización, el desarrollo y la vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana.

2. Que conforme al artículo 35, fracciones I y II de la Constitución Federal; 7, apartado F, numeral 2; 24, numeral 2 y 27, Apartado A, numeral 1 de la Constitución Local, 6, fracciones I y IV; 310, párrafo primero y 311 del Código, la ciudadanía tiene derecho votar en las elecciones locales y a ser votada para todos los cargos de elección popular; en condiciones de paridad, teniendo todas las calidades que establezca la ley, así como para contender para ser reelecta en los casos y con las calidades que establece la ley de la materia.

El derecho de solicitar el registro como persona candidata sin partido a los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías ante la autoridad electoral, corresponde a los partidos políticos, así como a la ciudadanía, siempre y cuando cumplan con los requisitos, condiciones y términos que establezca la Constitución Federal, los Tratados Internacionales

de Derechos Humanos, la Constitución Local, el Código y demás normatividad aplicable.

3. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracciones I y IV del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y reglamentan las normas de la Constitución Federal y la Constitución Local relativas, entre otros aspectos, a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos y obligaciones político electorales de la ciudadanía, de las personas originarias, así como de los pueblos y barrios, y las comunidades indígenas de la Ciudad de México; y, a las elecciones para Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México, titulares de Alcaldías y Concejalías.
4. Que de acuerdo con el artículo 50, numeral 3 de la Constitución Local, en relación con los artículos 2, párrafos primero, segundo y tercero; 34, fracciones I y II, y 36, párrafo segundo del Código, el Instituto está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en los referidos ordenamientos y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los derechos humanos reconocidos en las Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales, incluidos los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

Asimismo, para el debido cumplimiento de sus funciones, se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad e interculturalidad, y las realizará con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

5. Que el artículo 8 del Código, señala que la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre sus fines:

- Garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada;
- Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de la ciudadanía;
- Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
- Impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas;
- Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales, asociaciones políticas y personas candidatas hacia la ciudadanía;
- Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos;
- Favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad;
- Garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código.

- 6.** Que en términos del artículo 9 del Código, el Instituto en el ámbito de su competencia, tiene la atribución de vigilar el cumplimiento de los fines de la democracia.
- 7.** Que acorde con lo previsto en el artículo 36, párrafo tercero, fracciones I, II, III y IV del Código, los fines y acciones del Instituto se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de las asociaciones políticas, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como de las personas integrantes del Congreso y de las Alcaldías de la Ciudad de México.
- 8.** Que en términos de lo previsto en los artículos 99, numeral 1 de la Ley General; 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto cuenta con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; así como la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la representación de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a la sesión sólo con derecho a voz. Participarán también con invitación permanente, sólo con derecho a voz, una representación de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
- 9.** Que de conformidad con el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la Consejera Presidenta. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

10. Que de acuerdo con el artículo 50, fracciones I y II, incisos b) y d), párrafo segundo, XVI y XXVII del Código, el Consejo General tiene la facultad de implementar las acciones conducentes para que el Instituto pueda ejercer las atribuciones conferidas en la legislación electoral aplicable; aprobar las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones, entre otras, del Reglamento de Elecciones y las que emanen de las leyes locales en la materia; promover el uso e implementación de instrumentos electrónicos o tecnológicos con el fin de fomentar la participación democrática de la ciudadanía; **resolver sobre el otorgamiento o negativa de registro de candidaturas sin partido**; y, aprobar el registro de las candidaturas a la Jefatura de Gobierno y las listas de candidaturas a Diputaciones de representación proporcional y, en forma supletoria, a las candidaturas a Diputaciones de mayoría relativa y Alcaldías, previo cumplimiento de los requisitos legales.
11. Que en términos de lo previsto en los artículos 52, 59, fracción I, y 60, fracción I del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes, entre las que se encuentra la de Asociaciones Políticas y Fiscalización, que tiene la atribución de supervisar el cumplimiento de las obligaciones de las asociaciones políticas y candidaturas sin partido, así como lo relativo a sus derechos y prerrogativas, entre otras.
12. Que de acuerdo con los artículos 93, fracción II, y 95, fracciones X y XI del Código, el Instituto cuenta con la Dirección Ejecutiva, que es la encargada de revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales que presenten los partidos políticos y **las candidaturas sin partido**, así como las solicitudes de personas candidatas y sus respectivos anexos, y llevar a cabo la integración de los expedientes correspondientes.
13. Que de conformidad con el artículo 356 del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución, las leyes generales, la Constitución Local, el Código y demás leyes aplicables, realizado por las

autoridades electorales, los partidos políticos o coaliciones y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de la Jefatura de Gobierno, las Diputaciones al Congreso y las Alcaldías de la Ciudad de México.

14. Que en términos de lo previsto en el artículo 357 del Código, el Consejo General convocará al proceso electoral ordinario a más tardar 30 días antes de su inicio, lo cual ocurrió el pasado 7 de agosto de 2023.
15. Que conforme al artículo 359 del Código, el proceso electoral ordinario comprende las etapas relativas a la preparación de la elección, la jornada electoral, el cómputo y resultados de las elecciones, y las declaratorias de validez.

Por lo que hace a la etapa relativa a *la preparación de la elección*, esta inicia con la sesión que el Consejo General celebra en la primera semana de septiembre del año anterior en que deban realizarse las elecciones ordinarias, comprendiendo el **registro**, entre otros, **de las candidaturas sin partido**, siempre que cumplan con los requisitos que contempla la norma, y concluye al iniciarse la jornada electoral.

16. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35, fracciones I y II de la Constitución Federal; 27, Apartado A, numeral 1 de la Constitución Local y, 6, fracciones I y IV y 310, párrafo primero del Código, las personas ciudadanas de esta Entidad tienen derecho a votar y ser votadas para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidaturas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a las personas ciudadanas que soliciten su registro a una candidatura sin partido y que cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación electoral.

En este último caso, la ciudadanía podrá participar para ser registrada a una candidatura sin partido a los cargos de Jefatura de Gobierno, Diputaciones por el principio de mayoría relativa al Congreso, Titulares de Alcaldías y Concejalías de las dieciséis demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

17. Que en términos del artículo 9, numeral 1, inciso a) de la Ley de Partidos corresponde a los Organismos Públicos Locales, reconocer los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos locales y las personas candidatas a cargos de elección popular en las entidades federativas.

18. Que en apego a lo previsto en el artículo 310, párrafo segundo del Código, el proceso de selección de las personas candidatas sin partido comprende las etapas siguientes:
 - a) Convocatoria;

 - b) Registro de aspirantes;

 - c) Procedimiento para la obtención de las firmas ciudadanas para alcanzar el porcentaje de apoyo fijado para cada candidatura;

 - d) Dictamen sobre el respaldo ciudadano requerido para obtener el derecho a registrarse a una candidatura sin partido, y

 - e) Registro de la candidatura sin partido.

La persona que solicite su registro a una candidatura sin partido deberá cumplir con los términos, plazos y condiciones de registro que se establecen para las candidaturas propuestas por los partidos políticos, entre ellos, los contenidos en el artículo 18 del Código.

Además, ninguna persona podrá contender de manera simultánea en un mismo proceso electoral postulada en una candidatura sin partido y postulada como persona candidata de partido político. Tampoco podrá buscar simultáneamente una candidatura en el proceso de selección de candidaturas de un partido político y buscar el apoyo de la ciudadanía como aspirante para una candidatura sin partido.

En el caso de lo dispuesto en el artículo 310, párrafo último del Código, el Instituto reconocerá como candidatas y candidatos sin partido a las personas ciudadanas que acrediten el cumplimiento de los requisitos conforme a lo previsto en dicha disposición.

- 19.** Que el Consejo General, al aprobar la Convocatoria y los Lineamientos de registro de candidaturas sin partido, a través de los Acuerdos IECM/ACU-CG-062/2023 e IECM/ACU-CG-063/2023, aprobó la implementación del SIREC para que las personas interesadas presenten, a través de este, su solicitud de registro, así como la documentación e información relacionada con dicha etapa.
- 20.** Que en términos del artículo 311, párrafo séptimo, en relación con el 317 del Código, a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de personas aspirantes a una candidatura sin partido, éstas podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña. La violación a estas disposiciones se sancionará con la negativa de registro como candidata o candidato sin partido.
- 21.** Que el artículo 312 del Código, determina que los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía se sujetarán a los siguientes plazos:
 - Las personas aspirantes a candidaturas sin partido al cargo de Jefatura de Gobierno contarán con 120 (ciento veinte) días.

- Las personas aspirantes a candidaturas sin partido para el cargo de Diputaciones, titulares de Alcaldías y Concejalías, contarán con 60 (sesenta) días.

El Consejo General podrá realizar ajustes a los plazos mencionados, a fin de garantizar que los plazos de registro y la duración de los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía se ciña a lo establecido en las viñetas anteriores.

- 22.** Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 314, 315, 316 y 323, párrafos primero, segundo y quinto del Código, para obtener el registro como persona candidata sin partido, además de cumplir con los términos, plazos y condiciones de registro que se establecen en los artículos 310 al 313 del Código, la persona aspirante deberá presentar un número de firmas de apoyo, equivalente, al menos, al uno por ciento (1%) de la Lista Nominal correspondiente con fecha de corte al 31 de agosto del año previo a la elección, distribuidas en por lo menos el treinta y cinco por ciento (35%) de las Demarcaciones Territoriales para la elección de Jefatura de Gobierno; de las secciones electorales del Distrito Electoral respectivo para el caso de las Diputaciones al Congreso; y, de las circunscripciones que conforman la Demarcación Territorial para el caso de las Alcaldías.

Al respecto, es necesario señalar que, para el proceso electoral local 2023-2024 existe una imposibilidad material para tomar como base la Lista Nominal con fecha de corte al 31 de agosto del año previo a la elección. Ello, derivado de que las personas aspirantes al cargo de Jefatura de Gobierno deben contar con 120 (ciento veinte) días para realizar las actividades tendientes a recabar los apoyos ciudadanos necesarios para cumplir con ese requisito, lapso que además debe coincidir con el plazo para la realización de la etapa de precampaña o procesos de selección interna de candidaturas de los partidos políticos, de acuerdo con lo que dispone el citado artículo 323, párrafo quinto del Código.

Por tanto, a fin de dar funcionalidad a la norma, este Consejo General, con fundamento en el artículo 312, párrafo segundo del Código determinó mediante acuerdos IECM/ACU-CG-062/2023 e IECM/ACU-CG-063/2023 a través de los cuales aprobó la Convocatoria y los Lineamientos de registro de candidaturas sin partido, respectivamente, que el número de firmas de apoyo equivalente al menos al uno por ciento (1%) que se establece como requisito para obtener el registro como persona candidata sin partido será con base en la Lista Nominal correspondiente con corte al 31 de julio de 2023.

- 23.** Que de acuerdo con el artículo 323, párrafos quinto, sexto, fracción IV y último del Código, el Consejo General deberá emitir los Lineamientos para que la ciudadanía interesada que cumpla con los requisitos establecidos en la norma, participe en el procedimiento para la obtención de las firmas ciudadanas para alcanzar el porcentaje de apoyo determinado para cada candidatura sin partido; lo cual, como se dijo en el considerando anterior, debe realizarse en el mismo período de las precampañas o procesos de selección interna de las candidaturas de los partidos políticos.

Por tanto, el Consejo General sesionará antes del inicio de las precampañas de los partidos políticos, para emitir las constancias de obtención de la calidad de persona aspirante a candidatura sin partido.

- 24.** Que el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-063/2023, los Lineamientos de registro de candidaturas sin partido, en el que determinó, entre otras cuestiones, la necesidad de recabar el porcentaje de firmas de apoyo ciudadano requerido en el listado nominal correspondientes por medio de una Aplicación Móvil, precisando que *"El funcionamiento de la citada aplicación estará determinado en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el INE y el Instituto. Dicha herramienta informática será de uso obligatorio para las personas aspirantes a candidaturas sin partido a todos los cargos de elección popular"*.

- 25.** Que, en concordancia con lo anterior, el INE puso a disposición la aplicación móvil gratuita denominada "Apoyo Ciudadano-INE", para que las personas aspirantes a una candidatura sin partido puedan recabar el apoyo ciudadano.

Dicha aplicación se utilizará para recabar los datos de la ciudadanía que pretenda apoyar a las personas aspirantes a una candidatura sin partido, misma que podrá ser descargada por las personas auxiliares en las tiendas de App Store y Google Play.

Las personas auxiliares llevarán a cabo el siguiente procedimiento con su dispositivo móvil:

- a.** Acceso a la Aplicación móvil;
- b.** Captura de la credencial para votar (anverso y reverso);
- c.** Captación de los códigos contenidos en la credencial para votar (código de barras o código QR);
- d.** Verificación de datos;
- e.** Toma de fotografía viva de la ciudadana o el ciudadano;
- f.** Firma manuscrita digitalizada de la persona ciudadana, y
- g.** Captación, almacenamiento, cifrado y envío de la información.

Asimismo, la aplicación no permitirá la edición de la información que se exhiba, por lo que la persona auxiliar deberá verificar y constatar que los datos y las imágenes obtenidas en el proceso de captación sean legibles, para que una vez

que sean enviados a la autoridad electoral, se verifique su situación registral en la base de datos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal.

De igual manera, la App permitirá a las personas ciudadanas otorgar su apoyo a las personas aspirantes a través de la **modalidad de autoservicio** desde sus propios dispositivos móviles, sin necesidad de la intermediación de un auxiliar.

26. Que la información captada en la aplicación móvil por las personas auxiliares servirá como insumo para verificarse en la mesa de control y las garantías de audiencia que soliciten las personas aspirantes.
27. Que la aplicación móvil evita el uso de papel que se ocuparía para recabar el apoyo ciudadano en una cédula física, así como la copia simple de la credencial para votar que debe aportar quien brinde el apoyo ciudadano, ya que los datos serán capturados con la aplicación móvil y se alojarán en el sitio *web* del INE.

Este procedimiento permite conocer en breve tiempo el número de apoyos recabados por persona aspirante, con la certeza que el apoyo ciudadano es auténtico, reduciendo notablemente el error humano en el procedimiento de captura de la información.

Como un beneficio adicional se garantiza la protección de los datos ciudadanos y se reducen los tiempos de validación y verificación de apoyos ciudadanos.

Ahora bien, cabe destacar que, en materia de candidaturas, la Comisión de Venecia durante su 51^a reunión plenaria de cinco de julio de dos mil dos, al adoptar el Código de buenas prácticas en materia electoral, estableció las siguientes directrices:

“Directriz 1.3. Presentación de las candidaturas 8. La obligación de recoger cierto número de firmas para la presentación de una candidatura, no se opone, en principio, al principio del sufragio universal. En la práctica, se observa que todos los partidos, con excepción de las formaciones más marginales, recogen con

*relativa facilidad el número de firmas necesarias, siempre que los reglamentos en materia de firmas – 32 – no sean utilizados para impedir que se presenten candidatos. Con el fin de evitar manipulaciones de ese tipo, es preferible que la ley no exija las firmas de más del 1% de los votantes. **El procedimiento de verificación de las firmas deberá obedecer a reglas claras, sobre todo por lo que se refiere a los plazos, y aplicarse al conjunto de las firmas y no solo a una muestra;** con todo, cuando la verificación permite constatar sin lugar a dudas que se ha recogido un número suficiente de firmas, se puede renunciar a la verificación de las firmas restantes. En todos los casos, la validación de las candidaturas deberá estar terminada antes del inicio de la campaña electoral, ya que las validaciones tardías crean desigualdades entre partidos y candidatos por lo que se refiere a las posibilidades de hacer campaña.”*

Debido a lo anterior, resulta relevante que las personas aspirantes cuenten en todo momento con acceso al Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos (Portal web) en el que puedan verificar los reportes de los apoyos ciudadanos cargados en el sistema, así como la situación registral de cada uno de ellos, por lo que de forma permanente contarán con los elementos necesarios para manifestar lo que a su derecho convenga respecto de los registros que no fueron contabilizados de conformidad con los Lineamientos para recabar el apoyo ciudadano durante el periodo para solicitar el apoyo ciudadano aprobados por la autoridad electoral nacional.

A partir de la disposición del número y estatus de los apoyos obtenidos, deriva el ejercicio del derecho a la garantía de audiencia, por el cual se clarifican los apoyos ciudadanos que presentan inconsistencias.

Para el desahogo de las garantías de audiencia, las personas aspirantes y/o sus representantes y sus auxiliares, en conjunto con personal de la Dirección Ejecutiva, analizarán la información cargada en el Portal web y manifestarán lo que a su derecho convenga; al efecto, se levantará un acta circunstanciada en la que se consigne el resultado de la verificación, que también se verá reflejado en el Portal web.

28. Que el 25 de agosto de 2023, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG494/2023, aprobó los *Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de candidaturas independientes en el proceso electoral local 2023-2024, mediante el uso de la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE”*, que tienen por objeto establecer los procedimientos para el uso de la aplicación para recabar el apoyo de la ciudadanía, la forma en que el INE remitirá los resultados de la compulsión a los OPL para verificar el porcentaje de apoyo obtenido por cada persona aspirante, el ejercicio de la garantía de audiencia, los procedimientos de revisión y clarificación de los registros de apoyo de la ciudadanía, así como los criterios para no considerar válidos tales registros. Los mismos, serán de observancia obligatoria, entre otros, para el OPL.
29. Que el 7 de agosto de 2023, el Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2023, por el que se ajustan las fechas y plazos para los periodos de precampaña, captación de apoyo ciudadano y para recibir la documentación para el registro de candidaturas en el proceso electoral local ordinario 2023-2024, en atención a la resolución INE/CG439/2023 del Consejo General del INE, emitida el 20 de julio de 2023.

En virtud de lo anterior, las fechas para la obtención del apoyo ciudadano son:

OBTENCIÓN DE APOYOS CIUDADANOS		
Elección	Periodo	
	Inicio	Conclusión
Jefatura de Gobierno	6 de septiembre de 2023	3 de enero de 2024
Diputaciones	5 de noviembre de 2023	3 de enero de 2024
Alcaldías	5 de noviembre de 2023	3 de enero de 2024

De igual manera, se modificaron las fechas para el plazo de registro de candidaturas en los términos siguientes:

REGISTRO DE CANDIDATURAS SIN PARTIDO		
Elección	Periodo	
	Inicio	Conclusión
Jefatura de Gobierno	8 de febrero de 2024	15 de febrero de 2024
Diputaciones Mayoría Relativa	8 de febrero de 2024	15 de febrero de 2024
Alcaldías y Concejalías	8 de febrero de 2024	15 de febrero de 2024

Cualquier solicitud presentada fuera de los plazos para el registro de candidaturas, será desechada de plano.

- 30.** Que, con fundamento en el marco normativo desarrollado en los considerandos que anteceden, este Consejo General considera necesario aprobar los Lineamientos para la validación de la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas sin partido en el proceso electoral local ordinario 2023-2024, en los términos del Anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado, este Consejo General emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba el contenido de los “*Lineamientos para la validación de la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas sin partido para el proceso electoral local ordinario 2023-2024*”, en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo de manera íntegra e inmediata a su aprobación, en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones

Distritales de este Instituto Electoral.

CUARTO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx, así como en el micrositio implementado por el Instituto para aspirantes y candidaturas sin partido disponible en la liga <https://www.iecm.mx/www/sites/rutaindi/>; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase en las redes sociales en que este Instituto participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Décima Tercera Sesión Urgente celebrada el cinco de septiembre de dos mil veintitrés, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: 2J3SAJfm9HIZwyv6oeEcJ5IBRRR5aAaVkJrAN3cWbv0=
Fecha de Firma: 05/09/2023 03:54:36 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE70000000002FC
Sello Digital: ykjZPruDojW+crDCT8Txp+bxqxsUQt1Pwpklq1ITfXQ=
Fecha de Firma: 05/09/2023 04:59:12 p. m.



LINEAMIENTOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA CAPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE APOYO DE LA CIUDADANÍA PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS SIN PARTIDO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.

Ciudad de México, septiembre de 2023

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES	3
Capítulo Primero Disposiciones Generales	3
Capítulo Segundo De las Obligaciones	6
TÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA RECABAR, PRESENTAR Y VERIFICAR EL APOYO DE LA CIUDADANÍA	9
Capítulo Primero Del registro de la persona aspirante en el Portal web	9
Capítulo Segundo Del uso del Portal Web	10
Capítulo Tercero De la operación en la Mesa de Control	12
Capítulo Cuarto De la Garantía de Audiencia	13
Capítulo Quinto De la entrega de los resultados de la información preliminar y definitiva	16
TÍTULO III PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	16

LINEAMIENTOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA CAPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE APOYO DE LA CIUDADANÍA PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS SIN PARTIDO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las personas ciudadanas que hayan obtenido el registro como aspirantes a una candidatura sin partido para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en la Ciudad de México.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como para las personas aspirantes a una candidatura sin partido, sus representantes, auxiliares y la ciudadanía misma que proporcione su apoyo a las personas aspirantes.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deberán cumplir las personas aspirantes para la verificación del porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido para obtener una candidatura sin partido, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes en el proceso electoral local 2023-2024, mediante el uso de la aplicación móvil “Apoyo Ciudadano-INE”, emitidos por el Instituto Nacional Electoral.

