

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 14 de noviembre de 2020.

No. 92

Folleto Anexo

ACUERDO N° IEE/CE89/2020

SIN TEXTO

IEE/CE89/2020

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE ASUMEN 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” Y ANEXOS, EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL MEDIANTE DETERMINACIÓN DE CLAVE INE/CG552/2020; Y SE DETERMINA EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN DEL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL DISEÑADA POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE LA MATERIA

ANTECEDENTES

I. Reforma constitucional electoral federal. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral, fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de la coordinación con los organismos públicos locales en materia electoral.

II. Expedición de la legislación secundaria nacional. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, fue expedida la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales del ámbito nacional y local.

III. Reforma a la Constitución local. Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ocho de agosto de dos mil quince, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en materia electoral.

IV. Reforma Electoral en el Estado de Chihuahua. El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 936/2015-VIII P.E., mediante el cual se aprobó la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

V. Última reforma electoral en el Estado de Chihuahua. El uno de julio de dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial de esta entidad federativa los decretos de clave

LXVI/RFLEY/0732/2020 VIII P.E., LXVI/RFLEY/0734/2020 VIII P.E. y LXVI/RFLEY/0739/2020 VIII P.E., mediante los que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones, entre otras, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

VI. Aprobación del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021. El siete de agosto de los corrientes, el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo de clave **INE/CG188/2020** mediante el que aprobó Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021, entre ellos, el relativo al estado de Chihuahua.

VII. Aprobación del marco geográfico a utilizarse en los procesos electorales federal y locales 2020-2021. El veintiséis de agosto siguiente, mediante acuerdo de clave **INE/CG232/2020**, el máximo órgano de dirección del Instituto Nacional Electoral, aprobó el marco geográfico a utilizarse en los procesos electorales federal y locales 2020-2021, en que ratificó el definido por el Estado de Chihuahua en el diverso **INE/CG379/2017**.

VIII. Aprobación de los Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-REC-91/2020 y Acumulado. El cuatro de septiembre del año en curso, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la determinación de clave **INE/CG269/2020**, mediante la cual se emitieron los Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.

IX. Determinación de fechas para la conclusión del periodo de precampañas y la captación de apoyo ciudadano en el estado de Chihuahua, para el Proceso Electoral Local 2020-2021. El once de septiembre ulterior, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo **INE/CG289/2020**, en virtud del cual dio cumplimiento a la ejecutoria **SUP-RAP-46/2020** y ejecutó su facultad de atracción y determinó, entidad por entidad federativa, la fecha de conclusión del periodo de precampañas y captación de respaldo ciudadano para los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021, siendo para el caso de Chihuahua, el siguiente:

- a. **Conclusión de precampañas:** treinta y uno de enero de dos mil veintiuno.
- b. **Fecha máxima de término de los periodos para recabar apoyo ciudadano de las y los aspirantes a candidatos independientes:** diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

X. Aprobación del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021.

El veintidós de septiembre de la presente anualidad, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, emitió el acuerdo de clave **IEE/CE54/2020**, mediante el cual aprobó el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021. En el punto **182** de dicho calendario, se precisó que, durante el periodo comprendido del uno de octubre al diez de noviembre de dos mil veinte, el aludido órgano superior de dirección debería emitir los Lineamientos para la recepción de apoyo ciudadano de personas aspirantes a candidaturas independientes, lo que se hace mediante el presente acuerdo.

XI. Proceso Electoral Local 2020-2021. Atento a lo establecido en el artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el que habrá de renovarse la titularidad del Poder Ejecutivo Local, así como la integración del Congreso del Estado, los Ayuntamientos y las Sindicaturas de esta entidad federativa, dio inicio el uno de octubre del año en curso.

XII. Aprobación de los Lineamientos para el Cumplimiento del Principio de Paridad de Género en el Proceso Electoral Local 2020-2021. El uno de octubre del presente año se aprobó la determinación de clave **IEE/CE63/2020**, a través de la cual se emitieron los Lineamientos para el Cumplimiento del Principio de Paridad de Género en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

XIII. Emisión de acciones afirmativas en materia indígena. El veintiuno de octubre de dos mil veinte, mediante acuerdo de clave **IEE/CE69/2020**, este órgano superior de dirección en cumplimiento a la sentencia de clave **JDC-02/2020**, dictada por el Tribunal Estatal Electoral, determinó acciones afirmativas para garantizar el derecho de participación

política de pueblos y comunidades indígenas en las elecciones de diputaciones e integrantes de ayuntamientos en el Estado de Chihuahua, durante el Proceso Electoral Local 2020-2021.