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Aplicación móvil o App:** Herramienta tecnológica implementada por el INE a fin de recabar el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas sin partido, así como para llevar un registro de las personas auxiliares y verificar el estado registral de la ciudadanía que respalde a las personas aspirantes, denominada Apoyo Ciudadano-INE.
- b) **Aspirante:** Persona ciudadana, cuya manifestación de intención para contender como candidata sin partido ha resultado procedente y ha obtenido, por parte de la autoridad competente, la constancia que la avala como tal.
- c) **Auxiliar:** Persona con credencial para votar vigente, que se encuentra en el Padrón Electoral, y que ha sido dada de alta dentro de la aplicación móvil, a fin de recabar el apoyo de la ciudadanía en favor de la persona aspirante a una candidatura sin partido que la dio de alta en dicha aplicación.

- d) **Aviso de Privacidad:** Documento físico o electrónico generado por la persona aspirante a una candidatura sin partido, que es puesto a disposición de quien brinda el apoyo ciudadano y es titular de los datos personales, con el objeto de informarle de manera previa, la finalidad y el tratamiento de sus datos por el uso del sistema informático.
- e) **Cédula de Registro de Auxiliar:** Documento que genera el sistema informático de la APP, al momento de dar de alta a las personas auxiliares en la aplicación, (integrada por las imágenes del anverso y reverso de la CPV original, la imagen de la firma manuscrita digitalizada y la fotografía viva de la persona auxiliar).
- f) **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- g) **Consejo General:** Consejo General del Instituto.
- h) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- i) **Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México.
- j) **Credencial para votar o CPV:** Documento de identificación oficial emitido por el INE, ya sea en territorio nacional o en el extranjero.
- k) **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando para lograr determinar su identidad no requieran plazos o actividades desproporcionados.
- l) **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
- m) **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del INE.
- n) **Expediente Electrónico:** Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la aplicación móvil, el cual está conformado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la credencial para votar original, imagen de la firma manuscrita digitalizada y fotografía viva de la persona ciudadana.
- o) **FURA:** Formato Único de Registro de Auxiliares emitido por el INE que será utilizado por las personas aspirantes a una candidatura sin partido para acreditar ante la instancia correspondiente, a las personas que le ayudarán a recabar el apoyo de la ciudadanía (Anexo 1).
- p) **Garantía de audiencia:** Proceso mediante el cual las personas aspirantes a una candidatura sin partido o sus representantes pueden solicitar al Instituto la revisión de los apoyos de la ciudadanía enviados al INE que presenten alguna inconsistencia,

en los términos que se establecen en el apartado respectivo de los presentes Lineamientos.

- q) **Instituto:** Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- r) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- s) **Lineamientos:** Lineamientos para la validación de la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía para el registro de candidaturas sin partido para el proceso electoral local ordinario 2023-2024.
- t) **Lineamientos del INE:** Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes en el proceso electoral local 2023-2024, mediante el uso de la aplicación móvil “Apoyo Ciudadano-INE” (Anexo 2).
- u) **Mesa de Control:** Equipo de trabajo implementado por el Instituto a través de la DEAPyF, con el objeto de revisar visualmente la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la App, con el fin de verificar y clarificar la información captada para su correcto procesamiento.
- v) **Portal web:** Componente del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que permiten el registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes por parte del OPL, la administración del registro de personas auxiliares por parte de las personas aspirantes, así como la consulta de los reportes estadísticos y nominativos relacionados con los registros de apoyo de la ciudadanía, incluyendo los estatus del resultado de la revisión en Mesa de Control y el desahogo de Garantía de Audiencia.
- w) **Protocolo:** Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes para los procesos electorales concurrentes 2023-2024, emitido por la DERFE (Anexo 3).
- x) **Registro de apoyo de la ciudadanía.** Es el conjunto de datos asociados al expediente electrónico y que forman parte del paquete cifrado de información que se envía al INE. Este registro incluye los datos de hora y geolocalización de la captura, auxiliar y dispositivo móvil.
- y) **Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Sistema de captación):** Sistema informático entre cuyos componentes se encuentra el Portal Web, la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE” y una Plataforma de Gestión de la Información que permite el procesamiento de datos e imágenes captadas mediante la Aplicación Móvil, así como la verificación de situación registral.

- z) **Situación Registral:** Es el estatus que obra en la base datos del INE sobre el registro de la credencial para votar de la ciudadanía.
- aa) **UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.

Artículo 5. Durante el proceso de obtención del apoyo de la ciudadanía y hasta en tanto no se agote el procedimiento de verificación de la autenticidad de este, previsto en los presentes Lineamientos, el Protocolo y los Lineamientos del INE, la situación registral de cada apoyo que entreguen las personas aspirantes se considerará preliminar.

Artículo 6. Para el proceso electoral local ordinario, el periodo de captación de apoyo de la ciudadanía será durante los siguientes plazos:

- a) Para Jefatura de Gobierno, del 6 de septiembre de 2023 al 3 de enero de 2024.
- b) Para Diputaciones y Alcaldías, del 5 de noviembre de 2023 al 3 de enero de 2024.

Capítulo Segundo

De las Obligaciones

Artículo 7. Son obligaciones del Instituto:

- a) Hacer uso de la información captada a través de la App exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las Leyes aplicables, así como la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los Lineamientos del INE, el Protocolo y los presentes Lineamientos.
- b) Llevar a cabo las actividades inherentes a la implementación de los presentes Lineamientos.
- c) Realizar lo conducente conforme al Código, a su normatividad interna y criterios aplicables en su ámbito y, de esta forma determinar si las personas aspirantes cumplieron o no, con el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía.

Artículo 8. Son obligaciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la App a las personas aspirantes y auxiliares en el respectivo ámbito de competencia.
- b) Establecer una Mesa de Apoyo para la atención de situaciones relacionadas con etapas previas al periodo de captación y/o posteriores a su conclusión, no relacionadas directamente con el uso del sistema informático y/o funcionamiento de la APP.
- c) Dar de alta en el Portal web a las personas aspirantes.

- d) Dar de baja en el Portal web a las personas aspirantes que manifiesten su desistimiento para continuar con el procedimiento de registro de su candidatura sin partido, e informarlo a la DERFE.
- e) Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos en los Lineamientos del INE, el Protocolo y estos Lineamientos.
- f) Asignar registros en Mesa de Control y para las Garantías de Audiencia, que le permitan coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a las personas operadoras.
- g) Otorgar fecha y hora para el desahogo de las garantías de audiencia que las personas aspirantes a Candidaturas sin partido requieran.
- h) Operar las garantías de audiencia que las personas aspirantes requieran, para revisar en conjunto con ellas los apoyos obtenidos de la ciudadanía en los que se advierta alguna inconsistencia, conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos en los Lineamientos del INE, el Protocolo y los presentes Lineamientos.
- i) Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la protección de los datos personales de los registros de apoyo de la ciudadanía consultados a través del Portal web, así como en la mesa de control.
- j) Solicitar la publicación en la página de Internet, el Aviso de Privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático.
- k) Informar a las personas aspirantes el número de registros de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas, de conformidad con la información aportada por la DERFE.
- l) Poner a disposición de las personas aspirantes el formato FURA.
- m) Revisar y validar la correspondencia de la información concentrada en las Cédulas de Registro de Auxiliar, generadas por el Portal Web y determinar lo conducente, respecto a la validez de los registros captados, de todas las personas auxiliares dadas de alta en la App.
- n) Realizar los cruces finales de información necesarios, conforme a la normatividad electoral aplicable, así como realizar la detección de registros de apoyo de la ciudadanía duplicados entre aspirantes, con base en la información proporcionada por la DERFE como parte de los resultados preliminares y finales.
- o) Elaborar el Dictamen conforme al Código, para determinar si las personas aspirantes cumplen o no, con el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía.

- p) Hacer uso del Protocolo, respecto a las actividades y plazos para el uso adecuado del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.
- q) Observar el Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio de voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana, (emitido por el INE¹).
- r) Las demás que considere necesarias para brindar certeza respecto del apoyo de la ciudadanía

Artículo 9. Las personas aspirantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las disposiciones establecidas en el Código, los Lineamientos del INE, el Protocolo, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.
- b) Proporcionar a la Dirección Ejecutiva los datos que se le requieran para realizar su alta en el Portal web.
- c) Registrar y/o dar de alta en el Portal web a las personas que fungirán como auxiliares para la captación del apoyo de la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el Protocolo y en los Manuales de Usuario.
- d) Informar a sus auxiliares la importancia de la protección de los datos personales de la ciudadanía que brinde su apoyo a través de la App, y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados.
- e) Generar un Aviso de Privacidad Simplificado para la protección de datos personales que recaben los auxiliares, el cual deberá remitir al Instituto en un plazo no mayor a 5 días posteriores a obtener su registro como persona aspirante, para que sea publicado para su consulta en la página de Internet de este Instituto.
- f) Resguardar el FURA en la que se incluya, la carta responsiva firmada por cada una de éstas en donde manifieste tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, una fotocopia de la CPV de cada persona auxiliar y una carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los procedimientos establecidos en los Lineamientos del INE, el Protocolo y estos Lineamientos.
- g) Remitir a la Dirección Ejecutiva, el FURA, una copia de la credencial para votar y la carta responsiva de las personas auxiliares registradas en el Portal web.

¹ Aprobado a través de Acuerdo INE/CG626/2017, disponible para consulta en <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/94346/CGex201712-22-ap-4-a1.pdf?sequence=5&isAllowed=y>

- h) Proporcionar la información adicional que se requiera respecto de la acreditación de sus auxiliares para todos los fines necesarios.
- i) Remitir, a través de sus auxiliares acreditados, la información captada por medio de la App al servidor central del INE.
- j) Salvaguardar los datos de las personas acreditadas como auxiliares y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados.
- k) Promover la correcta operación y uso de la App.
- l) Hacer del conocimiento de sus auxiliares los supuestos en los que un apoyo de la ciudadanía será clasificado como inconsistente, en términos de lo establecido en el numeral 84 de los Lineamientos del INE y el Protocolo, a efecto de que se abstengan de incurrir en las irregularidades señaladas dichos ordenamientos.
- m) Presentar directamente las denuncias o quejas ante la autoridad correspondiente en caso de tener conocimiento de irregularidades en la captación de los apoyos, a efecto de deslindar responsabilidades.

TÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA RECABAR, PRESENTAR Y VERIFICAR EL APOYO DE LA CIUDADANÍA

Capítulo Primero

Del registro de la persona aspirante en el Portal web

Artículo 10. El Instituto, para estar en condiciones de hacer uso del Portal Web, proporcionará al INE cuentas de correo electrónicas institucionales (@iecm.mx) solicitando, a través de la UTVOP, la entrega y alta de usuarios de las cuentas que considere necesarias para acceder a las funcionalidades del Portal Web, que le permitan el acceso a dicho Portal web a fin de efectuar las actividades establecidas en los Lineamientos del INE y del Protocolo, a saber:

- 1) Alta del Proceso Electoral Local.
- 2) Registro de las personas aspirantes.
- 3) Generación de reportes de avance con información preliminar de cada aspirante.
- 4) Consulta del estatus preliminar de los registros de cada Aspirante.
- 5) Contar con los elementos para otorgar la garantía de audiencia a las personas aspirantes, la asignación de los registros involucrados y el desahogo de la misma.
- 6) Atención de la Mesa de Control para la revisión y clarificación de los apoyos de la ciudadanía recibidos en el Portal Web.

- 7) Asignar registros en Mesa de Control, que le permitan al Instituto coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a las personas operadoras.
- 8) Revisar las Cédulas de Registro del Auxiliar, que permitirá al Instituto validar la información captada durante el alta del Auxiliar en la APP, incluyendo el anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma manuscrita digitalizada, correspondiente a la persona Auxiliar autorizada para su registro en el Portal Web.

Las particularidades de solicitud de las cuentas quedarán establecidas en el Protocolo.

Artículo 11. Una vez concluido el registro en el Portal web, se enviará de manera inmediata a la cuenta de correo electrónico proporcionado por la persona aspirante la confirmación de su registro de alta, la cual tendrá su número de identificación (Id Solicitante) para que pueda ingresar por medio de su cuenta de correo electrónico a la liga del Portal Web con el perfil de usuario “Solicitante”.

Artículo 12. La Dirección Ejecutiva brindará capacitación a las personas aspirantes, así como al personal que designe sobre el uso de la App y del Portal web. Asimismo, se pondrán a disposición el material didáctico que al respecto proporcione la DERFE.

Capítulo Segundo

Del uso del Portal Web

Artículo 13. La persona aspirante podrá hacer uso del Portal web de la App para:

- a) **Administrar a sus auxiliares**, de manera permanente, realizando movimientos para darlos de alta y de baja.
- b) **Consultar** la información preliminar de los apoyos ciudadanos que fueron emitidos a la persona aspirante captados por la persona auxiliar debidamente autorizada, así como los reportes correspondientes.

Artículo 14. Para poder ingresar al Portal web, la persona aspirante lo hará con el usuario que le fue proporcionado y con la contraseña que utiliza para autenticarse en la cuenta de correo que proporcionó en el formato de aceptación de notificaciones electrónicas.

Artículo 15. Las personas aspirantes notificarán, a través de la cuenta de correo electrónico candidaturasinpartido@iecm.mx, la información relacionada con las personas auxiliares, y remitirá a la Dirección Ejecutiva el FURA debidamente requisitado, la copia de la CPV de cada una de las personas auxiliares y la carta responsiva firmada de manera autógrafa por cada una de éstas, donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, así como la aceptación de notificaciones por correo electrónico.

A partir del momento en que el Consejo General les otorgue la calidad de aspirantes, y previo registro de las personas auxiliares en el Portal Web, deberán remitir la información requerida en el párrafo anterior.

Artículo 16. La Dirección Ejecutiva revisará que los FURA correspondan con las Cédulas de Registro de Auxiliar que genera el Sistema de la App, a fin de identificar que la información captada corresponda con el auxiliar registrado en el Portal web, así como el cumplimiento de encontrarse vigente en el Padrón Electoral.

De no corresponder las imágenes registradas en la App y en el Portal web, la Dirección Ejecutiva podrá realizar la baja en el Sistema de Captación, lo cual notificará vía correo electrónico al auxiliar, a la persona aspirante y a la DERFE.

Artículo 17. Para realizar el procedimiento de registro de las personas auxiliares en la App, se deberá cumplir con los requerimientos establecidos los Lineamientos del INE y en el Protocolo.

Una vez que los aspirantes realicen el registro de los auxiliares, estos recibirán por correo la confirmación del alta e información para el acceso de la App.

Una vez realizado el registro, las personas auxiliares podrán comenzar a realizar los actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía, únicamente dentro del periodo previsto por el Instituto y conforme a lo establecido en los Lineamientos del INE y el Protocolo, cuyo procedimiento de uso de la App para el registro de auxiliares y para la obtención de los apoyos de la ciudadanía, estará determinado en la citada normativa.

Artículo 18. Dentro de los primeros tres días de cada mes, la Dirección Ejecutiva verificará que las personas auxiliares dadas de alta en el Portal web se encuentren vigentes para solicitar el apoyo de la ciudadanía.

De no ser así, mediante oficio requerirá a la persona aspirante a efecto de que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación, remita el FURA con la información y documentación requerida.

Agotado este último plazo sin recibir los datos requeridos, la Dirección Ejecutiva procederá a dar de baja en el Portal web al auxiliar que se ubique en dicho supuesto, lo que tendrá como consecuencia que la información recabada deje de ser considerada para el número mínimo requerido por la Ley sin importar su estatus, conforme a lo establecido en los Lineamientos del INE.

Artículo 19. De presentarse intermitencias en el proceso de captación, derivadas de las validaciones de servicios tecnológicos aplicadas por terceros (Facebook, Google, Twitter) se procederá conforme a lo establecido en el numeral 9.17 del Protocolo.

Capítulo Tercero

De la operación en la Mesa de Control

Artículo 20. La Mesa de Control será implementada por la Dirección Ejecutiva, y tendrá como finalidad realizar la revisión visual y clarificación de las imágenes y datos captados por las personas auxiliares mediante la App, sin que durante dicho proceso se otorgue intervención a las personas aspirantes, de conformidad con los Lineamientos del INE y el Protocolo.

Artículo 21. Todos los registros captados con la App y remitidos al servidor central del INE serán revisados en la Mesa de Control, para tal efecto, la DERFE una vez que realice el descifrado de los registros, remitirá los mismos a la Mesa de Control. El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal web en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

Los datos podrán ser objeto de análisis, con el propósito de descartar irregularidades sistemáticas en las que se identifiquen conductas que vayan en contra de la normatividad aplicable. El Consejo General determinará, en su caso, lo conducente respecto a los apoyos y la procedencia de dar vista a las autoridades competentes.

Artículo 22. En la Mesa de Control se considerarán no válidos los apoyos de la ciudadanía que respalde a la persona aspirante que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 84 de los Lineamientos del INE.

Artículo 23. La información presentada en el Portal web es de carácter informativo y preliminar, por lo que no debe considerarse definitiva, hasta en tanto el INE comunique a este Instituto los resultados definitivos de cada apoyo de la ciudadanía, a fin de que se realicen las validaciones y/o cruces de información de conformidad con los Lineamientos del INE.

Artículo 24. Además de los archivos que conforman el expediente electrónico, esta autoridad electoral tendrá acceso a la información generada a través de la App, relativa a los días, horas, dispositivos móviles y coordenadas geográficas en los que se capten los apoyos de la ciudadanía enviados al servidor central del INE por las personas auxiliares.

Artículo 25. En la Mesa de Control, la persona operadora designada por la Dirección Ejecutiva realizará el procedimiento para la revisión y clarificación, conforme a lo indicado en los Lineamientos del INE y el Protocolo.

La persona operadora deberá revisar, completar y, en su caso, clarificar la información de los campos faltantes, utilizando para ello las imágenes que debieron captarse del anverso y el reverso de la credencial para votar por la aplicación móvil.

Artículo 26. En el caso de que la persona operadora advierta que el registro de los apoyos que se encuentra revisando se ubica en alguno de los supuestos previstos en el

numeral 84 de los Lineamientos del INE, podrá seleccionarlo como no válido, conforme a las opciones que se muestren en el Portal web como lo establece el numeral 86 de los citados lineamientos.

Asimismo, la persona operadora señalará el detalle de la inconsistencia, esto es, la causa por la que se invalidará el registro de apoyo.

Artículo 27. Para el caso de los apoyos de la ciudadanía duplicados con otro aspirante, el apoyo se computará para la última persona aspirante a la que se otorgó el apoyo, de conformidad con el párrafo décimo tercero del artículo 323 del Código.

Artículo 28. Ante cualquier inconsistencia adicional a las descritas en los Lineamientos del INE, y que, por tanto, no se encuentre regulada en los mismos, pero que verse sobre la verificación del apoyo de la ciudadanía, será considerada como un caso no previsto, que se pondrá a consideración de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización para que determine lo conducente; lo cual se informará a la DERFE.

Artículo 29. Todos los registros revisados en Mesa de Control se clasificarán, para efecto del reporte preliminar de avance que muestra el Portal web, con los estatus que para tal efecto se encuentran establecidos en el artículo 88 de los Lineamientos del INE.

Capítulo Cuarto De la Garantía de Audiencia

Artículo 30. Durante el plazo establecido para recabar el apoyo de la ciudadanía, las personas aspirantes tendrán acceso ininterrumpido al Portal web de la App, por lo que, en cualquier momento, podrán verificar los reportes de los apoyos de la ciudadanía cargados en el sistema, así como la situación registral de cada uno de ellos.

Asimismo, las personas aspirantes podrán manifestar, ante la Dirección Ejecutiva, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados, de conformidad los Lineamientos del INE, previa cita dentro del periodo comprendido para recabar el apoyo de la ciudadanía, y a partir del momento en que hayan alcanzado preliminarmente al menos el cincuenta por ciento del apoyo de la ciudadanía exigido por la Ley Local.

Artículo 31. La persona aspirante podrá solicitar el derecho de garantía de audiencia durante el plazo para la obtención de apoyo de la ciudadanía y hasta el 8 de enero de 2024.

Artículo 32. La persona aspirante solicitará a la Dirección Ejecutiva el derecho de garantía de audiencia a través del correo electrónico candidaturasinpartido@iecm.mx. La Dirección Ejecutiva le confirmará, a través de correo electrónico, la fecha y hora de la garantía con por lo menos 24 horas de anticipación.

Artículo 33. El mecanismo por el que se llevará a cabo la atención de las garantías de audiencia será el siguiente:

- a) La Dirección Ejecutiva recibirá y registrará las solicitudes de garantía de audiencia que soliciten las personas aspirantes y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de 72 horas para la gestión de actividades previas, e informará a la persona aspirante el número de equipos de cómputo que serán utilizados para esos fines, a efecto de que la persona aspirante determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión.
- b) La Dirección Ejecutiva llevará un registro pormenorizado de las citas programadas, de tal manera que se proporcione la debida atención a las personas aspirantes.
- c) Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, se tendrá una separación cuando al menos de una hora entre una audiencia y otra.
- d) La Dirección Ejecutiva, asignará en Mesa de Control los registros correspondientes conforme a lo establecido en los Lineamientos del INE y al Protocolo.
- e) El personal de la Dirección Ejecutiva asignado ingresará al Portal web con los usuarios respectivos y revisará la carga de trabajo correspondiente a los registros para revisión en la garantía de audiencia de la persona aspirante.
- f) El personal de la Dirección Ejecutiva encargado de revisar los registros deberá considerar en todo momento los criterios que se utilizan para la revisión en la Mesa de Control, mismos que se mencionan en los Lineamientos del INE y el Protocolo.
- g) La Dirección Ejecutiva informará a la persona aspirante el número de apoyos a revisar, así como la cantidad de personas necesarias para llevar a cabo la diligencia respecto a la revisión de los apoyos correspondientes. Todas las personas que asistan a la garantía de audiencia deberán contar con identificación oficial.
- h) La revisión de los registros se realizará en forma continua, interrumpiéndose únicamente después de dos horas de revisión, tomando un receso de 15 minutos.
- i) La persona aspirante y/o su representante, y las personas que la apoyen, deberán presentarse con al menos 15 minutos de anticipación de la hora fijada para el inicio de la diligencia, y presentar el original de su identificación oficial con fotografía para su acceso.
- j) La persona aspirante y/o su representante, y las personas que la apoyen no podrán ingresar a un área distinta a la asignada para la revisión de los apoyos.
- k) Sobre los registros con inconsistencias, la persona aspirante o la persona representante manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuales considera debe tenerse por válido el registro, a efecto de que el personal de la

Dirección Ejecutiva realice la valoración de los mismos y determine lo conducente, conforme a lo estipulado en los Lineamientos del INE y el Protocolo.

- I) Una vez concluida la revisión, solo podrá permanecer en las instalaciones del Instituto la persona aspirante y/o su representante, con el propósito de asentar en el Acta Circunstanciada lo que a su derecho convenga.

Artículo 34. La Dirección Ejecutiva podrá cancelar una garantía de audiencia cuando se den los siguientes supuestos:

1. La persona aspirante y/o su representante, o las personas que la apoyen, no se conduzcan con absoluto respeto durante el desarrollo de la diligencia.
2. La persona aspirante y/o su representante, o las personas que la apoyen, coaccionen o ejerzan violencia física o verbal en contra del personal de la Dirección Ejecutiva encargado de realizar la diligencia.
3. La persona aspirante y/o su representante, o las personas que la apoyen, realicen actos de acoso u hostigamiento en contra del personal de la Dirección Ejecutiva encargado de realizar la diligencia.

Artículo 35. La Dirección Ejecutiva, a través de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública en los casos en que los considera necesario.

Artículo 36. Cualquier controversia que se presente durante el desarrollo de la garantía de audiencia será tratada por la persona responsable de llevar a cabo dicha diligencia por parte de la Dirección Ejecutiva y por la persona aspirante o su representante; lo que deberá quedar asentado en el Acta Circunstancia correspondiente.

Artículo 37. Una vez atendido el derecho de garantía de audiencia, la Dirección Ejecutiva elaborará el Acta Circunstanciada, a fin de que se tenga un expediente para el control y seguimiento de todos los actos y resultados que se generen, la cual será firmada en dos tantos por la persona responsable de la garantía de audiencia y la persona aspirante o su representante. Asimismo, se adjuntará al acta un reporte con los datos de los registros revisados, su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la persona aspirante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la persona aspirante y las personas funcionarias del Instituto que hayan intervenido.

Artículo 38. La Dirección Ejecutiva notificará a la DERFE dentro de las 24 horas posteriores a la realización de la garantía de audiencia, los resultados de dicha diligencia y remitirá el Acta Circunstanciada correspondiente, para los efectos establecidos en los Lineamientos del INE.

Capítulo Quinto

De la entrega de los resultados de la información preliminar y definitiva

Artículo 39. El INE entregará los resultados preliminares al Instituto una vez que se notifique que fue concluido el proceso de revisión de los registros en Mesa de Control, por lo que la Dirección Ejecutiva deberá notificar a la DERFE mediante oficio la conclusión de dicha actividad y solicitar la entrega de los resultados preliminares, conforme a los establecido en los Lineamientos del INE y en el Protocolo.

Artículo 40. El INE, a través de la DERFE, entregará los resultados definitivos, una vez que la Dirección Ejecutiva notifique la conclusión de los actos de derecho de garantía de audiencia, con base en lo indicado en los Lineamientos del INE y el Protocolo.

Artículo 41. Una vez que la Dirección Ejecutiva cuente con los resultados definitivos, procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje y dispersión de apoyos de la ciudadanía que corresponda a la elección de que se trate, constatando que las personas aparezcan en la respectiva lista nominal, a efecto de elaborar el Dictamen correspondiente.

TÍTULO III PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 42. Los sujetos obligados por los Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 43. La DERFE será la instancia responsable del resguardo de los datos que las personas ciudadanas proporcionen al Registro Federal de Electores mediante las actividades referidas en los Lineamientos del INE, datos que se considerarán estrictamente confidenciales.

Artículo 44. El Instituto publicará en su página de internet, el aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del portal web que generen las personas aspirantes, el aviso de privacidad del propio Instituto, así como el aviso de privacidad emitido por la DERFE como receptor y autoridad revisora responsable del tratamiento de los datos personales.

Artículo 45. Las personas aspirantes deberán hacer del conocimiento a las personas auxiliares, sus responsabilidades en materia de protección de datos personales por el uso de la APP, al momento de su registro.

Artículo 46. Las personas aspirantes deberán generar un Aviso de Privacidad Simplificado para la protección de datos personales por el uso del sistema informático, el cual deberá remitir a este Instituto en un plazo no mayor a 5 días posteriores a obtener la calidad de aspirantes para que éste pueda subirlo para su consulta en su página de internet.

Artículo 47. Una vez recibida la información de los apoyos de la ciudadanía en el servidor central del INE, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales, y demás normatividad que resulte aplicable, los cuales serán utilizados para ejercer las facultades de verificación de situación registral conforme a la normatividad electoral vigente.

Artículo 48. La DERFE y la Dirección Ejecutiva no podrán comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales capturados en el proceso de obtención de apoyo de la ciudadanía, salvo en los casos que la Ley lo determine.

Artículo 49. Las personas funcionarias públicas, las personas aspirantes, sus representantes y auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizados para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable. En este sentido deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la información de carácter personal a la que tengan acceso y cumplir con las obligaciones que al respecto le imponen la normatividad en materia de protección de datos personales.

Artículo 50. La violación a la confidencialidad de los datos personales, así como cualquier otra conducta u omisión relacionadas con la protección de datos personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE AUXILIARES (FURA)

APP

NOMBRE DE LA PERSONA ASPIRANTE

CARGO POR EL QUE SE POSTULA (PRECISAR ENTIDAD, DISTRITO Y/O MUNICIPIO POR LOS QUE SE POSTULA)

DATOS DE LA PERSONA AUXILIAR

NOMBRE (S):

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

FECHA DE NACIMIENTO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AÑO			MES		DÍA	

NÚMERO TELEFÓNICO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FIJO (incluir clavelada)											CELULAR			

CLAVE DE ELECTOR:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

CORREO ELECTRÓNICO:

VINCULADO A:

GOOGLE () FACEBOOK () TWITTER ()

RESPONSIVA

El/la que suscribe manifiesta tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados por mi usuario a través de la aplicación móvil, durante el proceso de registro de Candidaturas Independientes 2023-2024, que en resumen son las siguientes:

- Tratar únicamente los datos personales para la obtención del apoyo de la ciudadanía para la candidatura independiente señalada;
- Guardar confidencialidad respecto de los datos personales captados mediante la aplicación móvil;
- Implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la información recabada mediante la aplicación móvil;
- Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a la obtención del registro de la candidatura independiente;
- Abstenerse de transferir los datos personales captados mediante la aplicación móvil salvo al INE.

Asimismo manifiesto tener conocimiento de que en la Mesa de Control se considerarán no válidos los apoyos de la ciudadanía que respalde a la persona aspirante que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 84 de los Lineamientos.

ACEPTACIÓN NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

El/la que suscribe por este medio manifiesta aceptar la recepción de notificaciones vía correo electrónico en relación con el proceso de registro de candidaturas independientes.

FECHA _____

FIRMA DE LA PERSONA AUXILIAR _____

***Invariablemente deberá adjuntarse copia simple legible del anverso y reverso de la credencial para votar de la o el auxiliar**

LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO DE LA CIUDADANÍA INSCRITA EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES, QUE SE REQUIERE PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024, MEDIANTE EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL “APOYO CIUDADANO-INE”.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
 - a) **Actos tendentes a recabar el apoyo de la ciudadanía.** El conjunto de reuniones públicas, asambleas, marchas, y todas aquellas actividades dirigidas a la ciudadanía en general, organizadas por parte de quienes aspiran a una Candidatura Independiente con el objeto de obtener su apoyo para satisfacer el requisito establecido en la legislación aplicable.
 - b) **Aplicación móvil (APP).** Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, así como para llevar un registro de las personas auxiliares de éstas y verificar el estado registral de la ciudadanía que les respalda.
 - c) **Aspirante.** La persona ciudadana interesada en integrar, como propietaria o suplente, una fórmula de candidaturas independientes, cuya manifestación de intención ha resultado procedente y que ha obtenido por parte del Organismo Público Local la constancia que la avala como tal.
 - d) **Auxiliar.** Persona mayor de edad con Credencial para Votar vigente dada de alta dentro del Portal *web* por la persona aspirante a una Candidatura Independiente, y cuya función es recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la APP y/o el Régimen de Excepción.
 - e) **Candidatura independiente.** La fórmula compuesta por una persona ciudadana propietaria y otra suplente, que ha obtenido su registro y constancia por parte del Organismo Público Local, al haber cumplido con los requisitos que para tal efecto establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás normatividad aplicable.
 - f) **Cédula de Registro de Auxiliar:** Documento que genera el sistema informático de la APP, al momento en que las personas auxiliares

registradas por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes se dan de alta en la APP. Integrada por las imágenes del anverso y reverso de la CPV original, la imagen de la firma manuscrita digitalizada y la fotografía viva de la persona auxiliar.

- g) **CIC.** Código de Identificación de Credencial incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.
- h) **Código QR.** Código de respuesta rápida para optimizar su verificación incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar.
- i) **Código de barras.** Código de barras unidimensional incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar.
- j) **Constitución/CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- k) **Credencial para Votar (CPV).** Documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral, ya sea en territorio nacional o en el extranjero, que permite a la ciudadanía ejercer su derecho al voto.
- l) **Datos personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando para lograr determinar su identidad no requieran plazos o actividades desproporcionados.
- m) **DERFE.** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- n) **Expediente electrónico.** Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la APP el cual está conformado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, imagen de la firma manuscrita digitalizada y fotografía viva de la persona ciudadana.
- o) **Firma manuscrita digitalizada.** Conjunto de datos y/o caracteres plasmados por la persona ciudadana, en la pantalla de un dispositivo móvil a través de la APP, por la cual otorga su apoyo a la persona aspirante a una candidatura independiente.
- p) **Fotografía Viva.** Imagen presencial de la persona ciudadana que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su apoyo al o la aspirante, tomada a través de la APP, ya sea por sí misma o en el momento en que se encuentra presente ante una persona auxiliar.

- q) **FURA:** Formato Único de Registro de Auxiliares que será utilizado por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes para acreditar ante la instancia correspondiente, a las personas que le ayudarán a recabar el apoyo de la ciudadanía.
- r) **Garantía de audiencia.** Proceso mediante el cual las personas aspirantes a una candidatura independiente pueden solicitar al Organismo Público Local la revisión de los apoyos de la ciudadanía enviados al Instituto y que presenten alguna inconsistencia, en los términos que se establecen en el apartado respectivo.
- s) **Instituto o INE.** Instituto Nacional Electoral.
- t) **LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- u) **Libro negro:** Base de datos que contiene la información relativa a las personas que fueron dadas de baja del padrón electoral por haberse ubicado en alguno de los supuestos establecidos en la LGIFE.
- v) **Lineamientos.** Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de candidaturas independientes en el proceso electoral local 2023-2024, mediante el uso de la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE”.
- w) **Lista Nominal de Electores.** Relación elaborada por la DERFE que contiene el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su CPV.
- x) **Mesa de Control.** Personal del Organismo Público Local que realiza la revisión visual de la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la APP, con el fin de verificar y clarificar la información captada para su correcto procesamiento.
- y) **OCR.** (Reconocimiento Óptico de Caracteres), número identificador ubicado al reverso de la CPV.
- z) **OPL.** Organismo (s) Público (s) Local (es) en los que se presente la notificación de intención de las personas interesadas en participar como candidata o candidato independiente a cargos de elección popular local.
- aa) **Padrón Electoral.** Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV.

- bb) **Persona Interesada:** La persona ciudadana que ha manifestado su interés de obtener el registro a una candidatura independiente propietaria de la fórmula correspondiente.
- cc) **Portal Web:** Componente del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que permite el registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes por parte del OPL, la administración del registro de personas auxiliares por parte de las personas aspirantes, así como la consulta de los reportes estadísticos y nominativos relacionados con los registros de apoyo de la ciudadanía, incluyendo los estatus del resultado de la revisión en Mesa de Control y el desahogo de Garantía de Audiencia.
- dd) **Protocolo.** Es el documento denominado “Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes para los Procesos Electorales Concurrentes 2023-2024”, emitido por la DERFE (Anexo Uno).
- ee) **Régimen de excepción:** Modalidad para la obtención del apoyo de la ciudadanía mediante cédula física en aquellos municipios identificados como de muy alta marginación, determinados por cada OPL.
- ff) **Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Sistema Informático):** Sistema informático entre cuyos componentes se encuentra el Portal *web*, la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE” y una Plataforma de Gestión de la información que permite el procesamiento de datos e imágenes captados mediante la Aplicación Móvil, así como la verificación de situación registral.
- gg) **Situación Registral:** Es el estatus que obra en la base de datos del Padrón Electoral sobre el registro de la CPV de la o el ciudadano.

2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para el uso de la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía, la forma en que la DERFE remitirá los resultados de la compulsión a los OPL para verificar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía obtenido por cada persona aspirante, el ejercicio de la garantía de audiencia de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, los procedimientos de revisión y clarificación de los registros de apoyo de la ciudadanía, así como los criterios para no considerar válidos tales registros.
3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el OPL, así como para las personas aspirantes a Candidaturas Independientes en el ámbito local, las personas que estas últimas registren como sus auxiliares y la ciudadanía misma que proporcione su apoyo a alguna de las personas aspirantes.

4. La utilización de la APP a que se refieren los presentes Lineamientos sustituye a la denominada cédula de respaldo para acreditar que se cuenta con el porcentaje de apoyo de la ciudadanía que exige la Ley, a quienes aspiran a una Candidatura Independiente, salvo en los casos de excepción establecidos en las legislaciones locales, para el caso que exista un impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo de la ciudadanía.
5. Durante el proceso de obtención del apoyo de la ciudadanía y hasta en tanto no se agote el procedimiento de verificación de la autenticidad del mismo previsto en los presentes Lineamientos, **la situación registral de cada apoyo que entreguen las y los aspirantes se considerará preliminar.**

Capítulo Segundo De las Obligaciones

6. El INE tiene las obligaciones siguientes:
 - a) Aprobar los presentes Lineamientos.
 - b) Llevar a cabo las actividades inherentes a la regulación de los presentes Lineamientos.
7. Son obligaciones de la DERFE:
 - a) Poner a disposición de los OPL, así como de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Portal *web*).
 - b) Capacitar a los OPL en las actividades necesarias para cumplir con las disposiciones de los presentes lineamientos.
 - c) Poner a disposición de la ciudadanía y de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, la APP “Apoyo Ciudadano-INE”.
 - d) Elaborar y poner a disposición de los OPL, los Manuales de Usuario de la APP, para su difusión a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.
 - e) Presentar en el Portal *web* la información preliminar relativa a la verificación que se realice de los datos captados y enviados a través de la APP.
 - f) Proporcionar a los OPL la asesoría técnica respecto al uso de la APP para la captación de apoyo de la ciudadanía, a fin de que puedan brindar la capacitación a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.
 - g) Compulsar los datos captados a través de la APP de los apoyos de la ciudadanía que remitan las personas aspirantes a candidaturas independientes, las personas auxiliares que registren o la ciudadanía, contra la Lista Nominal de Electores.

- h) Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la protección de los datos personales de los apoyos de la ciudadanía captados a través de la APP.
- i) Atender a los usuarios mediante el servicio que se proporciona a través de INETEL.
- j) Establecer una Mesa de Apoyo Técnico y Operativo para la atención de situaciones relacionadas con el Sistema Informático y/o la APP, como segundo nivel, para la atención de dudas técnicas.
- k) Informar a los OPL el número preliminar, así como el número final de apoyo de la ciudadanía alcanzado por cada aspirante de acuerdo con lo establecido en el Protocolo.
- l) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

8. El OPL tiene las obligaciones siguientes en su respectivo ámbito de competencia:

- a) Hacer uso de la información captada a través de la APP exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la Constitución, la LGIPE y la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, así como los presentes Lineamientos.
- b) Llevar a cabo las actividades inherentes a la regulación de los presentes Lineamientos.
- c) Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la APP a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes y auxiliares en su respectivo ámbito de competencia.
- d) Establecer una Mesa de Apoyo para la atención de situaciones relacionadas con etapas previas al periodo de captación y/o posteriores a su conclusión, no relacionadas directamente con el uso del sistema informático y/o funcionamiento de la APP.
- e) Dar de alta en el Portal *web* a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.
- f) Dar de baja en el Portal *web* a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes que manifiesten su desistimiento para continuar con el procedimiento de registro de su candidatura independiente e informar a la DERFE respecto a éstos.
- g) Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos por la propia autoridad.
- h) Asignar registros en Mesa de Control, que le permitan coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a los operadores.
- i) Otorgar fecha y hora para el desahogo de las garantías de audiencia que las personas aspirantes a Candidaturas Independientes requieran.
- j) Operar las garantías de audiencia que las personas aspirantes a Candidaturas Independientes requieran para revisar en conjunto con

ellas lo apoyos obtenidos de la ciudadanía en los que se advierta alguna inconsistencia, incluyendo la asignación de los registros a revisar, conforme a las determinaciones descritas en los Manuales dispuestos por la DERFE.

- k) Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la protección de los datos personales de los apoyos de la ciudadanía consultados a través del Portal *web*.
- l) Publicar en la página de Internet del OPL, el Aviso de Privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático.
- m) Informar a las personas aspirantes el número de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas, de conformidad con la información aportada por la DERFE.
- n) Poner a disposición de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, el formato correspondiente al FURA.
- o) Revisar y validar la correspondencia de la información concentrada en las Cédulas de Registro de Auxiliar, generadas por el sistema informático y determinar lo conducente, respecto a la validez de los registros captados, de todas las personas auxiliares dadas de alta en la APP.
- p) Realizar los cruces finales de información necesarios y conforme a la normatividad electoral aplicable, así como la detección de registros de apoyo de la ciudadanía duplicados entre aspirantes con base en la información proporcionada por la DERFE como parte de los resultados preliminares y finales.
- q) Realizar lo conducente conforme a su Ley, normatividad y criterios en su ámbito Local y de esta forma sea el OPL quien determine si los aspirantes cumplieron o no, con el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía.
- r) Hacer uso del Protocolo, respecto a las actividades y plazos para el uso adecuado del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.
- s) Implementar todas las acciones necesarias para brindar certeza respecto del apoyo de la ciudadanía.
- t) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

9. Las personas interesadas tienen las obligaciones siguientes:

- a) Presentar su manifestación de intención en el plazo correspondiente, conforme a los formatos, con la documentación original que se señale y ante las autoridades correspondientes conforme a la convocatoria que emita el OPL.