XIV. Expedición de los lineamientos, las convocatorias, el modelo único de estatutos de asociación civil y los formatos de candidaturas independientes. En idéntica fecha, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, emitió el acuerdo de clave **IEE/CE70/2020**, mediante el cual se aprobaron los lineamientos¹, convocatorias y formatos para las candidaturas independientes a los cargos a la Gobernatura, Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa, integrantes de Ayuntamientos y Sindicaturas que habrán de renovarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

XV. Emisión de 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. El veintiocho de octubre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo de clave **INE/CG552/2020**, mediante el cual aprobó 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; en cuyo resolutive Segundo se instruyó a los Organismos Públicos Locales para que en los Procesos Electorales Locales en el registro de Candidaturas Independientes utilicen la herramienta tecnológica implementada por la autoridad nacional de la materia.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El artículo 65, numeral 1, incisos a), e), f), o) y rr), de la ley electoral local estatuyen que es atribución del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral; orientar a los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral en los procesos

¹ En adelante Lineamientos de Candidaturas Independientes.

electorales estatales, dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento jurídico, sus reglamentos y demás acuerdos generales, sin contravenir la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, ni los reglamentos, criterios generales o lineamientos expedidos por el Instituto Nacional Electoral que le sean aplicables, y así como las demás funciones que le otorgue la ley electoral local, las leyes generales y demás disposiciones aplicables.

De igual forma, el artículo 195 de la legislación local, dispone que el referido órgano superior de dirección, proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas de candidaturas independientes, quedando facultado para emitir la normatividad y lineamientos generales aplicables para la postulación de candidaturas independientes.

En este sentido, si bien es verdad, que en el considerando **Cuarto**, último párrafo, del acuerdo **IEE/CE70/2020**, así como en el artículo 47 de los Lineamientos de Candidaturas Independientes se estableció que el apoyo ciudadano requerido por Ley será recabado en cédulas, en documento físico y/o digital, que contendrán los campos relativos a los requisitos dispuestos en los artículos 203, numeral 1, 205, numeral 1 y 217, numeral 1, inciso c), fracción VI de la ley comicial local, en los términos que, en su momento acordara este Consejo Estatal, lo cierto es que, como se señaló en el apartado de Antecedentes, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el veintiocho de octubre pasado el acuerdo de clave **INE/CG552/2020**, por el que emitió 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 2020-2021², con el objetivo de unificar el uso de la aplicación móvil diseñada por dicha autoridad nacional, respecto de la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, depositando la operación de la mesa de control, garantía de audiencia y determinación del requisito para obtener la calidad de candidata o candidato independiente a este organismo comicial local.

Asimismo, en el resolutivo **Segundo** de la determinación en comento, se estableció lo siguiente: “[S]e instruye a los Organismos Públicos Locales para que en los Procesos Electorales Locales en el registro de Candidaturas Independientes utilicen la herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral (APP)”.

² Lineamientos de Apoyo Ciudadano en delante.

No obstante, resulta importante precisar que en el apartado "Del régimen de excepción" del considerando 5 del acuerdo en análisis se señala a la letra que "...los OPL de conformidad con la legislación local vigente, así como la situación en particular, determinará la viabilidad de aplicar el régimen de excepción, para lo cual deberá acudir a mediciones objetivas realizadas por instituciones del Estado mexicano para determinar aquellas zonas que deberán recibir un tratamiento especial. De ser el caso, también se podrá optar por la recolección del apoyo de la ciudadanía en cédulas físicas en aquellas localidades donde la autoridad competente declare situación de emergencia por desastres naturales y que, por tanto, haya un impedimento para el funcionamiento correcto de la APP. Lo anterior, únicamente durante el período en el que se mantenga la emergencia".

En razón de lo anterior se colige que este Consejo Estatal es competente y tiene la obligación legal de asumir los Lineamientos de Apoyo Ciudadano aprobados a través de la mencionada determinación **INE/CG522/2020** así como los anexos que forman parte de ella, así como para determinar el régimen de excepción para la aplicación de dicha herramienta tecnológica, a través de la emisión del presente acuerdo.

SEGUNDO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado C; y 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 47, numeral 1, y 50, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

Asimismo, el artículo 47, numeral 2, de la Ley Electoral del Estado, prescribe que el ejercicio de la función electoral se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

TERCERO. Fines del Instituto Estatal Electoral. El artículo 48, numeral 1, de la ley electoral local, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local, conforme a las bases previstas en la Ley General de Partidos Políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos políticos y electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias y extraordinarias para renovar los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como las personas integrantes de los Ayuntamientos y Sindicaturas, conforme a lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

Cabe referir que en el procedimiento de obtención de candidaturas independientes, se han previsto medidas que maximizan los derechos fundamentales de las personas, así como las prerrogativas humanas de grupos vulnerables históricamente discriminados de la participación política en la entidad, con la finalidad de formar una integración de órganos públicos plurales.

CUARTO. Estructura constitucional de las candidaturas independientes. Los artículos 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, párrafo 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 18 y 21, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 4, numeral 4, y 197 de la Ley Electoral de Chihuahua, estatuyen el derecho de las y los ciudadanos chihuahuenses, para ser votados a los cargos de elección popular, y solicitar su registro de forma independiente, cuando cumplan los requisitos, condiciones y términos que determine la normatividad aplicable.