10. Las personas aspirantes a Candidaturas Independientes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las disposiciones establecidas en la Ley, los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.
- b) Proporcionar al OPL, los datos que se le requieran para tener acceso al Portal *web*.
- c) Dar de alta en el Portal *web* a las personas que fungirán como auxiliares para la captación del apoyo de la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el Protocolo y en los Manuales de Usuario.
- d) Informar a las personas que funjan como sus auxiliares la importancia de la protección de los datos personales de la ciudadanía que brinden su apoyo a través de la APP, y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines que fueron recabados.
- e) Generar un Aviso de Privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático, el cual deberá remitir al OPL para la validación y gestión correspondiente.
- f) Resguardar el FURA en el que se incluya la carta responsiva firmada por cada una de las personas auxiliares en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, la fotocopia de la CPV, y una carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
- g) Brindar la información adicional que se requiera respecto de la acreditación de las personas que funjan como sus auxiliares para todos los fines necesarios.
- h) Remitir a través de sus personas auxiliares acreditadas, la información captada por medio de la APP al servidor central del INE.
- i) Salvaguardar los datos de las personas a quienes acrediten como auxiliares y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados.
- j) Promover la correcta operación y uso de la APP.
- k) Hacer del conocimiento de las personas que registre como sus auxiliares los supuestos en los que un apoyo de la ciudadanía será clasificado como inconsistente, en términos de lo establecido en el numeral 84 de los presentes Lineamientos, a efecto de que se abstengan de incurrir en las irregularidades señaladas en el mismo.
- l) Presentar directamente las denuncias o quejas ante la autoridad correspondiente en caso de tener conocimiento de irregularidades en la captación de los apoyos, a efecto de deslindar responsabilidades.
- m) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

Las obligaciones mencionadas en el presente capítulo se señalan de manera enunciativa mas no limitativa.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA RECABAR, PRESENTAR Y VERIFICAR EL APOYO DE LA CIUDADANÍA

Capítulo Primero

Del registro de la persona aspirante a una Candidatura Independiente en el Portal web del sistema informático

11. Para que el OPL esté en condiciones de hacer uso del Sistema informático, es necesario que su personal tenga cuentas electrónicas institucionales, con dominio (@ine.mx), las cuales deben ser proporcionadas por el INE. Para ello, el OPL deberá solicitar formalmente, a través de la UTVOPL, la entrega y alta de usuarios de las cuentas que considere necesarias para acceder a las funcionalidades del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos y le permitan el acceso al Portal Web del Usuario OPL para efectuar las siguientes actividades:
- Alta de su Proceso Electoral Local.
 - Registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.
 - Generación de Reportes de Avance con información preliminar de cada Aspirante/Solicitante.
 - Consultar el estatus preliminar de los registros de cada Aspirante/Solicitante.
 - Contar con los elementos para otorgar la Garantía de Audiencia a las y los Aspirantes/Solicitantes, la asignación de los registros involucrados y el desahogo de la misma.
 - Captura manual de los apoyos recibidos por las personas aspirantes dados de alta en el Sistema de Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano y que se favorecieron bajo el régimen de excepción.
 - Atención de la Mesa de Control para la revisión y clarificación de los apoyos de la ciudadanía recibidos en el Sistema.
 - Asignar registros en Mesa de Control, que le permitan al OPL coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a los operadores.
 - Revisar las Cédulas de Registro del Auxiliar, que permitirá al OPL validar la información captada durante el alta del Auxiliar en la APP, incluyendo el anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma manuscrita digitalizada, correspondiente a la persona Auxiliar autorizada para su registro en el Portal Web.

Las particularidades de solicitud de las cuentas quedarán establecidas en el Protocolo emitido por la DERFE.

a) Datos del proceso:

- a. Tipo de proceso: Este campo se muestra de manera no editable, se establece de forma automática por el sistema como “Registro de Solicitante para Candidato Independiente”
- b. Ámbito: Local
- c. Cargo: Los Cargos a seleccionar son los siguientes:
 - i. Presidente Municipal/Alcalde
 - ii. Diputado Local.
 - iii. Gobernador / Jefe de Gobierno
 - iv. Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico
- d. Entidad: Elegir la Entidad correspondiente.
- e. Distrito: Se despliegan los distritos correspondientes a la Entidad. Es de carácter obligatorio para Diputado Local.
- f. Municipio: Es de carácter obligatorio para los cargos de Presidente Municipal / Alcalde y Regidor/ Concejal / Junta Municipal / Sindico.
- g. Periodo: Elegir el proceso que le corresponde a las personas aspirantes a una candidatura independiente a registrar. El OPL deberá tomar en cuenta que el horario corresponde al huso horario Centro, de acuerdo a lo precisado en el Protocolo.

b) Datos personales de la persona Aspirante:

- a. Cargo (precargado)
- b. Nombre (s);
- c. Apellido Paterno;
- d. Apellido Materno;
- e. Lugar de nacimiento;
- f. Fecha de nacimiento;

Datos de la Credencial para Votar:

- a. Clave de Elector;
- b. OCR/CIC;
- c. Entidad;
- d. Municipio, y;
- e. Sección electoral;

Datos de contacto:

- a. Teléfono de domicilio; y/o
- b. Teléfono de oficina; y/o
- c. Teléfono móvil;

- d. Correo electrónico;
- e. Datos de la persona suplente (opcional).

Tipo de autenticación¹ para acceso a los servicios de la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía:

- a. Tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico, *Google*, *Facebook* o *Twitter*, para acceder al sistema.

c) Recepción de expediente:

- a. Fecha de manifestación;
- b. Número de oficio/constancia con la que adquiere la calidad de aspirante a una Candidatura Independiente;
- c. Folio Interno;
- d. Observaciones (en su caso), y;
- e. Emblema de la o él aspirante a una candidatura independiente. En caso de que el Solicitante requiera al OPL registrar su emblema, lo deberá proporcionar en archivo digital sin que exceda el tamaño de 500 KB en formato PNG.
- f. Cédula de confirmación de datos. EL OPL una vez que validó la información registrada, deberá imprimir y resguardar la Cédula para que esta sea firmada por la o el aspirante a Candidato Independiente.

12. Una vez concluido su registro en el Portal *web*, se enviará de manera inmediata a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la persona aspirante la confirmación de su registro de alta en el mismo, la cual tendrá su número de identificación (Id Solicitante), para que pueda ingresar por medio de su cuenta de correo electrónico (*Facebook*, *Google* o *Twitter*) a la liga del Portal *web* con el perfil de usuario Solicitante.

13. El OPL brindará capacitación a las personas aspirantes, así como al personal designado por las mismas sobre el uso de la APP y del Portal *web*. Asimismo, pondrá a disposición el material didáctico, que al respecto proporcione la DERFE.

¹ Para ingresar a la APP, la o el usuario iniciará sesión por medio de las cuentas existentes que tenga vinculadas a Google, Facebook y/o Twitter. De esta manera, la o el usuario de la APP obtiene ciertas ventajas. En primer lugar, existe un ahorro de tiempo pues no se requiere iniciar un proceso de creación de cuenta, por lo que no tendrá que registrar nombre y contraseña nuevos y diferentes facilitando así el manejo de datos. En segundo lugar, el usuario controla sus opciones de seguridad pues pueden ser configuradas desde su cuenta personal en estos sitios. La APP no registra el usuario y contraseña, sino que verifica con un tercero (Facebook o Gmail) la identidad del usuario, lo cual aumenta la protección de datos personales pues la información no se replica en otras bases de datos.

Capítulo Segundo **Del uso del Portal web**

- 14.** La persona aspirante podrá hacer uso del Portal *web* de la APP para:
- a) Administrar el registro de las personas que funjan como sus auxiliares de manera permanente, dar de alta y de baja a las y los ciudadanos que serán las personas usuarias de la APP.
 - b) Consultar la información preliminar de apoyos captados por la persona auxiliar debidamente autorizada, o en caso de que el OPL ingrese registros por el método de captura manual sustentado bajo el régimen de excepción, y consultar los reportes correspondientes.
- 15.** Para ingresar al Portal *web*, lo hará con el usuario que le fue proporcionado y con la contraseña que utiliza para autenticarse en la cuenta de correo que proporcionó en su escrito de manifestación de intención.
- 16.** La persona aspirante deberá realizar el registro de las personas auxiliares en el Portal *Web*, de forma manual o masiva (archivo en formato CSV) para que estén en condiciones de registrarse y usar la APP, para lo cual se requiere contar con la información obtenida previamente en los FURA, de conformidad con lo siguiente:
- a) Nombre (s);
 - b) Apellido Paterno;
 - c) Apellido Materno;
 - d) Fecha de nacimiento;
 - e) Número telefónico;
 - f) Cuenta de correo electrónico asociado a Google, Facebook o Twitter.
 - g) Clave de elector;
 - h) Referencia del auxiliar (opcional)

El FURA, en el que se incluya la responsiva sobre las obligaciones en el tratamiento de datos personales, la aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico y la copia de la CPV, deberá ser validada y resguardada por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.

Es importante apearse estrictamente al formato establecido en el archivo Excel y que se encuentra definido en el Manual del Solicitante.

- 17.** El personal del OPL revisará las cédulas electrónicas que se generen con motivo del registro de las personas auxiliares en la APP, para verificar que la información captada en la APP corresponda a la o el auxiliar registrado por la persona aspirante en el Portal *Web*, así como el cumplimiento de encontrarse vigente en el Padrón Electoral. En caso de que no correspondan las imágenes a la persona auxiliar registrada por la APP y la

acreditada en el Portal *Web*, se efectuará y notificará la baja de la o el auxiliar a la persona aspirante.

18. Una vez que la persona aspirante realice el registro de las personas que fungirán como sus auxiliares, estas últimas recibirán, de manera inmediata en su cuenta de correo electrónico que proporcionaron para su registro, la confirmación de su alta y la información correspondiente para el acceso a la APP, con el fin de iniciar a recabar el apoyo de la ciudadanía correspondiente a la persona aspirante. El acceso a la APP se obtendrá posterior a la descarga gratuita de la aplicación en las tiendas *Play Store* (Android) y *Apple Store* (iOS), según el tipo de dispositivo móvil que utilicen y su respectiva configuración.
19. La persona aspirante será la responsable del alta y registro de las personas auxiliares dentro del Portal *Web*.
20. La persona aspirante deberá informar a las y los auxiliares de las obligaciones y responsabilidades sobre el tratamiento de los datos personales recabados a través de la APP y mediante los formatos físicos (régimen de excepción), solicitando a cada una de las personas auxiliares suscriban a través del FURA la responsiva en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones, tratamiento y salvaguarda de los datos personales.
21. En caso de que la persona aspirante aplique la baja de alguna persona auxiliar en el Portal *web*, deberá registrar en el sistema informático el motivo de la misma, con la finalidad de que se notifique por correo electrónico a la o el auxiliar para que se abstenga de capturar y enviar apoyo de la ciudadanía en caso de que no se haya actualizado o sincronizado la APP de conformidad con lo establecido en los Manuales.
22. En caso de detectar envíos o recepción de apoyos con fecha posterior a la baja que se hubiere efectuado de alguna persona auxiliar, dichos apoyos no serán contabilizados, es decir, serán marcados con una inconsistencia, o no recibidos en los servidores del INE.

Capítulo Tercero

Del uso de la APP para el registro de personas auxiliares

23. Las personas auxiliares deberán contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de forma gratuita de las tiendas *App Store* o *Google Play* la APP, denominada “Apoyo Ciudadano-INE” y registrarse como auxiliares en la misma para su acceso.

Al iniciar con el uso de la APP, la persona auxiliar, deberá elegir del Menú Desplegable la opción de *Configuración*, en donde aparecerá la pantalla

Ajustes y deberá seleccionar el **Modo Auxiliar**, una vez encendida la opción, podrá iniciar con el proceso de registro como auxiliar.

Una vez que inicie el proceso de instalación de la APP, ésta solicitará permiso para acceder a la *Ubicación* del dispositivo móvil, por lo que la persona auxiliar deberá asegurarse de que la función de *Ubicación* se encuentre activa y deberá permanecer de esa forma (*Ubicación* activada) durante todo el tiempo en el que se realice la captación del apoyo de la ciudadanía.

24. Para este registro en la APP, las y los auxiliares deberán desplegar el menú de la misma e ingresar en el módulo denominado **“Registro de Auxiliar”**, el cual le solicitará el tipo de autenticación (*Facebook, Google o Twitter*), el Id del proceso y el Id de auxiliar que le fueron enviados al correo electrónico que proporcionó a su aspirante a una Candidatura Independiente.
25. Al realizar el alta de la persona Auxiliar en el dispositivo móvil, se captará, adicionalmente a la información mencionada en el punto anterior, la imagen del anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva (presencial) de la persona Auxiliar y su firma manuscrita digitalizada. Esta información será enviada al INE, con el fin de poder contar con los elementos para generar una “Cédula de Registro del Auxiliar”, que validará el OPL.
26. La información capturada durante el alta de cada persona Auxiliar será verificada por el OPL, con el objetivo de comprobar la correspondencia con lo registrado por las personas aspirantes en el Portal Web y, por el INE para revisar que esta persona cuente con un registro en el Padrón Electoral.
27. En caso de que la información verificada relativa al lineamiento anterior no corresponda a los datos de la o el auxiliar registrado por la persona aspirante en el portal *web*, el OPL podrá llevar a cabo la baja de dicha persona auxiliar, especificando el motivo de la misma. Por lo que respecta a la verificación de situación registral y en caso de que no se encuentre en el Padrón Electoral, el INE, a través de la DERFE podrá llevar a cabo la baja de dicha persona auxiliar especificando el motivo de la misma, ambos supuestos podrán ser consultados por cada aspirante en el Portal *web*.
28. La APP le solicitará la creación de una contraseña, la cual será **de uso exclusivo para cada persona auxiliar** y, a partir de ello, podrá realizar la captación de apoyo de la ciudadanía.
29. La persona auxiliar podrá registrar un máximo de dos dispositivos simultáneos. De requerir dar de alta un nuevo dispositivo, deberá dar de baja alguno de los dispositivos que ya tenga registrados, mediante la opción “Baja de Dispositivo” a través de la APP.

- Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento
30. El registro de los dispositivos móviles podrá ser objeto de análisis y revisión por parte del INE con el objetivo de validar que se cumpla con lo estipulado en el numeral anterior; en caso de detectar irregularidades que vayan en contra de la normatividad aplicable, se procederá a marcar como inconsistencia aquel apoyo que se registre a través de un dispositivo no autorizado.
 31. La persona auxiliar deberá considerar que su cuenta personal (*Facebook, Google o Twitter*) debe ser utilizada sólo por sí mismo y no deberá compartirla con otros usuarios. El servidor del correo electrónico que utilice (*Yahoo, Hotmail, Gmail, Facebook, etc.*) puede detectar que su cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos móviles y correrá el riesgo de que sea bloqueada o cancelada.
 32. La APP contendrá los datos de la persona aspirante en el momento que la persona auxiliar concluya con su registro en ella.
 33. La persona auxiliar podrá realizar los actos relativos a recabar el apoyo de la ciudadanía únicamente dentro del periodo aprobado por la autoridad electoral local.
 34. El uso de la aplicación, la contraseña y la información que recabe la persona auxiliar, queda bajo su más estricta responsabilidad, así como de la persona aspirante.

Capítulo Cuarto

De la obtención del apoyo de la ciudadanía a través de la Aplicación Móvil

35. La persona auxiliar ingresará a la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía. La APP está diseñada para captar el apoyo de la ciudadanía fuera de línea, es decir, **sin conexión a Internet**.

Sólo se deberá contar con conexión a Internet en dos momentos:

- El primero cuando la persona auxiliar se registre en la APP para darse de alta y;
- El segundo, al realizar el envío de los apoyos de la ciudadanía captados a los servidores del INE.

36. Al iniciar con el uso de la APP, la persona Auxiliar, deberá elegir del *Menú Desplegable*, la opción de *Configuración*, en donde aparecerá la pantalla de *Ajustes* y deberá de seleccionar el **Modo Auxiliar**, una vez encendida la opción, deberá regresar al Menú principal para estar en condiciones de comenzar a captar apoyos de la ciudadanía, mediante la opción "*Captura de Datos*".

37. La información de la persona aspirante que mostrará la APP es la siguiente:
- a) Nombre (s);
 - b) Apellido Paterno;
 - c) Apellido Materno;
 - d) Cargo de elección popular al que aspira; y;
 - e) Entidad.
38. La APP le dará la posibilidad a la persona auxiliar de identificar y seleccionar en el menú correspondiente el tipo de CPV que será captada, de la cual, la o el ciudadano deberá presentar el original al manifestar su apoyo a la persona aspirante.
39. La persona auxiliar, a través de la APP, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV de la o el ciudadano que proporciona su apoyo a la persona aspirante.
40. La APP captará los códigos contenidos en la CPV, según el tipo de CPV que se exhiba, a efecto de obtener la información de la o el ciudadano que brinda su apoyo, **mismos que no serán editables**.
41. La persona auxiliar deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos en el proceso de captación sean visibles.

Para lo anterior, la APP permite verificar las imágenes captadas del apoyo de la ciudadanía de tal manera que la persona auxiliar, tenga los elementos para revisar que las imágenes de la CPV, la fotografía viva de la persona, y la firma manuscrita digitalizada, hayan sido captadas adecuadamente, es decir, que se muestren con la claridad suficiente para mostrar la voluntad de la ciudadanía de otorgar su apoyo. En el caso de que alguna de las imágenes no sea legible, el apoyo será considerado no válido de conformidad con lo señalado en el numeral 84 de los presentes Lineamientos.

42. La persona auxiliar deberá seleccionar en la APP el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una CPV original. De no ser así, no podrá avanzar en la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Al realizar esta acción se considera que la persona auxiliar verificó, validó y constató que se presentó una CPV original.
43. La persona auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva o presencial) a través de la APP, a efecto de que esta autoridad cuente con los elementos necesarios para constatar la veracidad del otorgamiento del apoyo. En caso de negativa de la o el ciudadano, no se podrá continuar con la obtención de ese apoyo.

- 44.** La persona auxiliar deberá revisar que la fotografía viva captada cumpla con los siguientes requerimientos. En caso contrario, la APP permitirá volver a tomar la fotografía, las veces que sea necesario.
- La fotografía deberá ser tomada de frente.
 - El rostro de la persona ciudadana debe estar descubierto (sin cubrebocas ni lentes oscuros, entre otros).
 - Evitar el uso de lentes de aumento.
 - Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
 - Tomar la fotografía solo a la o el ciudadano en cuestión, evitando fotos en grupo.
 - Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía.
 - Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro de la o el ciudadano.
- 45.** La persona auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo, que ingrese su firma manuscrita digitalizada a través de la APP, en la pantalla del dispositivo. La o el ciudadano que brinda su apoyo podrá firmar en todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la APP. La persona auxiliar deberá verificar que la firma manuscrita digitalizada corresponda con la firma integrada en la CPV original que exhibe la o el ciudadano. De lo contrario, el apoyo se marcará como inconsistencia y, por tanto, no será considerado como válido. La APP permitirá a la ciudadanía repetir la ejecución de la firma, las veces que sea necesario.
- 46.** Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la APP guardará el apoyo de la ciudadanía, mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La persona auxiliar deberá seleccionar “continuar” para seguir utilizando la APP.
- 47.** Todos los registros de apoyo de la ciudadanía captados se almacenarán con un mecanismo de cifrado seguro que contribuye a la seguridad de la información y la salvaguarda de los datos personales captados, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 48.** Para realizar el envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabado hacia el servidor central del Instituto, la persona auxiliar deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo donde se encuentre instalada la APP, para que, a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros captados de apoyo de la ciudadanía sean transmitidos al servidor central del INE.
- 49.** El envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados podrá llevarse a cabo las 24 horas, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de estos registros.

50. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la persona auxiliar, mismo que se enviará a su correo electrónico proporcionado y contendrá el folio de cada registro recibido (integrado por el folio de la persona aspirante, el ID del auxiliar, el ID del dispositivo y el ID del registro), así como el CIC/OCR captado, la fecha en que el INE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de éstos.

Para garantizar la confidencialidad de la información proporcionada por la ciudadanía por medio de su apoyo a la persona aspirante, los acuses de recibo no contendrán datos personales, salvo el nombre de la persona que brindó su apoyo a la persona aspirante.

51. Al ser recibida por el INE, la información de los registros de apoyo de la ciudadanía captados se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil utilizado por la o el auxiliar.
52. Dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía la persona auxiliar deberá realizar el envío de los apoyos recabados mediante la APP. **Una vez transcurrido este lapso el servidor central del INE no aceptará la recepción de los archivos enviados.**
53. Durante el proceso de captación pudieran presentarse intermitencias no atribuibles al INE, derivadas de validaciones de servicios tecnológicos aplicadas a terceros (Google, Facebook o Twitter).

De ser el caso, el Instituto notificará a través de la cuenta de correo electrónico apoyo.ciudadano@ine.mx a los usuarios de dicho servicio, con la finalidad de que proporcionen otra opción de correo electrónico para que continúen con la captación de apoyos de la ciudadanía.

Capítulo Quinto

Del uso de la APP para la ciudadanía en la Modalidad Mi Apoyo.

54. Las personas ciudadanas que deseen hacer uso de esta modalidad deberán contar con una CPV de modelos D, E, F, G y H vigentes. La APP captará los códigos según el tipo de CPV que se trate, a efecto de obtener la información de la persona ciudadana que brinda su apoyo. Para el caso del apoyo que genere directamente la ciudadanía, sólo será posible captar las CPV que cuenten al reverso con código QR.
55. La persona ciudadana deberá contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de las tiendas de *App Store* o *Google Play*, la APP denominada "Apoyo Ciudadano-INE".

56. Durante este proceso, la persona ciudadana deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo móvil, para que el registro de apoyo captado sea transmitido al servidor central del INE para su procesamiento.
57. La persona ciudadana deberá registrarse en la APP mediante el Menú que le muestra la aplicación e ingresar en el botón denominado “Registro Ciudadano”.
58. La persona ciudadana deberá seleccionar el botón “Generar Código” y la APP le solicitará que capte el reverso del original de su CPV, enseguida se le solicitará ingresar el tipo de su cuenta de correo electrónico la cual deberá estar vinculada a *Google*, *Facebook* o *Twitter* y se mostrará el CIC captado del reverso de la CPV original. Dicho código de activación tendrá una vigencia de 24 horas a partir de su generación.
59. El sistema validará la información de la cuenta de correo electrónico ingresada en la APP, mediante los servicios de validación de redes sociales (*Google*, *Facebook* o *Twitter*), para lo cual la persona ciudadana deberá ingresar su usuario y contraseña de su cuenta de correo electrónico cuando la APP se lo solicite.
60. Se verificará la información de la persona ciudadana ingresada en la APP, así como su referencia geo electoral (entidad) para determinar la entidad a la que corresponda.
61. La APP le informará que su código de activación fue generado con éxito y le será enviado al correo electrónico con el cual se registró. Dicho código sólo podrá ser usado en el dispositivo móvil con el cual se solicitó la generación del mismo.
62. La persona ciudadana deberá ingresar a su correo electrónico para copiar el código de activación e ingresarlo en la APP en el apartado “Introduce el código de activación” y dar clic en el botón “Siguiente” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
63. La persona ciudadana deberá seleccionar, el cargo y la persona aspirante a la cual desea otorgarle su apoyo.
64. A partir de este momento dará inicio el proceso de captación del apoyo por lo que este identificará visualmente el tipo de CPV con que cuenta y seleccionará este en la APP a fin de poder proporcionar su registro.
65. La persona ciudadana, a través de la APP, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV para poder brindar su apoyo.
66. La APP captará los códigos según el tipo de CPV que se trate, a efecto de obtener la información de la persona ciudadana que brinda su apoyo.

67. La persona ciudadana deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos del proceso de captación sean visibles.
68. La persona ciudadana que está brindando su apoyo captará la fotografía de su rostro (fotografía viva o presencial) a través de la APP, a efecto de que esta autoridad cuente, en su caso, con los elementos necesarios para constatar la veracidad del otorgamiento del apoyo. En caso de que la persona ciudadana decida no tomarse dicha fotografía, no podrá continuar con el proceso de captación del registro de su apoyo.
69. La persona ciudadana deberá revisar que la captación de la fotografía viva (presencial) cumpla con los siguientes requerimientos, en caso contrario, la APP permitirá tomar la fotografía, las veces que sea necesario.
- Deberá ser tomada de frente.
 - El rostro de la persona ciudadana debe estar descubierto.
 - Evitar el uso lentes de aumento.
 - Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
 - Tomar la fotografía solo a la persona ciudadana en cuestión, evitando fotos en grupo.
 - Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía viva (presencial).
 - Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro de la persona ciudadana.
70. La persona ciudadana que otorgue su apoyo deberá plasmar su firma manuscrita digitalizada a través de la APP, en la pantalla táctil del dispositivo, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la APP. La firma manuscrita digitalizada debe corresponder con la firma que está plasmada en el anverso o reverso del original de la CPV que se capturó previamente.
71. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la APP guardará de manera exitosa su apoyo mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La persona ciudadana deberá seleccionar “continuar” para que la APP envíe su apoyo a los servidores centrales del INE. Como medida de seguridad, todos los registros captados se procesan mediante mecanismo de cifrado seguro de información.
72. En caso de que se pierda la conectividad durante el envío del registro de su apoyo, el registro se almacenará de forma cifrada en el dispositivo móvil, y para realizar el envío de este, la persona ciudadana deberá contar con algún tipo de conexión a Internet (celular u otra) en el dispositivo donde se encuentre instalada la APP, para que, a través de la funcionalidad de envío

de datos, los registros captados sean transmitidos al servidor central del INE.

- 73.** La captación del registro de apoyo podrá llevarse a cabo durante las 24 horas, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido de que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de los registros.
- 74.** Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la cuenta de correo de la persona ciudadana identificándola con su CIC, que contendrá los datos del registro de su apoyo que ha sido recibido por el INE indicando: proceso de participación, folio de registro, fecha de recepción, código de activación, dispositivo asociado, correo electrónico y código de integridad del registro. Con esta información es plenamente identificable el registro de apoyo brindado.
- 75.** Para garantizar la confidencialidad de la información, los acuses de recibo no contendrán datos personales, salvo el CIC de la persona ciudadana que brindó su registro de apoyo.
- 76.** Al ser recibida por el INE la información de los registros de apoyo captados, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.
- 77.** Los registros de apoyo recibidos por esta nueva modalidad seguirán el proceso definido en el Capítulo Sexto de los Lineamientos denominado “De la verificación del porcentaje de apoyo de la ciudadanía recabado mediante la APP”.
- 78.** Al utilizar esta modalidad de “Mi Apoyo” (Registro Ciudadano), la información correspondiente a la cuenta de correo y datos del original de la CPV, serán vinculados directamente al dispositivo móvil que se utilice para la generación del código de activación, por lo que dicho dispositivo móvil podrá ser utilizado únicamente para captar los datos del original de la CPV de la primera persona que obtenga su código de activación en éste, es decir un correo electrónico, un dispositivo móvil para una persona.
- 79.** La información y datos derivados de esta modalidad de servicio por medio de la APP podrán ser objeto de análisis por parte del Instituto, con el objetivo de identificar irregularidades operativas o sistemáticas y, en caso de que se presenten, determinar lo conducente respecto a los registros de apoyo de la ciudadanía, así como la procedencia de invalidar los mismos y en su caso dar vista a las autoridades competentes.

Capítulo Sexto

De la verificación del porcentaje de apoyo de la ciudadanía recabado mediante la APP

80. Los archivos que se generen a partir de la APP sustituyen a la cédula de respaldo y a la copia de la CPV, dado que se cuenta con la información requerida.
81. En el servidor central, ubicado en instalaciones del INE, se recibirá la información del apoyo de la ciudadanía transmitida desde los dispositivos móviles, por parte de la persona auxiliar o de la persona ciudadana que haga uso de la funcionalidad Mi apoyo.
82. La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores, considerando el corte del último día del mes inmediato anterior. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse de manera informativa y preliminar en el Portal web, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la información en el servidor central del INE.
83. En la Mesa de Control que operará el OPL se realizará la revisión visual de las imágenes y datos captados por las personas auxiliares y la ciudadanía mediante la APP, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las personas aspirantes.
84. En la Mesa de Control se considerarán como no válidos los apoyos de la ciudadanía que respalde a la persona aspirante que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:
 - a) Aquellos registros en los que la imagen no corresponda con el original de la CPV que emite el INE a favor de la persona que expresó su voluntad de brindar su apoyo.
 - b) Aquellos registros en los que la imagen del original de la CPV que emite esta autoridad corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma.
 - c) Aquellos registros en los que el anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV que emite el INE.
 - d) Aquellos registros en los que la imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original de la CPV que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la ciudadanía manifestó su apoyo.
 - e) Aquellos registros en los que la imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad electoral.
 - f) Aquellos registros en los que la imagen de la CPV que emite esta autoridad sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - a. Fotografía viva

- b. Clave de elector, número de emisión, OCR o CIC
- c. Firma manuscrita digitalizada.
- g) Aquellos registros en los que la fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV que emitió el INE a su favor, con excepción de aquellos casos en los que se verifique la coincidencia de los rasgos físicos aplicando medidas de inclusión, que atiendan las disposiciones señaladas en el “Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana”.
- h) Aquellos registros en los que la fotografía viva (presencial) no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo.
- i) Aquellos registros en los que la fotografía viva (presencial) no muestre el rostro descubierto de la persona. Para la captura de la fotografía deberán removerse lentes oscuros, gorras/sombreros, cubrebocas o cualquier otra prenda o artículo que impida el pleno reconocimiento de la persona ciudadana.
- j) Aquellos registros que no se encuentren respaldados por la firma manuscrita digitalizada, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una “X”, iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV.
- k) Aquellos registros en los que en la firma manuscrita digitalizada se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la CPV, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.
- l) Aquellos registros en los que, a simple vista, la firma manuscrita digitalizada no coincida con la firma del original de la CPV, o bien, que, de la revisión de los rasgos generales de ambas firmas, se advierta que no existe correspondencia.
- m) Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia credencial se señale la expresión “sin firma”. En los puestos en los que la CPV contenga la expresión “Sin firma”, como caso de excepción, se aceptará que el apartado aparezca en blanco o cualquier intento de firma.
- n) Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso y/o al reverso de la CPV se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de elector, OCR y CIC esté sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la CPV es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la Clave de Elector.

En ese sentido, se resalta que, la revisión de la firma se realizará observando la legibilidad y los caracteres del nombre propio captado por la APP, en comparación con los del original de la CPV expedida por el INE; sin que en dicha revisión se haga uso de conocimientos técnicos o de peritos en la materia.

85. Todos los registros captados con la APP y remitidos al servidor central del INE serán revisados en la Mesa de Control por el OPL; para tal efecto, la DERFE una vez que realice el descifrado de los registros, remitirá los mismos a Mesa de Control. El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal *web* en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

86. En la Mesa de Control, la persona operadora que designe el OPL realizará el procedimiento siguiente:

- a) Ingresará al Portal *web*, al módulo “Mesa de Control”, sub módulo “Operar Mesa de Control”.
- b) Seleccionará el folio de la persona aspirante sobre quien realizará la revisión de los registros de apoyos preliminares y elegirá la opción “Buscar” a efecto de que se muestren aquellos apoyos que hayan sido asignados para su revisión en Mesa de Control.
- c) Seleccionará cada registro y visualizará las 4 imágenes remitidas por la o el auxiliar o la o el ciudadano (que siempre deberán ser el anverso y reverso del original de la CPV emitida por este Instituto de la o el ciudadano que brindó su apoyo, fotografía viva y firma), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen del anverso y reverso del original de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida (código QR); tales datos son los siguientes:

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Clave de elector
- Número de emisión
- OCR

La persona operadora deberá revisar, completar y, en su caso, clarificar la información de los campos anteriores utilizando para ello las imágenes que debieron captarse del anverso y el reverso de la CPV original por medio de la APP.

- d) En el caso de que la o el operador advierta que el registro de los apoyos que se encuentra revisando se ubica en alguno de los supuestos previstos en el Lineamiento 84 y que, por lo tanto, se

consideran registros no válidos, seleccionará alguna de las 7 opciones que muestra el combo respectivo en el Portal *web* dentro de las “Inconsistencias”, conforme a la tabla siguiente:

No.	Numeral 84 Lineamientos	Portal <i>web</i>	Detalle de inconsistencia
1	a)	Credencial no válida	Imagen diferente a una CPV
	b)		Dos anversos/dos reversos
	c)		Anverso y reverso de distinta CPV
	d)		Pantalla/Monitor/otro
2	e)	Fotocopia de credencial	Blanco y negro/a color
3	f)	Otros	CPV ilegible (precisar el dato ilegible, tal como: clave de elector, OCR o CIC, fotografía viva o firma manuscrita digitalizada)
4	g)	Foto no válida	Persona distinta
	h)		Precisar objeto fotografiado (mesa, pared, vehículo, puerta, etc.)
			Precisar de qué elemento o de dónde se presume fue obtenida la fotografía (cuadro, otra fotografía, red social, etc.)
i)	Precisar por qué se impide el pleno reconocimiento de la o el ciudadano. (uso de cubrebocas, lentes oscuros, gorra, etc.)		
5	j)	Firma no válida	Símbolo distinto (especificar el símbolo de que se trata)
	k)		Nombre distinto
	l)		Firma manuscrita digitalizada distinta
6	m)	Sin firma	Sin firma
7	n)	Simulación	Información sobrepuesta, información no coincide (especificar la situación identificada, como grafía y tonalidad, información sobrepuesta en la clave de electora, número de emisión, CURP u OCR)

Asimismo, la persona operadora señalará el detalle de la inconsistencia, esto es, la causa por la que se considera no válido el registro de apoyo, conforme a la tabla anterior.

- e) En caso de que la situación registral que se muestre sea “Datos no encontrados”, es decir, que los datos enviados por la o el auxiliar de la persona aspirante no fueron localizados en la lista nominal, la persona operadora verificará si los datos se encuentran correctos en el formulario y de no ser así, los corregirá.

87. Ante cualquier inconsistencia adicional a las descritas en los presentes Lineamientos y que, por tanto, no se encuentren reguladas en los mismos, pero que versen sobre la verificación del apoyo de la ciudadanía, se harán del conocimiento de la autoridad competente de cada OPL para que determine lo conducente, así como informar a la DERFE de esta situación.

88. Todos los registros revisados en Mesa de Control se clasificarán, para efecto del reporte preliminar de avance que muestra el Portal web, con los estatus siguientes:

a) Registros Ciudadanos enviados al INE: Aquellos registros captados por las personas auxiliares a través de la APP o directamente por la ciudadanía a través de la modalidad “Mi apoyo” y recibidos en el servidor del Instituto, así como los registros correspondientes al régimen de excepción que fueron capturados en el Portal web.

b) Registros Ciudadanos en Lista Nominal: Aquellos registros que como resultado de las compulsas establecidas en los presentes Lineamientos se encuentran inscritos en la Lista Nominal de Electores y para los cuales no se identificó una inconsistencia.

c) Registros Ciudadanos Duplicados mismo solicitante: Aquellos registros que hayan sido capturados en más de una ocasión y que correspondan a una misma persona. En estos casos se estará a lo que determine el OPL.

d) Registros Ciudadanos Duplicados con otros solicitantes. Son los apoyos que correspondan a una misma persona y los cuales están duplicados en los apoyos de otros aspirantes del mismo cargo; la información se carga cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación según el cargo. En este supuesto se estará a lo establecido por el OPL.

e) Registros Ciudadanos en otra Situación Registral: Son los Apoyos compulsados e identificados como Bajas del Padrón Electoral, Encontrados en Padrón Electoral, pero no en Lista Nominal, así como los registros que correspondan a un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde a la persona aspirante o bien datos no encontrados en el corte mensual del Padrón Electoral con que se cuente en ese momento.

f) Registros ciudadanos con inconsistencia: Aquellos registros que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el numeral 84 de los Lineamientos.

g) Registros ciudadanos en Procesamiento: Aquellos registros que se encuentran en los procesos informáticos automatizados de la APP, tales

como el descifrado de los paquetes y verificación de la situación registral, mismos que no dependen de un operador para su procesamiento.

h) Registros ciudadanos en Mesa de Control: Aquellos registros que aún se encuentran en revisión del OPL. Es decir, la revisión de las imágenes y datos que integran el expediente electrónico del apoyo de la ciudadanía recabado mediante la APP (anverso y reverso del original de la CPV emitida por este Instituto a favor de la persona ciudadana que proporcionó su apoyo, foto viva (presencial) y firma manuscrita digitalizada).

89. Para los efectos del porcentaje requerido por la Ley Local el OPL determinará lo conducente de acuerdo con su normatividad aplicable.

Capítulo Séptimo

De los datos que el Instituto obtendrá de los registros de apoyo de la ciudadanía

90. Además de los archivos que conforman el expediente electrónico, la autoridad electoral tendrá acceso a información, generada a través de la APP, relativa a los días, horas, dispositivos móviles y coordenadas geográficas en los que se capten los registros de apoyo de la ciudadanía enviados al servidor central del INE por las personas auxiliares o directamente por la ciudadanía a través de la modalidad “Mi apoyo”.
91. Los datos mencionados en el numeral anterior podrán ser objeto de análisis por parte del INE, a fin de informar al OPL para que se descarten irregularidades sistemáticas en las que se identifiquen conductas que vayan en contra de la normatividad aplicable y, en caso de que se presenten, determinar lo conducente respecto a los registros de apoyo de la ciudadanía y la procedencia de dar vista a las autoridades competentes.

Capítulo Octavo

Del régimen de excepción

92. Para recabar el apoyo de la ciudadanía es necesario utilizar la APP, y sólo en los casos en que el OPL establezca un régimen de excepción, se considerará el uso del módulo de captura de cédulas (captura manual) con que cuenta el sistema informático, únicamente para las personas aspirantes a candidaturas independientes registradas en el Portal web y avaladas por el OPL para captar apoyo mediante el régimen de excepción. El OPL determinará los requisitos que deberán contener las cédulas físicas para recabar el apoyo mediante dicho régimen.
93. Para tales efectos, en los municipios y localidades en los que resulta aplicable el régimen de excepción, sólo podrán recabarse la información de las personas que brindan su apoyo, cuyo domicilio se ubique en ellos.

94. Personal del OPL, procederá a capturar la información de los registros en el Portal *web*, a fin de que la DERFE realice la compulsa electrónica por Clave de Elector de las personas que brindaron su apoyo, siguiendo para tales efectos el mismo procedimiento señalado para los registros capturados mediante la APP.

Capítulo Noveno De la Garantía de Audiencia

95. En todo momento, las personas aspirantes tendrán acceso al Portal *web* de la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía, en la cual podrán verificar los reportes que les mostrarán los apoyos de la ciudadanía cargados en el sistema, así como la situación registral de cada uno de ellos. En consecuencia, podrán manifestar, ante la instancia ante la cual presentaron su manifestación de intención, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos —previa cita— a partir del momento en que hayan alcanzado preliminarmente al menos el cincuenta por ciento del apoyo de la ciudadanía exigido por la Ley Local.

96. Para tal efecto, y conforme a los lineamientos o acuerdos aprobados por el Consejo General del OPL, la persona aspirante deberá solicitar por escrito al OPL, según corresponda, la asignación de fecha y hora para llevar a cabo la revisión de la información relativa a los registros que no hayan sido contabilizados.

El OPL, según corresponda, asignará fecha y hora para dicha revisión e informará a la persona aspirante el número de equipos de cómputo que serán utilizados para esos fines, a efecto de que la persona aspirante determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión.

97. El personal del OPL se encargará de asignar los registros al personal encargado, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Manuales considerando en todo momento los criterios aplicados para la revisión en la Mesa de Control.

98. La persona aspirante, previo a que acuda a la cita programada con el OPL, deberá consultar por medio del Portal *web*, los registros marcados con inconsistencia, a efecto de presentar ante el OPL la información y/o documentación necesaria durante el desahogo de la diligencia. Para la revisión de tales registros, deberá ingresar al Portal *web*, al módulo denominado “Reportes de avances/Estadísticas” y seleccionar la “Consulta de Registros”.

Con la finalidad de que la persona aspirante se encuentre en aptitud de dar seguimiento permanente a los registros enviados por sus personas auxiliares y recibidos en este Instituto, y a efecto de aportarle elementos para el ejercicio de su garantía de audiencia, en este módulo se muestra el listado de los apoyos de la ciudadanía recibidos hasta el momento, así como la información sobre el estatus de análisis en que se encuentran. Cabe mencionar que el listado de registros enviados en el día, sin contener datos personales de las personas que brindaron su apoyo, podrá ser descargado por la persona aspirante seleccionando el botón con el símbolo de Excel.

- 99.** El OPL podrá considerar que, las y los aspirantes y las personas que le apoyarán durante la revisión de la información de los registros, deberán presentarse con al menos 30 minutos de anticipación a la hora fijada para el inicio de la diligencia y presentar el original de su identificación oficial con fotografía.
- 100.** Personal del OPL explicará a la o el aspirante y las personas que le apoyen la forma en que se desarrollará la garantía de audiencia.
- 101.** Por cada equipo de cómputo habrá una persona operadora del OPL y un representante de la persona aspirante. La revisión de los registros dará inicio hasta que se haya cumplido esta condición.
- 102.** La persona operadora ingresará al Portal *web*, al módulo Mesa de Control, Sub módulo “Operar derecho de audiencia” y realizará lo siguiente:
 - a. Seleccionará el folio de la persona Aspirante sobre el cual realizará la revisión de registros y elegirá la opción “buscar” a efecto de que se muestren aquellos registros que han sido clasificados con alguna inconsistencia;
 - b. Seleccionará cada registro y visualizará, en conjunto con la representación de la persona aspirante las 4 imágenes captadas por la persona auxiliar (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma manuscrita digitalizada), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida; tales datos son los siguientes:
 - Nombre
 - Apellido paterno
 - Apellido materno
 - Clave de elector
 - Número de emisión
 - OCR/CIC
 - Inconsistencia

- c. La persona operadora explicará a la representación de la persona aspirante la causa de la inconsistencia, a efecto de que ésta última manifieste lo que a su derecho convenga y quede constancia en el acta correspondiente al ejercicio de la garantía de audiencia. De no haber manifestación alguna, la persona operadora procederá a guardar el registro sin modificación.

En caso de que la situación registral que se muestre sea “Datos no encontrados” o “Baja de lista nominal”, la persona operadora podrá modificar los datos del formulario únicamente si la representación legal presenta información nueva para actualizarla.