De manera específica, el artículo 35, fracción II, de la Constitución General de la República, precisa que es un derecho de la ciudadanía "*poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo **las calidades que establezca la ley.** El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y **cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación**".*

De lo expuesto, se advierte que el derecho al voto pasivo, es un derecho humano con base constitucional, pero de configuración legal, es decir, que en ley secundaria se regulan las condiciones para su ejercicio.³

QUINTO. Etapas del procedimiento de acreditación de candidaturas independientes.

De lo dispuesto en el artículo 199, numeral 1, de la ley comicial local, en relación con el diverso 111, numeral 3 del mismo ordenamiento, se colige que el proceso de acreditación de candidaturas independientes, comprende las siguientes etapas:

- a) De la convocatoria;
- b) De los actos previos al registro de candidatas o candidatos independientes;
- c) De la obtención del apoyo de la ciudadanía,
- d) Del estado previo al registro de candidatas y candidatos independientes; y
- e) Del registro de candidatas o candidatos independientes.

SEXTO. Plazo para la obtención del apoyo ciudadano. Como ya se mencionó anteriormente en el apartado de antecedentes mediante el acuerdo de clave **INE/CG289/2020** el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, ejecutó su facultad de atracción y determinó la fecha de conclusión del periodo de precampañas y captación de respaldo ciudadano para los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2020-2021.

³ En igual sentido se pronunció la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano **SUP-JDC-841/2017** y acumulados.

En este sentido, del artículo 97, en relación con el diverso 114, de la Ley Electoral local, se colige que el lapso referido tendrá una duración de **cuarenta días**, para el cargo de gubernatura⁴ y **veintitrés días**,⁵ para los cargos de diputaciones, miembros de ayuntamiento y sindicaturas, según lo decretado en el acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral antes mencionado, los periodos de precampaña se desarrollaran de la forma siguiente:

- a) Para el cargo a la Gubernatura: del once de diciembre de dos mil veinte al diecinueve de enero de dos mil veintiuno, y
- b) Para los cargos de Diputaciones, integrantes de Ayuntamientos y Sindicaturas: del veintiocho de diciembre de dos mil veinte al diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

SÉPTIMO. De la captación de respaldo ciudadano. De los artículos 205, numeral 1, inciso a), y 217, numeral 1, inciso c), fracción VI, de la Ley Electoral del Estado, se desprende que el apoyo ciudadano recabado por las y los aspirantes a una candidatura independiente, debe obrar en cédulas de respaldo.

De igual forma, dichos dispositivos establecen las características de dichas cédulas, como son: una relación que contenga el nombre, domicilio, clave de elector de la credencial para votar con fotografía vigente, copia simple de ésta, municipio y firma autógrafa de cada una de las ciudadanas y ciudadanos que respalden dicha candidatura en la demarcación correspondiente.

Como puede apreciarse, la ley de la materia no dispone de una modalidad exclusiva de las cédulas de apoyo, de manera que las mismas pueden concebirse en documento físico o de papel, así como en documento digital o electrónico, siempre y cuando se observen las características de contenido definidas en forma expresa por el legislador.

Luego, considerando que las cédulas de apoyo constituyen un medio o herramienta para obtener el fin de recabar el apoyo ciudadano, es que este Consejo Estatal adoptó las modalidades de cédulas de apoyo física o en papel, así como cédulas de apoyo digitales.

⁴ Es decir, las dos terceras partes de los sesenta días previstos para las campañas de gubernatura.

⁵ Es decir, las dos terceras partes de los treinta y cinco días previstos para las campañas de diputaciones de mayoría relativa y municipales.

Fue así, que en el acuerdo de clave **IEE/CE70/2020** y en los Lineamientos de Candidaturas Independientes, se estableció que el apoyo ciudadano sería recabado en cédulas, en documento físico y/o digital, conteniendo los campos relativos a los requisitos dispuestos en los artículos 203, numeral 1, 205, numeral 1 y 217, inciso c), fracción VI de la ley comicial local.

Ahora bien, tal y como fue expuesto en el capítulo de Antecedentes y en el considerando Primero de la presente determinación, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió a través del acuerdo **INE/CG522/2020** los Lineamientos de Apoyo Ciudadano, en los términos siguientes:

(...)IV. Motivos que sustentan la determinación

7. El nueve de agosto de dos mil doce se publicó en el Diario Oficial de la Federación una reforma constitucional al derecho a ser votado establecido en la fracción II del artículo 35, la cual, medularmente prevé la posibilidad de que las y los ciudadanos puedan participar como candidatos/as independiente en las elecciones. Este cambio expandió el espectro del derecho humano a ser votado. A partir de entonces es derecho de los/as ciudadanos/as el voto pasivo de forma independiente a los partidos políticos. A ocho años de distancia de la reforma, en la que las candidaturas independientes adquirieron relevancia constitucional, ahora se tiene una detallada y sustancial regulación legal emitida en 2014, Lineamientos de carácter administrativo e importantes criterios emitidos por las autoridades jurisdiccionales que han venido a generar certeza, seguridad jurídica y una creciente participación política de la ciudadanía, ya sea porque sus opciones al votar aumentan, o porque sus posibilidades a ser votado se expanden al no tener que ser postulado por partido político alguno.

La reforma constitucional y legal en materia político electoral de 2014⁶ trajo consigo una nueva etapa en la vida democrática del país instituyendo un modelo de distribución de competencias entre la autoridad electoral nacional y los OPL frente a la organización de los comicios. El legislador dispuso que fuese el Instituto la autoridad encargada de dirigir el sistema nacional electoral, otorgándole atribuciones y roles que antes no tenía en relación con las elecciones locales. De este modo, dicha reforma reconfiguró la naturaleza y las atribuciones de todas las autoridades electorales del país, colocando al INE como instancia rectora del nuevo arreglo institucional, para lo cual el legislador le reservó atribuciones tanto para la preparación de las elecciones federales como locales.

Es así que el artículo 41, Base V, apartado B, inciso a), numeral 3, de la CPEUM, otorga al INE la facultad exclusiva para la conformación, protección y administración del padrón electoral y la lista nominal de electores. En el mismo sentido, los artículos 126 y 133 de la LGIPE establecen que el Instituto prestará, por conducto de la dirección ejecutiva competente y de sus vocalías en las Juntas Locales y Distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores; se encargará de formar y administrar el padrón electoral y la lista de electores; asimismo, emitirá los Lineamientos en los que se establezcan los plazos y términos para el uso del padrón electoral y las listas de electores en los Procesos Electorales Locales.

⁶ La reforma constitucional fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero, en tanto que la legal se publicó en el mismo medio el 23 de mayo.

Con base en lo anterior, y respecto al proceso de selección de las candidaturas independientes que comprende, entre otras, la etapa relativa a la obtención del apoyo ciudadano, se desprende que el INE tiene exclusivamente la facultad para verificar la veracidad de dicho apoyo, sobre los registros de la ciudadanía respectiva en la lista nominal, tanto a nivel federal como local, al ser la autoridad que cuenta con la atribución única para la conformación, protección y administración del padrón electoral y la lista nominal de electores.

Lo anterior, toda vez que dentro de los requisitos de la solicitud que deben presentar los aspirantes a una candidatura independiente, se encuentra el acompañar la cédula de respaldo que contenga los datos de las personas ciudadanas que manifiestan el apoyo en el porcentaje requerido en los términos de la norma aplicable y una vez que se cumplan los demás requisitos establecidos, se procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje real de apoyo ciudadano que corresponda según la elección de que se trate, constatando que los ciudadanos aparecen en la lista nominal de electores.

En ese contexto, la facultad exclusiva que detenta el INE respecto del padrón electoral se vincula directamente con la tarea de llevar a cabo la verificación del apoyo ciudadano presentado por aspirantes a una candidatura independientes tanto a nivel federal como local, dado que, como ya se dijo, esa fase del procedimiento para el registro de este tipo de candidaturas, implica una confronta de la información que proporcionan los aspirantes a una candidatura independiente con los registros existentes en el padrón electoral con base en el cual se generan las listas nominales de electores.

Ahora, el legislador otorgó al Instituto la facultad reglamentaria en el artículo 44, incisos gg) y jj), de la LGIPE al establecer que al Consejo General del INE le corresponde expedir los Reglamentos, Lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución, dentro de las que se encuentran las relacionadas con el padrón electoral, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esa Ley o en otra legislación aplicable.

En ese sentido, el Consejo General tiene libertad para configurar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de sus funciones, por ende, toda vez que al INE le atañe la fase relativa a la verificación del apoyo ciudadano también en el ámbito local, se estima necesario que en ejercicio de la facultad reglamentaria que le otorga la ley, emita las directrices que regulen la forma en que realizará dicha actividad y considerando el modelo de distribución de competencias entre la autoridad electoral nacional y los OPLES, corresponde a estos últimos observar las normas que se dicten, así como realizar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia para darles efectividad.

En consecuencia, resulta viable que el Instituto apruebe en el presente Acuerdo el uso de la tecnología para que los apoyos que reciban las y los aspirantes a candidaturas independientes, en el ámbito local, se hagan llegar al INE, a través de la Aplicación Móvil, creada por el propio Instituto, para eficientar el cumplimiento de sus funciones de verificación de los mismos, contra los registros del padrón electoral y la lista nominal de electores.