- 103.** Los registros captados mediante la APP serán revisados a través de la visualización en el Portal *web* de la información remitida por las personas auxiliares. En dicho sistema se mostrará el nombre de la persona que otorgó su apoyo y la causa por la cual no ha sido contabilizada conforme a lo establecido en los Lineamientos.
- 104.** En el caso de las cédulas de respaldo recabadas mediante el régimen de excepción; lo que se mostrará a la representación de la persona aspirante, serán las cédulas y copias de la credencial para votar remitidas por la persona aspirante.
- 105.** Sobre los registros con inconsistencia, la representación de la persona aspirante manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuáles considera debe tenerse por válido el registro, a efecto de que la persona operadora realice la valoración de los mismos y determine lo conducente; de resultar procedente la persona operadora eliminará la inconsistencia; de no ser así, la manifestación quedará asentada en un documento que formará parte del acta, que contendrá el número de folio del registro revisado, el tipo de inconsistencia, el detalle de la inconsistencia, la manifestación formulada, la valoración realizada por el personal del Instituto para mantener la inconsistencia, y que deberá ser suscrito por la persona aspirante o su representación.
- 106.** Se levantará un acta de la diligencia, en la cual la persona aspirante, en ejercicio de su garantía de audiencia, podrá manifestar lo que a su derecho convenga en relación con la revisión realizada. Asimismo, se adjuntará al acta un reporte con los datos de los registros revisados, su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la persona aspirante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la persona aspirante y las personas funcionarias del OPL que hayan intervenido.
- 107.** Una vez atendido el derecho de garantía de audiencia, con la revisión de los registros, el personal del OPL notificará a la DERFE, vía oficio, el resultado de la revisión de la garantía de audiencia, y enviará copia del Acta

de Hechos generada del derecho de garantía de audiencia a fin de que se tenga un expediente para el control y seguimiento de todos los actos y resultados que se generen.

- 108.** Es responsabilidad de la persona aspirante instruir a las personas que designe para que, durante el desarrollo de la diligencia de revisión de registros, se conduzcan con absoluto respeto al personal del Instituto. Cualquier controversia que se presente durante el desarrollo de dicha diligencia será tratada por el personal del OPL, **exclusivamente con la persona aspirante o su representante legal.**
- 109.** Adicional a lo previsto en los párrafos anteriores, a más tardar quince días posteriores a la conclusión del periodo para recabar el apoyo de la ciudadanía, el OPL, a partir de la información que le proporcione la DERFE, le informará mediante oficio a la persona aspirante el número preliminar de los apoyos de la ciudadanía recabados, así como su situación registral. A partir de ese momento, las y los aspirantes, durante los cinco días subsecuentes, podrán ejercer su garantía de audiencia, **únicamente sobre los registros con inconsistencia que no hayan sido revisados en otra sesión.**

Capítulo Décimo **De la forma de subsanar registros no contabilizados**

- 110.** Para que los registros que se encuentren dados de baja de la Lista Nominal de Electores por “Suspensión de Derechos Políticos”, puedan ser considerados válidos, será necesario que la persona aspirante presente ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, copia simple de documento expedido por autoridad competente que acredite que los derechos políticos de la persona han sido restablecidos y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.
- 111.** Con la finalidad de que los registros catalogados como dados de baja por “Cancelación de trámite” o “Duplicado en Padrón Electoral” puedan ser considerados válidos, será necesario que la persona aspirante presente ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, copia fotostática de la CPV de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el Padrón Electoral.
- 112.** A efecto de que los “Registros no encontrados” puedan ser subsanados, es menester que la persona aspirante proporcione ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, durante la garantía de audiencia o dentro del plazo otorgado para las aclaraciones, los datos correctos y vigentes de la persona que brindó su apoyo para realizar una nueva búsqueda en la Lista Nominal de Electores.

113. El OPL analizará lo manifestado por las personas aspirantes durante esta última sesión de garantía de audiencia y determinará lo conducente, lo cual se podrá ver reflejado en el Portal *web*, dentro de los 5 días siguientes.

TÍTULO III PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único De la Confidencialidad de la información

114. Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de los datos personales; así como para evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
115. La DERFE será la instancia responsable del resguardo de los datos que la ciudadanía proporcione al Instituto mediante la APP, relacionados con las actividades referidas en los presentes Lineamientos, datos que se considerarán confidenciales.
116. EL OPL deberá incluir en la página de internet del Instituto Electoral Local, el aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático al registrar a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, así como receptor de los resultados que le emita la DERFE.
117. El OPL deberá hacer del conocimiento a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes sus responsabilidades en materia de protección de datos personales por el uso del sistema informático al registrar a las y los Auxiliares que efectuarán la captación del apoyo ciudadano, desde el ámbito de observancia de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
118. Las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes deberán generar un Aviso de Privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático, el cual deberá remitir al OPL para que esté pueda subirlo para su consulta en la página de Internet del Instituto Electoral Local.
119. La DERFE como receptor de los datos personales que le transfieren las personas auxiliares que apoyan a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, o directamente la ciudadanía que utiliza la modalidad “Mi Apoyo”, es la responsable de su tratamiento, y una vez recibidos en el servidor central del INE, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales, y demás normatividad que resulte aplicable, los cuales serán utilizados para ejercer las facultades de

verificación de situación registral conforme a la normatividad electoral vigente.

120. La DERFE dará a conocer los avisos de privacidad simplificado e integral a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>.
121. La DERFE y el OPL no podrá comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales capturados en el proceso de obtención de apoyo de la ciudadanía, salvo en los casos que la Ley o estos Lineamientos lo determinen.
122. Las personas funcionarias públicas, aspirantes y auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizadas para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable y en los presentes Lineamientos. En este sentido deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la información de carácter personal a la que tengan acceso y cumplir con las obligaciones que al respecto le imponen la normatividad en materia de protección de datos personales.
123. La violación a la confidencialidad de los datos personales, así como cualquier otra conducta u omisión relacionadas con la protección de datos personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

Transitorio

Único.- Aquellas cuestiones no previstas en los presentes Lineamientos podrán ser resueltas por el OPL.

PROTOCOLO PARA LA CAPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE APOYO CIUDADANO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES CONCURRENTES 2023-2024

Uso del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Agosto. 2023

Contenido

1.	Siglas y Abreviaturas	3
2.	Presentación.....	6
3.	Marco Jurídico	7
4.	Objetivo	8
5.	Solicitud de entrega de cuenta única de acceso Institucional (Usuarios externos) para los OPL	9
6.	Registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal Web para el uso de la APP dispuesta por el INE	11
7.	Uso del Portal Web para las personas aspirantes a Candidaturas Independientes	13
8.	Registro para el uso de la APP, por las personas Auxiliares.....	16
9.	De la obtención de los apoyos de la ciudadanía a través de la APP mediante la Modalidad Auxiliar.	18
10.	De la obtención de los apoyos de la ciudadanía a través de la APP mediante la Modalidad Mi Apoyo.	22
11.	Captura Manual en el sistema informático (régimen de excepción).....	25
12.	Del envío de los datos captados por la APP.	26
13.	Revisión, clarificación y asignación de los registros en Mesa de Control.....	27
14.	Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia.....	30
15.	De la entrega de resultados definitivos	32
16.	Atención a requerimientos derivados de Demandas de Juicio y/o Procedimientos Sancionadores.....	33
17.	Mesa de Atención Técnica y Operativa (MATO)	33
18.	De la Protección de los Datos Personales y la Confidencialidad de la Información	34

1. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS/ABREVIATURAS	DEFINICIÓN
Aplicación Móvil (APP)	Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía, de las personas aspirantes a candidatos independientes, llevar un registro de las personas Auxiliares de éstas y verificar la situación registral, denominada "Apoyo Ciudadano-INE".
CÉDULA DE REGISTRO DE AUXILIAR	Documento que genera el sistema informático de la APP, al momento en que las personas Auxiliares registradas por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes se dan de alta en la misma. Integrada por las imágenes del anverso y reverso de la CPV original, la imagen de la firma manuscrita digitalizada y la fotografía viva de la persona Auxiliar.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPT	Coordinación de Procesos Tecnológicos.
CPV	Credencial para Votar.
DPSE	Dirección de Productos y Servicios Electorales.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la APP, el cual está integrado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, imagen de la firma manuscrita digitalizada y fotografía viva de la persona ciudadana.
FURA	Formato Único de Registro de Auxiliar que será utilizado por las personas aspirantes a Candidatos Independientes para acreditar ante la instancia correspondiente, a las

	personas que le ayudarán a recabar el apoyo de la ciudadanía.
Garantía de Audiencia	Proceso mediante el cual las personas aspirantes a Candidatos Independientes en coordinación con personal del OPL revisarán los registros recibidos en los servidores centrales del INE.
INE	Instituto Nacional Electoral.
INETEL	Centro de Atención Ciudadana.
LFPDPPP	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LGPDPPO	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
MATO	Mesa de Atención Técnica Operativa.
MESA DE CONTROL	Personal adscrito al OPL que realiza la revisión visual de la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la APP, con el fin de verificar, clarificar y asignar los registros.
OPL	Organismos Públicos Locales.
PEL	Proceso Electoral Local.
PORTAL WEB	Componente del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que permite el registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes por parte del INE, la administración del registro de auxiliares por parte de las personas aspirantes, así como la consulta de los reportes estadísticos y nominativos

	relacionados con los registros de apoyo de la ciudadanía, incluyendo los estatus del resultado de la revisión en Mesa de Control y el desahogo de Garantía de Audiencia.
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Sistema de Captación)	Sistema informático entre cuyos componentes se encuentra el Portal Web, la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE” y una Plataforma de Gestión de la información que permite el procesamiento de datos e imágenes captados mediante la Aplicación Móvil, así como la verificación de situación registral.
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

2. Presentación

En el marco de las actividades que lleva a cabo el INE a través de la DERFE, con motivo de los PEC 2023-2024, se sitúan las relacionadas con la verificación de apoyo de la ciudadanía que presenten las personas aspirantes a Candidaturas Independientes; por lo que, con base en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración que suscribe el INE con cada OPL, se precisa el uso del Sistema de Captación, para que este sea utilizado por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes para los diversos cargos de elección popular en las entidades con PEC.

Para atender lo anterior, por medio del presente documento, se dan a conocer las actividades que la DERFE, a través de la CPT y de la DPSE efectuarán en coordinación con los OPL, bajo el conocimiento e intervención de la UTVOP, desde su respectivo ámbito de competencia, durante el periodo del proceso de captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, mediante el uso de la **Aplicación Móvil** del Sistema de Captación que el INE pone a disposición de las entidades con PEC 2023-2024.

3. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El artículo 35, fracción II de CPEUM, en relación con los artículos 3, inciso c); 7, numeral 3; 361; 362; 366; 369; 381; 383, inciso c), numeral VI y 385 de la LGIPE, establecen que es derecho de la Ciudadanía ser votada para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos ante la autoridad electoral corresponde a los Partidos Políticos, así como a la ciudadanía que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

Acuerdos del Consejo General del INE

INE/CG552/2020, por el que se aprueban los Lineamientos para la Verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía que se requiere para el registro de candidaturas independientes mediante el uso de la aplicación móvil en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

INE/CG494/2023, por el que se aprueban los Lineamientos para la Verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía que se requiere para el registro de candidaturas independientes mediante el uso de la aplicación móvil en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Convenios Generales de Coordinación y su respectivo Anexo Técnico

Específicamente el apartado que corresponde a Candidaturas Independientes.

Legislaciones Electorales Locales

Los Acuerdos aprobados por cada OPL por el que se determinen los procedimientos para la captación del apoyo de la ciudadanía para Candidaturas Independientes en el marco del PEL 2022-2023.

Protocolo para la Captación y Verificación del Apoyo Ciudadano

El presente Protocolo en el que se establecen las actividades que se llevarán a cabo durante todo el proceso de Captación y Verificación del Apoyo de la Ciudadanía, obtenido a través de la APP.

4. Objetivo

Dar a conocer a los OPL las actividades, plazos, obligaciones y acciones a realizar, respecto a la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía que presenten las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, a través del uso del Sistema de Captación que para tal efecto dispondrá la DERFE.

Es importante mencionar, que los detalles de las acciones descritas en el presente Protocolo se puntualizan en los manuales de usuario que serán proporcionados al OPL, así como en la sesión de capacitación que se llevará a cabo, previo acuerdo del alcance, fecha y hora entre las partes.

5. Solicitud de entrega de cuenta única de acceso Institucional (Usuarios externos) para los OPL

5.1 Para que el OPL esté en condiciones de hacer uso del Sistema de Captación, es necesario que su personal disponga de cuentas de correo electrónico institucional con dominio @ine.mx, las cuales deben ser proporcionadas por el INE. Para ello, el OPL deberá solicitar formalmente, la entrega y registro de usuarios de las cuentas que considere necesarias para acceder a las funcionalidades del Sistema de Captación que le permitan el acceso al Portal Web del usuario OPL para efectuar las siguientes actividades:

- Registro del periodo de uso de la APP para su PEL.
- Registro de las personas aspirantes a Candidatos Independientes.
- Generación de Reportes de Avance con información preliminar de cada Aspirante/Solicitante.
- Consultar el estatus preliminar de los registros de cada Aspirante/Solicitante.
- Contar con los elementos para otorgar la Garantía de Audiencia a las y los Aspirantes/Solicitantes que la requieran y el desahogo de esta.
- Captura manual de los apoyos recibidos por las y los Aspirantes registrados en el Sistema de Captación y que se favorecieron bajo el régimen de excepción.
- Atención de la Mesa de Control para la revisión y clarificación del apoyo de la ciudadanía recibidos a través del Sistema de Captación.
- Asignación de registros en Mesa de Control, que le permitan coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a los operadores.
- Revisión de las Cédulas de Registro del Auxiliar, que permitirá al OPL validar la información captada durante el alta del Auxiliar en la APP incluyendo el anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma manuscrita digitalizada, correspondiente a la persona Auxiliar autorizado para su registro en el Portal Web.

5.2 El OPL deberá solicitar al INE mediante oficio dirigido a la UTVOPL, las cuentas que considere necesarias para el correcto desarrollo de las actividades previstas en el numeral 5.1, resaltando que únicamente se asignará una cuenta de usuario (@ine.mx) por funcionario o funcionaria.

De forma paralela será necesario que el OPL mediante correo electrónico remita la solicitud de cuentas de usuario a los correos electrónicos institucionales josejesus.banos@ine.mx, y rosalinda.moreno@ine.mx, con el fin de proporcionar una atención más expedita.

5.3 El OPL deberá especificar en el oficio el nombre completo, cargo, cuenta de correo electrónico **institucional**, así como número telefónico de las y los funcionarios a quienes se les asignarán las cuentas de usuario.

Es importante señalar que es responsabilidad del OPL, así como de las y los funcionarios a quienes se les asigne la cuenta de usuario el debido uso y resguardo que le den a la misma.

- 5.4 El INE una vez recibido el oficio, remitirá a cada funcionario o funcionaria, a través de la cuenta de correo electrónico institucional proporcionada por el OPL, el usuario y contraseña que se le ha asignado, asimismo remitirá, el documento denominado "*Declaración de Confidencialidad*" para que sea requisitado por cada funcionaria o funcionario que haga uso del Sistema de Captación, mismo que deberá de enviar a las cuentas de correo electrónico josejesus.banos@ine.mx, y rosalinda.moreno@ine.mx.

Una vez recibida la documentación completa debidamente requisitada y firmada por la o el funcionario, el INE procederá a efectuar el alta de la cuenta en el Sistema de Captación, remitiendo la notificación correspondiente mediante correo electrónico.

Adicionalmente, se precisa que **el usuario de la cuenta deberá cambiar la contraseña**, acción que podrá realizar en la siguiente liga electrónica: <https://cua.ine.mx/externos/login.php>.

Todo intercambio de información entre el INE y el OPL, por medio de correo electrónico deberá realizarse a través de cuentas institucionales.

- 5.5 Queda **estrictamente prohibido** que las y los funcionarios a quienes se les asigne una cuenta con dominio @ine.mx, **compartir su usuario y contraseña para el acceso al Portal Web** a personal que no fue autorizado.

Será total responsabilidad de las y los funcionarios el resguardo y custodia de la cuenta de correo electrónico que se le asigne por parte del INE.

6. Registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal Web para el uso de la APP dispuesta por el INE

6.1 El OPL una vez que cuente con el acceso al Portal Web del Sistema de Captación, procederá a registrar a las personas aspirantes a Candidaturas independientes, debiendo de ingresar los siguientes datos:

A. Datos del periodo de captación:

- Fecha y hora de inicio del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía (**huso horario centro**).
- Fecha y hora final del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía (**huso horario centro**).
- Nombre del periodo correspondiente al cargo de la persona aspirante a Candidatura Independiente.
- Ámbito (local).
- Entidad (clave de la entidad correspondiente).
- Estatus del periodo (Activo/Inactivo).

B. Datos personales de las personas aspirantes a Candidatura Independiente:

- Nombre (s), apellido Paterno, apellido Materno.
- Lugar de nacimiento.
- Fecha de nacimiento.
- Número telefónico de domicilio y/o;
- Número telefónico de oficina y/o;
- Número telefónico móvil.
- Correo electrónico.
- Tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico (Google, Facebook o Twitter).

C. Datos obtenidos de la Credencial para Votar:

- Clave de Elector.
- OCR/CIC.
- Entidad.
- Municipio.
- Sección electoral.

D. Datos de acceso al Portal Web de las personas aspirantes para el ingreso a los servicios de la APP:

Se requiere que la persona aspirante a una Candidatura Independiente cuente con un correo electrónico activo y vinculado a Google, Facebook o Twitter, ya que dicho correo será autenticado a través de los servicios que ofrecen dichas herramientas informáticas.

Será total responsabilidad de la persona aspirante el resguardo y custodia de la cuenta de correo electrónico, así como de la contraseña, que se utilizará para su ingreso en el Sistema de Captación.

E. Datos de recepción del expediente:

- Fecha de manifestación.
- Número de oficio o referencia.
- Folio interno.
- Emblema de la persona aspirante que será visible en la APP lo deberá proporcionar en archivo digital sin que exceda el tamaño de 500 KB en formato PNG (opcional).
- Observaciones que se tuvieran del registro.

F. Cédula de confirmación de datos:

- EL OPL una vez que validó la información registrada, deberá imprimir la Cédula para que sea firmada por la persona aspirante a Candidatura Independiente, para proceder a su resguardo.
- Realizado lo anterior, el Sistema de Captación enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la persona aspirante a Candidatura Independiente y que fue registrada por el OPL, la confirmación de su registro en el Portal Web, la cual, contiene el folio único asignado por el Sistema de Captación, con el que podrá dar seguimiento a su avance, así como la información necesaria para que éste ingrese a dicho Portal Web.

Es importante reiterar, que el detalle de las acciones descritas anteriormente está debidamente descrito en los manuales de usuario que serán proporcionados al OPL, así como en la sesión de capacitación que será impartida por el INE.

7. Uso del Portal Web para las personas aspirantes a Candidaturas Independientes

7.1 Las personas aspirantes a Candidaturas Independientes podrán hacer uso del Portal Web de la APP para:

- A. **Administrar a sus Auxiliares**, de manera permanente, dar de alta y de baja a la ciudadanía mayor de edad que fungirá como Auxiliares y quienes serán los usuarios de la APP.
- B. **Consultar la información preliminar del apoyo de la ciudadanía**, que fueron proporcionados a la persona aspirante y captados por la persona Auxiliar debidamente autorizado, o en caso de que el OPL ingrese registros por el método de captura manual sustentado bajo el régimen de excepción, y consultar los reportes correspondientes.

7.2 Para ingresar al Portal Web, lo hará con el usuario que le fue proporcionado y con la contraseña que utiliza para autenticarse en la cuenta de correo que proporcionó al OPL para su registro.

7.3 La persona aspirante deberá realizar el registro de las personas Auxiliares en el Portal Web, de forma manual o masiva (archivo en formato CSV) para que estén en condiciones de registrarse y usar la APP, para lo cual se requiere contar con la información que captaron previamente en los FURA de conformidad con lo siguientes:

- Nombre (s)
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Fecha de nacimiento
- Número telefónico móvil (opcional)
- Clave de elector
- CURP (opcional)
- Cuenta de correo electrónico asociado a Google, Facebook o Twitter, especificando a cuál de ellos se encuentra vinculado; y
- Referencia del Auxiliar (referencia para control del Aspirante, dato opcional)

El FURA, en el que se incluya la responsiva sobre las obligaciones en el tratamiento de datos personales, la aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico y la copia de la CPV, deberá ser válida y resguardada por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes.

Corresponderá a cada OPL, determinar el procesamiento y tratamiento que se dará al FURA y los documentos anexos al mismo (fotocopia de la CPV, carta responsiva firmada), tomando en consideración que las legislaciones locales de cada una de las entidades federativas pueden determinar además de los requisitos particulares de elegibilidad de las personas aspirantes a Candidatura Independiente, las etapas que comprende el registro, las actividades inherentes, así como los plazos.