Es necesario regular con suficiente especificidad los aspectos antes indicados, sobre todo de cara a los comicios de junio de 2021, considerando que nos encontramos en medio de una pandemia, lo cual supone un doble desafío para las autoridades electorales:

- a) Organizar la elección con la mayor concurrencia de cargos federales y locales en disputa que jamás se hayan presentado anteriormente, y*
- b) Llevar a cabo esa organización en medio de una pandemia ocasionada por el virus SARS COV 2 (COVID-19) que está confinando a la gente en sus casas, está cambiando los patrones de interacción social y al mismo tiempo impone a las autoridades el deber de procurar la salud de las y los ciudadanos instrumentando los protocolos debidos de higiene y distanciamiento social.*

En las circunstancias antes descritas, proveer lo necesario para una eficiente participación de las candidaturas independientes en este Proceso Electoral concurrente, es uno de los objetivos prioritario para las autoridades electorales, tanto del ámbito federal como del local, por lo que es menester instrumentar el aplicativo móvil diseñando por el INE para facilitar el tránsito que deben seguir las personas que aspiren a construir este tipo de candidaturas para competir por cargos locales en el país. De modo que establecer el empleo de las nuevas tecnologías, ya probadas por el INE en la verificación del apoyo ciudadano de aspirantes del ámbito local, representa una solución eficaz para garantizar el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto, exclusivamente en esa fase del registro de candidaturas independientes, además de generar beneficios tanto para las autoridades locales, como para la ciudadanía que busque una candidatura independiente en sus entidades.

El uso de esta tecnología resulta jurídicamente viable, posible y pertinente en las circunstancias actuales por las razones siguientes:

1. En el contexto de emergencia sanitaria en el que nos encontramos las elecciones y los derechos humanos pueden garantizarse al tiempo en que puede protegerse el derecho a la salud de la ciudadanía. Para ello, mucho puede abonar el uso responsable de la tecnología. Debido a que la elección de 2021 presenta la mayor concurrencia de cargos en disputa en todo el país, y la gran mayoría de esos cargos son del ámbito local, lo razonable sería permitir el uso de la aplicación móvil para la obtención y verificación de los apoyos ciudadanos en todos los Estados con elecciones locales concurrentes con la federal, ello posibilitaría un menor contacto cara a cara entre personas considerando las recomendaciones a seguir ante esta pandemia. Con el diseño de protocolos sanitarios, el uso del aplicativo permitiría la recolección de los apoyos ciudadanos con el menor o nulo contacto físico entre ciudadanía. En ese sentido, y atendiendo a la obligación que tienen las autoridades de proteger el derecho a la salud, la implementación de la aplicación móvil para el propósito mencionado se erigiría como la mejor opción posible.

2. En el Proceso Electoral concurrente 2017-2018 quedó demostrada la eficacia del aplicativo móvil para recabar y revisar el apoyo ciudadano de las y los aspirantes a construir candidaturas independientes del ámbito federal, por lo que se estima conveniente trasladar su uso para la verificación del apoyo ciudadano de los aspirantes locales de todo el país en base a las facultades reglamentarias ya mencionadas.

En esas circunstancias, el Consejo General del Instituto expidió el Reglamento de Elecciones, que en su capítulo XVI, establece las reglas para el registro de candidaturas independientes en el ámbito federal, disposiciones del propio Reglamento que son complementarias de lo establecido en la LGIPE. Dentro de esas disposiciones, se encuentra el artículo 290, párrafo 1, que establece que el procedimiento técnico-jurídico para verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo ciudadano requerido, según el tipo de elección, será el

que se establezca en los Lineamientos aprobados para tal efecto, en el que se priorizará la utilización de medidas tecnológicas avanzadas al alcance del Instituto; lo anterior, a efecto de dotar de certeza el proceso de verificación.

Fue así que el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG/387/2017⁷ por el que se aprobaron los Lineamientos para la Verificación del Porcentaje de Apoyo Ciudadano que se requiere para el Registro de Candidaturas Independientes a Cargos Federales de Elección Popular para el Proceso Electoral 2017-2018. Ahora bien, el Reglamento de Elecciones prevé el procedimiento técnico-jurídico para verificar que se haya reunido el porcentaje de apoyo ciudadano requerido, según el tipo de elección, mismo que será el que se establezca en los Lineamientos aprobados para tal efecto, en el que se priorizará la utilización de medidas tecnológicas avanzadas al alcance del Instituto.

En el referido acuerdo el Consejo General del INE emitió los Lineamientos para la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano que se requiere para el registro de candidaturas independientes a cargos federales de elección popular para el Proceso Electoral Federal 2017-2018 y aprobó la implementación de la aplicación móvil (APP) para que los aspirantes a una candidatura independientes recabaran el apoyo ciudadano. En dicho instrumento se precisó que:

"(...) el Instituto Nacional Electoral ha desarrollado una aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano, misma que permitirá a las y los aspirantes a candidaturas independientes a cargos federales de elección popular recabar la información de las personas que respalden su candidatura, sin la utilización de papel para la elaboración de cédulas de respaldo o para fotocopiar la credencial para votar. Esta herramienta facilitará conocer a la brevedad la situación registral en lista nominal de dichas personas, generará reportes para verificar el número de apoyos ciudadanos recibidos por las y los aspirantes, otorgará a la autoridad certeza sobre la autenticidad del apoyo ciudadano presentado por cada aspirante, evitará el error humano en el procedimiento de captura de información, garantizará la protección de datos personales y reducirá los tiempos para la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano (...)"

Esta decisión del INE fue impugnada ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) impugnación que el TEPJF determinó confirmar en el expediente SUP-JDC-841/2017 y acumulados⁸

...

No obstante lo anterior, algunos OPL han utilizado un sistema mixto, es decir el uso del APP y el manejo físico de cédulas de apoyo. Esto ha implicado que los OPL tengan que capturar la información respectiva en un documento Excel que, posteriormente, es enviado a la DERFE para que éste, a su vez, realice la compulsión en otra base de datos. Esto ha resultado en la existencia de errores en la captura de datos por parte de los OPL, lo que tiene como consecuencia que, al momento de compulsar, se adviertan registros "No encontrados", o con datos no correspondientes al apoyo de la o el ciudadano, siendo necesaria la aclaración y revisión conforme al documento original, lo que implica más tiempo para la obtención de resultados y no brinda certeza para esta etapa del proceso.

En este sentido, y considerando que en el marco de los Procesos Electorales Concurrentes 2020-2021 serán electos aproximadamente tres mil cuatro (3,004) cargos de elección popular de los cuales se esperaría una cantidad importante de aspirantes a candidaturas independientes, se considera que el uso de la APP puede contribuir en la realización y certeza de las actividades que conlleva la captación y verificación de apoyo ciudadano.

⁷ Aprobado por unanimidad el 28 de agosto de 2017

⁸

Cabe resaltar que, en paralelo, el INE atenderá lo correspondiente a candidaturas independientes en el PEF 2020-2021 en lo relativo a las 300 Diputaciones de Mayoría Relativa de la Cámara de Diputados, razón por la cual, a efecto de homologar la manera en que la DERFE verificará el apoyo de la ciudadanía y los plazos en los que deberá entregar los resultados a las autoridades electorales, se advierte la necesidad de que el Consejo General de este Instituto, apruebe los presentes Lineamientos para que los OPL adopten de manera obligatoria el uso de la APP que dispondrá este Instituto para la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía que busque postularse a una candidatura por la vía independiente.

No determinar el uso del APP a nivel OPL, se correría el riesgo de que al no ser uniforme la forma de recabar el apoyo de la ciudadanía se pudieran tener diversas entidades usando un régimen en papel, otras con uso de la App u otras con régimen mixto, lo que implicaría adecuar un sistema para obtener toda la información de los registros y la posible dilación de la verificación por parte del Instituto para entregar la información a los OPL. Esta medida que se adopta en el presente Acuerdo, en ningún momento, tiene el objetivo de resolver sobre las diferentes actividades inherentes a las candidaturas independientes, actividades que los OPL deberán, conforme a sus facultades determinar, como son: la emisión de la convocatoria, el establecimiento del periodo en que deba realizarse la captura del apoyo de la ciudadanía, así como determinar si las y los aspirantes reúnen los requisitos para otorgarles una candidatura independiente.

La emisión de los Lineamientos tiene como único objetivo unificar el uso del APP respecto de la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, coadyuvando de esta manera a la operación de la mesa de control, garantía de audiencia y determinación del requisito para obtener la calidad de candidata o candidato independiente, atribución que le compete de manera particular a los OPL.

Además, en los Lineamientos se señalan las obligaciones de las partes que intervienen en el proceso de captación y verificación, las actividades que deberán seguir las y los aspirantes y los OPL en lo referente a la capacitación sobre la captación y verificación del apoyo de la ciudadanía, así como las actividades que competen a la DERFE para verificar y entregar los resultados. Se precisa además que como parte integral de los Lineamientos se aprobara el Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las y los aspirantes a Candidatos Independientes, documento que tiene el fin de dar conocer a los OPL las actividades, plazos, obligaciones y acciones a realizar, respecto a la captación y verificación de apoyo de la ciudadanía.

Respecto a las candidaturas independientes, los OPL deberán ceñirse a los plazos establecidos mediante Acuerdo INE/CG289/2020, así como a lo que en su caso se determine en los Convenios de Coordinación. (...)"

En ese orden de ideas, atento a lo dispuesto en el artículo 65, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral Local corresponde a este Consejo Estatal aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral y, consecuentemente, en atención a dicho deber, se adoptan para el Proceso Electoral Local 2020-2021, los multicitados Lineamientos de Apoyo Ciudadano.