- 7.4 Las personas aspirantes a Candidaturas Independientes podrán realizar el registro de las personas Auxiliares, **cuya información hayan validado previamente**, en el Portal Web, mismos que deberán ser mayores de 18 años, contar con CPV vigente y estar inscrito en Padrón Electoral, dicho registro podrá efectuarse de forma individual o masiva (archivo en formato Excel):

Para que las o los Auxiliares estén en condiciones de obtener su registro y poder hacer uso de la APP, se requiere se proporcione la siguiente información:

- Nombre(s).
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Fecha de nacimiento.
- Número telefónico móvil (dato de contacto, que podrá o no coincidir con el número del teléfono celular que utilicen para captar el apoyo de la ciudadanía).
- Cuenta de correo electrónico con el que la persona auxiliar realizará el acceso en la APP.
- Tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico de la persona Auxiliar, vinculado a Google, Facebook o Twitter.
- Clave de Elector.
- CURP (dato opcional).
- Referencia (dato opcional que corresponde a una referencia para control del Aspirante)

Es importante apegarse estrictamente al formato establecido en el archivo en formato "CSV" y que se encuentra definido en el manual del Aspirante/Solicitante.

- 7.5 Una vez que se realice el registro de las personas Auxiliares en el Portal Web, el Sistema de Captación enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionaron las personas Auxiliares la confirmación del registro y la información para que puedan registrarse en la APP.
- 7.6 Durante el registro de los Auxiliares, el INE realizará las validaciones de situación registral a fin de validar que cuenten con registro en el Padrón

Electoral, en caso contrario, se dará de baja a los Auxiliares especificando el motivo de esta, lo que podrá ser consultado en el Portal Web.

- 7.7 Los OPL revisarán las Cédulas de Registro de Auxiliar, que genera el sistema de Captación, a fin de identificar que la información captada en la APP corresponde con el Auxiliar acreditado en el Portal Web.

En caso de que no correspondan las imágenes a la persona Auxiliar registrado en la APP y el acreditado en el Portal Web, el OPL efectuará la baja de los Auxiliares ingresando la causa de la misma en el sistema, y se notificará vía correo electrónico al Auxiliar de la persona aspirante a Candidatura Independiente; los registros del apoyo de la ciudadanía que el Auxiliar envíe después de la fecha de baja se clasificarán como registros con inconsistencia.

Los OPL podrán llevar a cabo la revisión de las Cédulas de Registro de Auxiliar, a través del Portal Web, en el apartado "*Reporte de avance/Estadísticas*", seleccionando la opción *consulta de Auxiliares registrados en dispositivos*, de conformidad con la guía que para tal efecto le proporcione la DERFE.

- 7.8 El acceso a la APP se obtendrá posterior a su descarga gratuita de las tiendas Play Store (Android) y Apple Store (iOS), según el tipo de dispositivo móvil que sea utilizado; Es importante precisar que las características mínimas recomendadas en los dispositivos móviles son:

Dispositivos móviles con sistema operativo Android:

- -Al menos CPU de 4 núcleos
- -Memoria interna de 2GB
- -Memoria de almacenamiento de 8GB.
- -Al menos 2 GB de memoria RAM.
- -Versiones de Android 6.0 en adelante, así como la compatibilidad con servicios Google.
- -La modalidad desde ubicación (modo de alta precisión)
- -Cámara frontal y trasera

Dispositivos móviles con sistema operativo iOS:

- -Versiones de iOS 12.0 en adelante, así como la compatibilidad con servicios Google
- -La modalidad desde ubicación (modo alta precisión)
- -Cámara frontal y trasera, con manejo de foco automático para poder enfocar a una distancia de 7 a 10 cm en modo macro

- 7.9 La persona aspirante a Candidatura Independiente deberá resguardar la copia de la CPV y el FURA que contenga la responsiva firmada de cada una

de las personas Auxiliares registrados en el Portal Web, en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones, tratamiento y salvaguarda de los datos personales, con el fin de verificar y garantizar el control de las personas Auxiliares autorizados para captar la información de la ciudadanía.

- 7.10 La persona aspirante a Candidatura Independiente informará a sus Auxiliares que deberán validar la vigencia de su CPV en la siguiente liga electrónica:
<https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- 7.11 La persona aspirante a Candidatura Independiente deberá informar a sus Auxiliares las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados a través de la APP. Asimismo, el OPL deberá hacer del conocimiento de las personas Aspirantes sus responsabilidades en materia de protección de datos personales, desde el ámbito de observancia de la LFPDPPP.
- 7.12 En el Portal Web, las personas aspirantes a Candidaturas Independientes podrán consultar la información de cada uno de los registros recibidos en los servidores centrales del INE, incluyendo, en su caso, el tipo de inconsistencia y resultado de la situación registral.
- 7.13 La información presentada en el Portal Web es de carácter informativo y preliminar, toda vez que, estará sujeta a la verificación de la situación registral de los apoyos por parte de la DERFE y la revisión en Mesa de Control de la información e imágenes captadas (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma manuscrita digitalizada) por parte de los OPL.

8. Registro para el uso de la APP, por las personas Auxiliares

- 8.1 Las personas Auxiliares autorizados por las personas aspirantes a Candidatura Independiente para efectuar su registro deberán descargar de las tiendas de App Store y Google Play la APP identificada con el nombre **Apoyo Ciudadano-INE**.

Una vez que inicie el proceso de instalación de la APP, esta solicitará permiso para acceder a la ubicación del dispositivo móvil, por lo que la persona Auxiliar deberá asegurarse que la función de ubicación se encuentre activa y deberá permanecer de esa forma (Ubicación activada) durante todo el tiempo en el que utilice la APP.

8.2 Las personas Auxiliares para poder efectuar su registro, deberán cambiar de la Modalidad “Mi Apoyo” a la Modalidad “Auxiliar”, ingresando al **Menú desplegable** de la APP, seleccionando **Configuración** y dando clic en la opción **“Modo Auxiliar”**, posteriormente deberá regresar a la pantalla de *Menú Principal* de la APP, en la cual aparecerá el mensaje: *“Se cambiará el perfil de la aplicación para el uso de un Auxiliar”*, por lo que deberá dar clic en **Aceptar**.

8.3 Las personas Auxiliares deberán contar con algún tipo de conexión a Internet al ingresar a la APP y elegir en el Menú la opción **“Registro de Auxiliar”**, en la cual se solicitará los datos que le fueron enviados a la cuenta de correo electrónico que proporcionó a la persona aspirante a Candidatura Independiente, así como la aceptación de los permisos que requiere la APP para su registro.

Una vez ingresados los datos anteriores, se deberá aceptar el mensaje de la casilla de verificación (checkbox), para que se habilite el botón “Siguiente” y continuar con el flujo de registro, de lo contrario no se podría avanzar.

8.4 La información a ingresar es la siguiente:

- Tipo de autenticación (Google, Facebook o Twitter).
- Id Proceso.
- Id Auxiliar.
- Cuenta de correo que proporcionó la persona Aspirante a Candidatura Independiente para su registro y la contraseña correspondiente, para la validación de los servicios de Google, Facebook o Twitter, según el tipo de autenticación seleccionado.

8.5 Adicionalmente a la información mencionada en el punto anterior, la persona Auxiliar, debe captar los testigos visuales. Esta información será enviada a los servidores centrales del INE, con el fin de contar con los elementos para generar la Cédula de Registro de Auxiliar.

8.6 En caso de que la información verificada no corresponda a los datos de la persona Auxiliar registrada por la persona aspirante a Candidatura Independiente en el Portal Web, el OPL llevará a cabo la baja especificando el motivo de esta, lo que podrá ser consultado por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, en el Portal Web.

8.7 Una vez que las personas Auxiliares ingresen los datos solicitados en la APP y que sean validados por el Sistema de Captación y los servicios de Google, Facebook o Twitter, se solicitará la creación de una contraseña local que será almacenada únicamente en el dispositivo móvil, la cual será de uso y conocimiento exclusivo de cada una de las personas Auxiliares, a partir de ese

momento se podrán utilizar las funcionalidades de la APP para la captación del apoyo de la ciudadanía.

- 8.8 En caso de que la persona Auxiliar requiera el restablecimiento de su propia contraseña, la APP cuenta con un menú destinado para tal actividad. Esta información con sus particularidades se encuentra descrita y detallada en el manual de usuario de la APP.
- 8.9 La persona Auxiliar deberá considerar que su cuenta personal (Google, Facebook o Twitter) debe ser utilizada sólo por sí mismo y no deberá compartirla con otros usuarios. El servidor del correo electrónico que utilice (Yahoo, Hotmail, Gmail, Facebook, etc.) puede detectar que su cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos móviles y correrá el riesgo de que sea bloqueada o cancelada.
- 8.10 Las y los Auxiliares podrán hacer uso de la APP únicamente dentro del periodo determinado por el OPL, el cual fue precisado durante el registro de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal Web.
- 8.11 La persona Auxiliar podrá registrar un máximo de dos dispositivos simultáneos. De requerir dar de alta un nuevo dispositivo, deberá dar de baja alguno de los dispositivos que ya tenga registrados, mediante la opción "Baja de Dispositivo" a través de la APP.

El registro de los dispositivos móviles podrá ser objeto de análisis y revisión por parte del INE con el objetivo de validar que se cumpla con lo estipulado en el presente numeral. En caso de detectar irregularidades que vayan en contra de la normatividad aplicable, se procederá a marcar como inconsistencia aquellos apoyos de la ciudadanía que se capten a través de un dispositivo no autorizado y se dará la vista respectiva a la autoridad correspondiente.

9. De la obtención de los apoyos de la ciudadanía a través de la APP mediante la Modalidad Auxiliar.

- 9.1 Las personas Auxiliares deberán ingresar a la APP y seleccionar la opción "Captura de Datos" e introducir su contraseña local para iniciar con la obtención de los apoyos de la ciudadanía.

La APP en Modo Auxiliar está diseñada para captar los apoyos fuera de línea, es decir, **sin conexión a Internet**.

Sólo se deberá contar con conexión a Internet en dos momentos:

- El primero, cuando la o el Auxiliar se registre en la APP para obtener su registro; y
 - El segundo, cada vez que desee realizar el envío de apoyos recabados de la Ciudadanía a los servidores del INE.
- 9.2 Al iniciar con el uso de la APP, la persona auxiliar, deberá elegir del *Menú Desplegable*, la opción *Configuración*, en donde aparecerá la pantalla de *Ajustes* y deberá de seleccionar el **Modo Auxiliar**, una vez encendida la opción, deberá regresar a Menú principal para estar en condiciones de comenzar a captar apoyos de la ciudadanía, mediante la opción “*Captura de Datos*”
- 9.3 Las personas Auxiliares al iniciar la captura de apoyos en la APP podrán visualizar la siguiente información de identificación de la persona aspirante a Candidatura Independiente.
- Nombre (s).
 - Apellido Paterno
 - Apellido Materno
 - Cargo al que aspiran la persona a Candidatura Independiente.
 - Emblema del aspirante, el cual puede ser cargado previamente en el Portal Web por el OPL al realizar el registro.
- 9.4 Las personas Auxiliares identificarán visualmente y seleccionarán en la APP el tipo de CPV que presente en original la ciudadanía, al otorgar el apoyo de la ciudadanía.
- 9.5 Las personas Auxiliares, a través de la APP, capturarán la imagen del anverso y reverso del original de la CPV de la ciudadanía que otorga el apoyo de la ciudadanía.
- 9.6 Las personas Auxiliares deberán seleccionar en la APP el recuadro que indica que la ciudadanía está presentando una CPV original. De no ser así, la APP no permitirá avanzar a la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Por lo que al validar esta acción se considera que la persona Auxiliar verificó y constató que se presentó una CPV original.
- 9.7 Las personas Auxiliares, deberán verificar que las imágenes del anverso y reverso del original de la CPV, la fotografía viva y la firma manuscrita digitalizada, sean legibles; particularmente las imágenes del anverso y reverso de la CPV.

- 9.8 La APP captará información de los elementos contenidos en la CPV de la ciudadanía que otorga el apoyo, con el fin de realizar la verificación de la situación registral.
- 9.9 Las personas Auxiliares, solicitarán a la ciudadanía la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva o presencial) a través de la APP, a efecto de que esta autoridad cuente, con elementos necesarios para constatar el otorgamiento del apoyo. En caso de negativa de la ciudadanía, el Auxiliar no deberá continuar con el proceso de captación de datos por tratarse de un requisito indispensable.
- 9.10 Las personas Auxiliares deberán atender las siguientes especificaciones para la toma de la fotografía de la ciudadanía:
- La fotografía deberá ser tomada de frente.
 - El rostro de la persona ciudadana debe estar descubierto (sin cubrebocas, caretas, lentes oscuros, o cualquier artículo que no permita ver de manera correcta el rostro).
 - Evitar el uso de lentes de aumento.
 - Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
 - Tomar la fotografía solo a la ciudadanía en cuestión, evitando fotos en grupo.
 - Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía.
 - Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro de la ciudadanía

En caso de que la imagen no cumpla con los requerimientos, la APP permitirá volver a tomar la fotografía, las veces que sea necesaria.

- 9.11 Las personas Auxiliares, solicitarán a la ciudadanía que exprese su voluntad de brindar el apoyo a la persona aspirante a Candidatura Independiente, que ingrese su firma manuscrita digitalizada a través de la APP en la pantalla del dispositivo móvil. La ciudadanía que brinda su apoyo podrá firmar en todo el recuadro de la pantalla del dispositivo móvil, incluyendo el espacio en donde se ubica la leyenda de manifestación de voluntad.

La persona Auxiliar deberá verificar que la firma manuscrita digitalizada coincida con la que se encuentra plasmada en el anverso o reverso de la CPV. De lo contrario, la firma de apoyo de la ciudadanía podría marcarse como inconsistencia y, por tanto, no ser considerado como un apoyo válido. La APP permitirá repetir la captación de la firma, las veces que sea necesario.

- 9.12 Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón **“Siguiente”**, la APP guardará de manera exitosa el apoyo, mostrando un mensaje con el

número de folio guardado. A continuación, las personas Auxiliares, deberán seleccionar “**Continuar**” para seguir utilizando la APP.

- 9.13 Todos los apoyos de la ciudadanía que sean captados mediante la APP se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de información de tal manera que las personas Auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas.
- 9.14 Una vez recibida la información de apoyo, en el servidor central del INE, de manera automática se generará una notificación de recepción, mismo que contendrá un folio de cada registro recibido (integrado por el folio de la persona aspirante, el ID del Auxiliar, el ID del dispositivo y el ID del registro), así como el CIC/OCR captado, la fecha en que el INE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de éstos, la cual será enviada a la cuenta de correo electrónico del Auxiliar que realizó la captación de apoyo de la ciudadanía. Al ser recibida la información recabada por el INE, ésta se borrará en ese momento de manera definitiva del dispositivo móvil utilizado por la persona Auxiliar.
- 9.15 El envío de los apoyos de la ciudadanía recabados por las personas Auxiliares, podrá llevarse a cabo durante las 24 horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido de que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de estos registros.

En el caso en que el INE efectúe una ventana de mantenimiento al Sistema de Captación, notificará por correo electrónico a sus usuarios, así como el restablecimiento de esta, a través de la cuenta apoyo.ciudadano@ine.mx.

- 9.16 Dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del periodo de captación de apoyos de la ciudadanía, la persona Auxiliar deberá realizar el envío de los mismos mediante la APP. Una vez transcurrido este lapso el servidor central del INE no aceptará la recepción de los archivos enviados.
- 9.17 Durante el proceso de captación pudieran presentarse intermitencias no atribuibles al INE, derivadas de validaciones de servicios tecnológicos aplicadas por terceros (Facebook, Google, Twitter).

De ser el caso, el Instituto notificará a través del correo electrónico apoyo.ciudadano@ine.com a los usuarios de dicho servicio con la finalidad de que proporcionen otra opción de correo electrónico para que continúe con la captación de apoyos de la ciudadanía.

10. De la obtención de los apoyos de la ciudadanía a través de la APP mediante la Modalidad Mi Apoyo.

La APP contará con la funcionalidad para que la ciudadanía directamente sin la intervención de un Auxiliar pueda realizar la captura de su propio apoyo mediante el uso de sus dispositivos móviles (Smartphone y/o Tablet), para lo cual, se procederá de la siguiente manera:

- 10.1 La Ciudadanía que desee hacer uso de esta modalidad deberá contar con una **CPV modelo D, E, F, G o H**. La APP captará los códigos según el tipo de CPV que se trate, a efecto de obtener la información de quien brinda su apoyo. Para el caso del apoyo que genere directamente la Ciudadanía, sólo será posible captar las CPV que cuenten al reverso con código QR.

Derivado que el modelo de CPV tipo "C" no se encuentra dentro del universo de Credenciales con un Código QR, no será posible captarla mediante esta modalidad, no obstante, estas Credenciales pueden ser capturadas sin inconveniente alguno mediante la Modalidad de Auxiliar.

- 10.2 Únicamente la persona titular de la credencial podrá usar su CPV para ser registrada por la APP. En ninguna circunstancia una persona distinta a la titular podrá hacer uso de una CPV para este fin.

- 10.3 La Ciudadanía deberá contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de las tiendas de App Store o Google Play la APP denominada **Apoyo Ciudadano – INE**.

Asimismo, la ciudadanía deberá asegurarse de que la función de ubicación se encuentre activa y deberá permanecer de esa forma (ubicación activada) durante todo el tiempo en el que realice la captación de su apoyo. En caso de rechazar el permiso de acceso a la ubicación en el dispositivo móvil, no podrá realizar dicha captación.

- 10.4 Durante este proceso, la ciudadanía deberá contar con conexión a Internet en su dispositivo móvil, para que el registro captado sea transmitido al servidor central del INE para su procesamiento.

- 10.5 La ciudadanía deberá ingresar a la APP, registrarse dando clic en el Menú e ingresar en el botón denominado "**Registro Ciudadano**", ahí encontrará las instrucciones de registro que deberá seguir para poder obtener su código de activación a la APP y poder proporcionar su apoyo.

10.6 La ciudadanía deberá iniciar con la activación de su dispositivo móvil, para lo cual se requiere obtener un código de activación, el cual tendrá una vigencia de 24 horas a partir de su generación y solo podrá ser utilizado en el dispositivo móvil en el que se solicitó la generación de este.

Para obtener el código de activación, la APP les solicitará, que realice las siguientes acciones:

- Captura de su CPV.
- Captura de su cuenta de correo electrónico ligado a Google, Facebook o Twitter.

10.7 Se enviará a la cuenta de correo electrónico que registró la ciudadanía ligado a Google, Facebook o Twitter, el código de activación, así como la información del dispositivo móvil al que está ligado y la vigencia de este.

10.8 La ciudadanía deberá ingresar el código de activación que recibió en su cuenta de correo electrónico en la APP, para que se efectúe la validación de este. Una vez que se ingrese a la APP consultará la situación registral de la ciudadanía en el Padrón Electoral.

En el caso de que la situación registral que se muestre corresponda a datos no encontrados en “Lista Nominal de Electores”, no podrá continuar con el proceso de captación del apoyo y deberá acudir al Módulo de Atención Ciudadana correspondiente, para actualizar su CPV.

10.9 Una vez validada la información, en la APP se mostrará el menú de selección con los filtros habilitados para la selección de las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes a los que podrá brindar su apoyo ciudadano, estos aspirantes se mostrarán con base a la geo referencia electoral de la ciudadanía y la referencia electoral del cargo de las y los Aspirantes a candidaturas electorales vigentes y dados de alta en el Sistema de Captación.

10.10 Al seleccionar a una persona aspirante, se podrá iniciar la captura de las imágenes correspondiente al anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma manuscrita digitalizada, en la APP para brindar el apoyo ciudadano.

10.11 La ciudadanía identificará visualmente y seleccionarán en la APP el tipo de su CPV, la cual se deberá presentar en original para poder otorgar el apoyo ciudadano.

10.12 La ciudadanía, a través de la APP, capturarán la imagen del anverso y reverso del original de su CPV para poder otorgar el apoyo.

10.13 La ciudadanía, deberán seleccionar en la APP el recuadro que indica que se está presentando una CPV original. De no ser así, la APP no permitirá avanzar con la siguiente etapa del proceso de captación de apoyos.

La APP captará información de los elementos contenidos en la CPV de la ciudadanía que otorga el apoyo, con el fin de realizar la verificación de la situación registral.

10.14 La Ciudadanía, deberá capturar la fotografía de su rostro (fotografía viva o presencial) a través de la APP (captura de selfie), a efecto de que el OPL cuente con elementos necesarios para constatar el otorgamiento del apoyo.

10.15 La ciudadanía deberá atender las siguientes especificaciones para la toma de la fotografía viva o presencial:

- El rostro debe estar descubierto (sin cubrebocas, caretas, lentes oscuros, o cualquier artículo que no permita ver el rostro).
- Evitar el uso de lentes de aumento.
- Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
- Tomar la fotografía solo a su rostro, evitando fotos en grupo.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haberla capturado.
- Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro.

En caso de que la imagen no cumpla con los requerimientos, la APP permitirá volver a tomar la fotografía, las veces que sea necesaria

10.16 La ciudadanía, deberá expresar su voluntad de brindar el apoyo a la persona aspirante a Candidatura Independiente, al ingresar su firma manuscrita digitalizada a través de la APP en la pantalla del dispositivo móvil, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la APP, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el anverso o reverso de su CPV.

10.17 Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón **“Siguiente”**, la APP guardará de manera exitosa el apoyo, mostrando un mensaje con el número de folio guardado, el cual se enviará a los servidores del INE para su procesamiento.