OCTAVO. Del funcionamiento de la aplicación móvil y la verificación del apoyo ciudadano. A efecto de ilustrar el procedimiento de captación de respaldo ciudadano establecido en los Lineamientos de Apoyo Ciudadano, a continuación se realiza una descripción del funcionamiento de la solución tecnológica aprobada por la autoridad nacional de la materia:

8.1 Registro de aspirantes a una candidatura independiente

De conformidad con el numeral 11, inciso b) de los Lineamientos de Apoyo Ciudadano, personal de este Instituto deberá capturar en el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos⁹, a través del Portal Web diseñado para tal efecto, los siguientes datos:

Datos personales

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

Datos de contacto:

- a. Teléfono de domicilio; y/o (al menos un medio de contacto es obligatorio)
- b. Teléfono de oficina; y/o
- c. Teléfono móvil;
- d. Datos del Suplente.

Datos de la Credencial para Votar:

- a. Clave de Elector;

⁹ Sistema de cómputo en el que se reflejarán los datos de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados a través de la aplicación móvil diseñada para tal fin, mismos que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia.

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

Tipo de autenticación¹⁰ para acceso a los servicios de la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía:

- a. Cuenta de correo electrónico de la o el aspirante, y
- b. Tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico, Google o Facebook, para acceder al sistema.

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 512 KB en formato JPG o PNG o TIFF.
- f. Cédula de confirmación de datos. Una vez validada la información registrada, deberá imprimirse y resguardarse la cédula respectiva para que esta sea firmada por la persona aspirante a una candidatura independiente.

Una vez concluido el registro en el Portal web, se enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la o el 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 o Google) a la liga del Portal web con el perfil de usuario Solicitante.

¹⁰ Para ingresar a la APP, la o el usuario iniciará sesión por medio de las cuentas existentes que tenga vinculadas a Facebook o Gmail. 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

Este Instituto brindará capacitación a las y los aspirantes, así como al personal designado por aquellos sobre el uso de la APP y del Portal web. Asimismo, pondrá a disposición el material didáctico, que al respecto proporcione la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

8.2 Del uso del Portal web

Las personas aspirantes podrán hacer uso del Portal web de la APP para:

- a. Administrar sus Auxiliares, darlos de alta y de baja de los ciudadanos que serán los usuarios de la Aplicación Móvil¹¹.
- b. Consultar la información preliminar de los apoyos ciudadanos que fueron emitidos a la persona aspirante y captados por las personas auxiliares debidamente autorizadas por aquella, o en caso de que este Instituto ingrese registros por el método de captura manual sustentado bajo el régimen de excepción, y consultar los reportes correspondientes.

Las personas aspirantes deben registrar en el Portal web a sus auxiliares que ya fueron validados por este Instituto. Los aspirantes a candidaturas independientes podrán realizar el registro de las y los Auxiliares en el Portal Web, que deberán ser mayores de dieciocho años y contar con su credencial para votar con fotografía y estar inscritos en el Padrón Electoral para que estos estén en condiciones de registrarse y usar la Aplicación Móvil

Para 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 su escrito de manifestación de intención. Para poder dar de alta a sus auxiliares, la persona aspirante deberá remitir a este Instituto, a través de los formatos correspondientes, los datos siguientes:

¹¹ Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía de las y los aspirantes a candidaturas independientes, así como para llevar un registro de las y los auxiliares de éstos y verificar el estado registral de la ciudadanía que respalda a dichos aspirantes.

Para efectos del presente, se utilizará en forma indistinta "Aplicación Móvil", "APP" o "Solución tecnológica"

- a. Nombre (s);
- b. Apellido Paterno;
- c. Apellido Materno;
- d. Fecha de nacimiento;
- e. Número telefónico;
- f. Clave de elector;
- g. Correo electrónico asociado a Google o Facebook, especificando a cuál de ellos se encuentra vinculado.
- h. Asimismo, deberá adjuntar copia de la credencial para votar de cada una de sus auxiliares y la responsiva firmada de manera autógrafa por cada uno de éstos donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, así como la aceptación de notificaciones por correo electrónico.

Personal de este Instituto constatará que haya sido remitida la información completa a que se refiere el apartado anterior. De ser así, mediante comunicación dirigida a la persona aspirante, le indicará que ya se encuentra en aptitud de capturar en el módulo correspondiente del Portal web, los datos referidos.

Una vez que la o el aspirante realice el registro de sus auxiliares, estos últimos recibirán, 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 recabar el apoyo de la ciudadanía correspondiente a la o el aspirante.

8.3 Captación de respaldo ciudadano. En términos de lo dispuesto en el los manuales de usuario auxiliar/gestor la aplicación móvil requiere de un dispositivo móvil o tableta compatible con las versiones de iOS 9.1 en adelante y Android 5.1¹² en adelante.