10.18 Todos los apoyos de la ciudadanía que sean captados mediante la opción de “Registro Ciudadano” de la APP, tendrán validaciones en el momento de la captura de información (imágenes y datos), por lo que se requiere contar con conexión a Internet durante todo el procedimiento de captación de apoyo de la ciudadanía.

10.19 La información captada se almacenará mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de tal manera que en caso de contar con conexión a Internet

durante el envío de la información captada se podrá realizar mediante la opción de **“Envío de captura”** de la APP.

- 10.20 Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la cuenta de correo de la ciudadanía, identificándolo con su CIC, que contendrá los datos del registro de su firma de apoyo que ha sido recibido por el INE e indicando: proceso de participación, folio de registro, fecha de recepción, código de activación, dispositivo asociado, correo electrónico y código de integridad del registro. Con esta información se plenamente identificable la firma de apoyo brindada.

La información captada de la firma de apoyo de la ciudadanía, al ser recibida por el INE, se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil, utilizado por la Ciudadanía para tal efecto.

11. Captura Manual en el sistema informático (régimen de excepción)

- 11.1 Esta opción de captura manual fue prevista por el INE tomando en consideración que existen casos extremos donde hay un impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo de la ciudadanía y atendiendo el principio de igualdad en la contienda, se estima necesario establecer mecanismos que permitieran maximizar y equilibrar la participación de la ciudadanía con residencia en municipios en los que existe desventaja material para ejercer este derecho.

Sin embargo, deberá ser el OPL el que defina de acuerdo con su legislación local, la implementación del régimen de excepción y la recepción de apoyos correspondiente.

- 11.2 Para el uso del Sistema de Captación es necesario utilizar la APP y sólo para los casos en que se establezca un régimen de excepción, se considera el uso del módulo de captura de cédulas (captura manual), únicamente para las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes registrados en el mismo y avalados por el OPL para captar apoyo bajo el régimen de excepción.
- 11.3 En el Portal Web del usuario OPL, se cuenta con la funcionalidad para realizar la captura manual de los apoyos que se reciban de las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, que se encuentren dados de alta en el Sistema de Captación y se consideren fueron amparados por el régimen de excepción, de acuerdo con lo establecido en la legislación local de cada entidad.

- 11.4 El OPL será el encargado de efectuar la revisión de los requerimientos que deben cumplir las cédulas en papel, así como realizar la captura manual de los apoyos en el sistema de los registros que le fueron entregados por las personas aspirantes por aplicación del régimen de excepción, para que sean procesados mediante el sistema informático y se determine la situación registral de los mismos.
- 11.5 El sistema informático considera los siguientes criterios como inconsistencias para la captura manual:
- a. Cédula en copia.
 - b. Sin copia de credencial.
 - c. Sin leyenda.
 - d. Sin Firma.
 - e. Otra.

De igual manera, el sistema contiene un campo en el cual se puede ingresar un comentario u observación en donde se puede detallar la inconsistencia, con la finalidad de que pueda ser consultada por las personas aspirantes a Candidatura Independiente o su representante.

12. Del envío de los datos captados por la APP.

- 12.1 Los datos capturados a través de la APP para acreditar el apoyo a las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, se almacenarán en el dispositivo móvil con un mecanismo de cifrado de seguridad de información.
- 12.2 El envío de los apoyos recabados podrá realizarse de manera continua las 24 horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet. En caso de que el INE se encuentre ante la necesidad de realizar algún mantenimiento emergente a la Infraestructura tecnológica, notificará con oportunidad a los OPL para que éstos a su vez, informen a las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes indicando las particularidades de este.
- 12.3 Recibida la información en el servidor central del INE, el Sistema de Captación emitirá un acuse de recibo, mismo que se enviará al correo electrónico de las personas Auxiliares y de la ciudadanía, el cual contendrá el Folio de cada registro que ha sido recibido por el INE, fecha y hora en que el INE recibió el registro en los servidores centraltes, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el Sistema de Captación.

- 12.4 Al ser recibida por el INE la información recabada, se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil, y se almacenará en los servidores centrales para su procesamiento.
- 12.5 Las personas Auxiliares, una vez vencido el periodo de captación de registros del proceso de las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, tendrán 24 horas para realizar el envío de los registros al INE.

13. Revisión, clarificación y asignación de los registros en Mesa de Control.

- 13.1 A través de la Mesa de Control, los OPL realizarán la revisión, clarificación y asignación de todos los apoyos de la ciudadanía recibidos a través del Sistema de Captación, en donde se revisará la información e imágenes (anverso y reverso original de la CPV, fotografía viva o presencial y firma manuscrita digitalizada) y extraídos por la APP con el fin de clarificar (en caso de ser necesario) la información capturada a través de la APP.
- 13.2 El OPL deberá notificar a la DERFE a través de la UTVOPL, con al menos 48 horas de anticipación al inicio del proceso de captación de las y los aspirantes de su entidad, las personas que fungirán como enlace y que estarán en comunicación con el personal de la DERFE, con el fin de que sean asesorados y auxiliados sobre las actividades correspondientes a la asignación de registros, atención de dudas y/o aclaraciones, o cualquier otro asunto relacionado con la Mesa de Control.

Para tal efecto, la DERFE podrá asesorar al OPL sobre las actividades relacionadas con la Mesa de Control, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas (hora centro).
- 13.3 El OPL podrá realizar la asignación de los registros a los usuarios de Mesa de Control, mediante el acceso al sistema durante las 24 horas del día. Se recomienda que cada usuario atienda diariamente al menos 400 registros en Mesa de Control.
- 13.4 El OPL será el encargado de efectuar la revisión y clarificación del 100% de los registros enviados a la Mesa de Control, tomando como referencia los criterios de revisión establecidos por la DERFE. Dichos criterios podrán ser modificados por el OPL, en función de lo que establece su normatividad, lo que, en su caso, se deberá hacer del conocimiento de la DERFE.
- 13.5 En caso de requerir o ser necesarios otros horarios, estos serán acordados entre las partes (OPL-DERFE), con el fin de atender dudas sobre la asignación de los registros para revisión y clarificación en Mesa de Control.

13.6 En la Mesa de Control que operará el OPL se realizará la verificación de las imágenes (anverso y reverso de la CPV original, fotografía viva / presencial y firma manuscrita digitalizada) así como los datos captados por las personas Auxiliares, y la ciudadanía mediante la APP, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las personas aspirantes.

13.7 En la Mesa de Control se considerarán no válidos los apoyos de la ciudadanía que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Aquellos registros cuya imagen no corresponda con el original de la CPV que emite el INE a favor de la persona que expresó su voluntad de brindar su apoyo.
- b) Aquellos registros cuya imagen del original de la CPV que emite el INE corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma.
- c) Aquellos registros cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV que emite el INE.
- d) Aquellos registros cuya supuesta imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original de la CPV que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la Ciudadanía proporcionó su apoyo.
- e) Aquellos registros cuya imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a color y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad.
- f) Aquellos registros cuya imagen de la CPV que emite el INE sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - Fotografía viva (presencial)
 - Clave de elector, Número de emisión, OCR o CIC
 - Firma manuscrita digitalizada
- g) Aquellos registros cuya fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV, con excepción de aquellos casos en los que se verificará la coincidencia de los rasgos físicos aplicando medidas de inclusión, que atiendan las disposiciones señaladas en el *“Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas tras el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana”*.
- h) Aquellos registros cuya fotografía viva (presencial) no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo.
- i) Aquellos registros cuya fotografía viva (presencial) no muestre el rostro descubierto de la persona. Para la captura de la fotografía deberán removerse lentes oscuros, gorras/sombreros, caretas o cubrebocas y cualquier otra prenda que impida el pleno reconocimiento de la ciudadanía.
- j) Aquellos registros que no se encuentren respaldados por la firma manuscrita digitalizada, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una “X”, iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV.

- k) Aquellos registros en los que en la firma manuscrita digitalizada se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la CPV, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.
- l) Aquellos registros en los que, a simple vista, la firma manuscrita digitalizada no coincida con la firma del original de la CPV, o bien, que, de la revisión de los rasgos generales de ambas firmas, se advierta que no existe correspondencia.
- m) Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia CPV se observe la leyenda "sin firma".
- n) Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso y/o al reverso de la CPV se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de elector, OCR y CIC esté sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la CPV es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la Clave de Elector.

Inciso	Tipo de inconsistencia	Detalle de inconsistencia
a)	Credencial no válida	Imagen diferente a una CPV
b)		Dos anversos/dos reversos misma CPV
c)		Anversos o reversos de distintas CPV
d)		Pantalla/Monitor/otro.
e)	Fotocopia de la credencial	Blanco y negro/a color
f)	Otra	CPV ilegible (precisar el dato ilegible, Clave de Elector, OCR, Número de Emisión o CIC) Especificación de la inconsistencia encontrada
g)	Foto no válida	Persona distinta
h)		Precisar objeto fotografiado, (indicar de qué elemento o a partir de que elemento se presume fue obtenida la fotografía)
i)		Precisar por qué se impide el pleno reconocimiento de la ciudadanía (Uso de cubrebocas, caretas, lentes oscuros, gorra, etc.).
j)	Firma no válida	Símbolo distinto (especificar el símbolo de que se trata)
k)		Nombre distinto
l)		Firma manuscrita distinta
m)	Sin firma	Sin firma
n)	Simulación	Información sobrepuesta, información no coincide (especificar la situación identificada).

En ese sentido, se precisa que, la revisión de la firma manuscrita digitalizada se realizará observando legibilidad y los caracteres del nombre propio captado por la APP, en comparación con los del original de la CPV expedida por el INE; sin que en dicha revisión se haga uso de conocimientos técnicos o de peritos en la materia.

Asimismo, la persona operadora señalará el detalle de la inconsistencia, esto es, la causa por la que se invalidará el apoyo, conforme a los criterios descritos en la tabla anterior.

- 13.8 Ante cualquier inconsistencia adicional a las descritas en el numeral 13.7 y que, por tanto, no se encuentren reguladas en el presente Protocolo, pero que versen sobre la verificación del apoyo de la Ciudadanía, serán de conocimiento de la autoridad competente de cada OPL para que determine lo conducente, lo que en su caso, se deberá informar a la DERFE de esta situación.
- 13.9 Todos los registros captados mediante la APP que hayan sido remitidos al servidor central del INE serán asignados y revisados en la Mesa de Control por el OPL; para tal efecto, la DERFE una vez que realice el descifrado de los registros, dispondrá de los mismos al OPL para las actividades de asignación de cargas de trabajo a la Mesa de Control. El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal Web en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

14. Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia

- 14.1 Durante todo el proceso de captación las personas aspirantes a Candidaturas Independientes contarán con derechos de garantía de audiencia con el fin de que puedan verificar los apoyos de la ciudadanía enviados al INE y, que fueron clasificados con alguna inconsistencia en la Mesa de Control operada por el OPL.
- 14.2 Esta actividad estará a cargo del OPL, quien proporcionará al aspirante a Candidato Independiente, la fecha y hora para el desahogo de la misma. Para dicha actividad el OPL se encargará de asignar los registros conforme a las disposiciones establecidas en los Manuales proporcionados por la DERFE.
- 14.3 La persona aspirante a Candidatura Independiente, solicitará ante el OPL el derecho de garantía de audiencia conforme a los lineamientos o acuerdos aprobados por el Consejo General del OPL.

14.4 El mecanismo que se deberá llevar a cabo, para la atención de las garantías de audiencia es el siguiente:

- El OPL recibirá y registrará las solicitudes de derecho de garantía de audiencia que realicen las personas aspirantes a Candidatura Independiente y programará la reunión para la atención de la petición, considerando las acciones y plazos que éste requiera para el cumplimiento de la misma.
- El OPL notificará a la DERFE mediante correo electrónico a las cuentas institucionales josejesus.banos@ine.mx; rosalinda.moreno@ine.mx y arturo.rodriguez@ine.mx, la fecha y hora correspondiente a la sesión para la revisión en garantía de audiencia, con la o el Aspirante a Candidatura Independiente, así como el nombre de las o los funcionarios del OPL que serán los responsables de llevar a cabo la revisión de los registros y sus cuentas de usuario, para conocimiento y seguimiento de dicho acto.
- Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, se recomienda al OPL, un intervalo de tiempo de al menos una hora entre una audiencia y otra.
- El personal del OPL deberá convocar a Oficialía Electoral con el fin de que acuda el día señalado para la garantía de audiencia y levante el Acta de Hechos respectiva.
- El personal del OPL asignado, ingresará al Portal Web, con los usuarios respectivos y revisará la carga de trabajo correspondiente a los registros para revisión en la garantía de audiencia de persona aspirante a Candidatura Independiente, para ello, la DERFE proporcionará el material de apoyo correspondiente al uso del Sistema de Captación.
- El personal del OPL encargado de revisar los registros, deberá considerar en todo momento los criterios que se utilizan para la revisión en la Mesa de Control, mismos que se mencionan en el Manual de usuario OPL.
- En caso de revisar registros correspondientes a captura manual derivados del régimen de excepción, el OPL deberá validar el soporte documental que sustente el apoyo de la ciudadanía.
- Una vez atendido el derecho de garantía de audiencia, con la revisión de los registros, el personal del OPL notificará a la DERFE, vía oficio a través de la UTVOPL, el resultado de la revisión de la garantía de audiencia, y enviará copia del Acta de Hechos generada del derecho de garantía de audiencia a fin de que se tenga un expediente para el control y seguimiento de todos los actos y resultados que se generen.

- En caso de alguna eventualidad durante la asignación de los registros a revisar en el desahogo de la Garantía de Audiencia, el OPL deberá notificarlo inmediatamente a las cuentas de correo electrónico institucionales: josejesus.banos@ine.mx; ruben.hernandezb@ine.mx y arturo.rodriguez@ine.mx, considerando que la DERFE requiere al menos 24 horas para la revisión y atención de la situación que se reporte.

15. De la entrega de resultados definitivos

- 15.1 La entrega de la información a los OPL se realizará bajo mecanismos que garanticen la protección de la información, por lo que se hará uso del cifrado de la información a través de la generación de una llave pública (para cifrado de la información) y una llave privada (para el descifrado de la información), por lo que el OPL deberá generar las llaves antes mencionadas y proporcionar a la DERFE la llave pública para cifrar la información correspondiente a los apoyos de la ciudadanía.

La llave pública deberá ser proporcionada por el OPL a más tardar 10 días antes del inicio del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía, a través de las cuentas de correo electrónico laura.cruzs@ine.mx y rosalinda.moreno@ine.mx.

- 15.2 Para que la DERFE esté en condiciones de entregar los resultados se deberán tomar en cuenta las siguientes actividades:
- A.** Recepción en los servidores del INE de los apoyos de la ciudadanía.
 - B.** Notificación de conclusión de revisión y clarificación en la Mesa de Control de los registros que demanden dicho servicio.
 - C.** Procesamiento, verificación y compulsación de los registros recibidos.
 - D.** Conciliación y verificación de cifras.
 - E.** Otorgamiento de Llave para el cifrado de la información.
 - F.** Generación y cifrado de la información.

- 15.3 El análisis o cruces de la información que el INE entregue deberá ser revisado por cada OPL de acuerdo con sus propias reglas de operación y considerando su normatividad local, por ejemplo, cruce de duplicados entre Aspirantes, entre otras.

De esta forma, el OPL de acuerdo con sus procedimientos internos y normatividad aplicable, determinará los resultados finales respecto al cumplimiento de los requisitos de las y los Aspirantes a Candidaturas

Independientes para ser aprobados formalmente como Candidatos Independientes y con ello, obtengan su registro.

16. Atención a requerimientos derivados de Demandas de Juicio y/o Procedimientos Sancionadores

- 16.1 El INE contará con los expedientes electrónicos de cada persona aspirante y de su apoyo de la ciudadanía, conformado por las imágenes del anverso y reverso del original de la CPV, la fotografía viva/presencial y la firma manuscrita digitalizada, enviados a través de la APP, por lo que, podrán disponerse en caso de presentarse demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano y/o Procedimientos Sancionadores.

Esta información estará disponible para consulta en el Sistema de Captación por un lapso de tres meses después de haberse entregado al OPL el resultado final, al concluir este periodo se procederá conforme a las disposiciones establecidas en los Lineamientos del INE en materia de archivos y demás normatividad aplicable.

- 16.2 El OPL deberá notificar mediante oficio dirigido al INE, con copia a la UTVOPL y a la DERFE, los requerimientos derivados de las inconformidades legales que se pudieran presentar, considerando un tiempo estimado de 72 horas hábiles, para que el INE, en su caso, coadyuve con los elementos necesarios para que se emita la respuesta correspondiente.
- 16.3 En caso de solicitar por ordenamiento legal, derechos de garantía de audiencia, una vez fenecido el plazo estipulado para tal efecto, se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 14, del presente Protocolo.

17. Mesa de Atención Técnica y Operativa (MATO)

- 17.1 La DERFE, a través de INETEL, brindará a los OPL, a las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, a las y los Auxiliares y a la Ciudadanía atención técnica y operativa que se requiera.
- 17.2 El contacto telefónico será a través de INETEL, mediante el número telefónico 800 433 2000, en donde se atenderán dudas como parte de la atención de primer nivel y, en caso de requerir soporte técnico adicional, le informarán y turnarán los casos a la MATO para brindarle orientación y seguimiento detallado de cada uno de los casos que reporten.

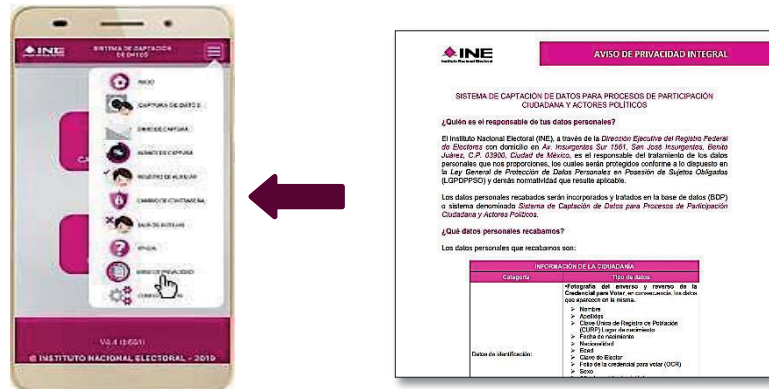
- 17.3 La MATO, brindará atención durante todo el proceso de captación del apoyo de la ciudadanía, en un horario de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas. **(huso horario centro).**
- 17.4 Asimismo, se dispone la cuenta de correo electrónico institucional apoyo.ciudadano@ine.mx a través de la cual, el personal del OPL, las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, las personas Auxiliares y la Ciudadanía en general podrán canalizar sus dudas y/o comentarios.

18. De la Protección de los Datos Personales y la Confidencialidad de la Información

- 18.1 El INE, así como el OPL deberá realizar todas las gestiones necesarias para la protección de datos personales (Avisos de Privacidad, Publicación de Avisos, etc.) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO).
- 18.2 El OPL deberá proporcionar la información y orientación necesaria a las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes, sobre la obligación de emitir un Aviso de Privacidad, ya que, en un primer momento, las y los Aspirantes, son los responsables del tratamiento de los datos personales que registran en el sistema de captación al dar de alta a sus Auxiliares, así como de la información que captan sus Auxiliares, a través de la APP, hasta su envío al INE, por lo que, deberán protegerlos conforme lo establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normatividad aplicable.
- 18.3 El INE es el responsable del tratamiento de los datos personales, una vez que los apoyos de la ciudadanía son recibidos en los servidores del INE para su procesamiento, para lo cual protegerá la información en términos de lo dispuesto en la LGPDPSO y en los artículos 15 y 16 del Reglamento del INE en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, el INE cuenta con el Aviso de Privacidad de la Aplicación Móvil para la captación de apoyo de la ciudadanía a las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes, el cual se encuentra disponible en la Página Web del INE, a través de la siguiente URL:

<https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2022/07/DERFE-AvisoPrivInt-AppCI.pdf>

- 18.4 Los avisos de privacidad, están disponibles en el Menú de la Aplicación Móvil "Aviso de privacidad", tal y como se muestra en la siguiente imagen:



18.5 Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de los datos personales; así como para evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. La violación a la confidencialidad de los datos personales será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

18.6 El INE no podrá comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales capturados en el proceso de obtención del apoyo de la ciudadanía, salvo que sea necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad administrativa, ministerial o jurisdiccional, que estén debidamente fundados y motivados.

18.7. Las personas funcionarias públicas, los Aspirantes a Candidaturas Independientes, las personas Auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia del presente protocolo, únicamente estarán autorizadas para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable.

En este sentido deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la información de carácter personal a la que tengan acceso y cumplir con las obligaciones que al respecto le imponen la normatividad en materia de protección de datos personales.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: dzKC3fNvd3a3ZgSNVvXahW1nlmQDrxB78xlthK6jVOU=
Fecha de Firma: 05/09/2023 03:55:29 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC
Sello Digital: s0n57/YpIlv+I6oPPtKcVEluN0TICzh7E9RNnNH9bio=
Fecha de Firma: 05/09/2023 04:59:57 p. m.