¹² Debido a la extensa gama de dispositivos Android que se encuentran en el mercado, es indispensable que se cuenten con los siguientes requerimientos mínimos para poder efectuar el procesamiento de las imágenes y el OCR:

- a. Al menos CPU de 4 núcleos.
- b. Al menos Memoria interna de 2GB.
- c. Al menos Memoria de almacenamiento de 8GB.
- d. Al menos 2GB de memoria RAM.

Para el óptimo desempeño del OCR se deben cuidar los siguientes aspectos

- a. **Iluminación.** La iluminación de la Credencial Para Votar deberá ser uniforme, es decir, no debe presentar zonas de mucha luz y zonas de mucha sombra. Se debe evitar que existan reflejos de luz, el holograma no debe ser visible al momento de la toma de fotografía de la credencial.

Dichos dispositivos móviles (celulares y tabletas) no serán proporcionados a los aspirantes por la autoridad electoral, puesto que el número de equipos a utilizar dependerá de la cantidad de auxiliares que colaboren en la captura de datos, los cuales realizarán en su dispositivo móvil, el procedimiento que se precisa a continuación:

- a. **Acceso a la aplicación.** La o el auxiliar deberá ingresar a la aplicación móvil con su clave de usuario y contraseña;
- b. **Captura de la credencial para votar (anverso y reverso).** Capturará el anverso y reverso de la credencial de elector del ciudadano, mediante fotografía;
- c. **Proceso de OCR (tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres).** Se presentará un recuadro de "información captada", con la información que se extrajo de la Credencial para Votar mediante diversos procesos denominados de lectura de OCR, de Código de Barras y de QR. No podrá editarse la información captada;
- d. **Tomar fotografía viva de la o el ciudadano.** Para que el apoyo se considere válido, será obligatorio que la o el auxiliar tome una fotografía a la persona que otorgue su apoyo.
 - I. La fotografía deberá ser tomada de frente;
 - II. Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario;
 - III. Evitar el uso de gorra o sombrero;
 - IV. El rostro del ciudadano debe estar descubierto;
 - V. Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía;
 - VI. En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la Aplicación Móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.
- e. **Firma de la o el ciudadano.** Se solicitará a la ciudadana o ciudadano, que ingrese su firma manuscrita a través de la Aplicación Móvil en la pantalla del dispositivo, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el reverso de la Credencial para Votar;
- f. **Cifrado y envío de información.** Se procede al cifrado de los datos obtenidos y al envío de la información;

-
- b. **Encuadre.** La credencial debe quedar correctamente encuadrada en el marco que se visualiza en la pantalla al momento de la toma de fotografía de la credencial (para ambos lados).
 - c. **Enfoque.** La fotografía deberá estar correctamente enfocada, se tomará sin hacer movimientos bruscos o súbitos para garantizar que la imagen y los textos de la misma no se vean "movidos".

- g. **Almacenamiento de los datos obtenidos.** Todos los apoyos ciudadanos que sean captados mediante la Aplicación Móvil, se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de información de tal manera que las y los Auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas y guardadas.

La captación de respaldo ciudadano deberá realizarse de conformidad con el Protocolo emitido para tal efecto por el Instituto Nacional Electoral¹³.

8.4 Envío de los registros

Para realizar el envío de los registros del apoyo ciudadano recabado al servidor central del Instituto Nacional Electoral es necesario contar con algún tipo de conexión a internet (celular o fija) en el dispositivo donde se encuentre la aplicación móvil, para que, a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros capturados de apoyo ciudadano sean transmitidos al servidor central.

El envío de los apoyos recabados podrá realizarse de manera continua las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet (a reserva de que el Instituto Nacional Electoral se encuentre ante la necesidad de realizar algún mantenimiento emergente a la Infraestructura tecnológica, para lo cual estaría notificando con oportunidad a las y los aspirantes a Candidatos Independientes indicando las particularidades del mismo).

Las y los Auxiliares, una vez vencido el periodo de captación de apoyo ciudadano, tendrán veinticuatro horas para realizar el envío de los registros al Instituto Nacional Electoral. Recibida la información en el servidor central de la autoridad nacional enunciada, el sistema emitirá un acuse de recibo, mismo que se enviará al correo electrónico de las y los auxiliares, el cual contendrá el folio de cada registro que ha sido recibido, fecha y hora en que se recibió el registro en los servidores centralizados, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el sistema.

¹³ Consultable en <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/115107/CGor202010-28-ap-29-a1.pdf>

Al ser recibida por el Instituto Nacional Electoral la información recabada se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil, y se almacenará en los servidores centrales para su procesamiento.

8.5 Verificación del apoyo ciudadano

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (en lo subsecuente DERFE) de la autoridad nacional electoral realizará la verificación de la situación registral de los apoyos en la base de datos de la lista nominal vigente a la fecha en que sean recibidos, es decir, con el corte al último día del mes inmediato anterior. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse en la plataforma electrónica de la aplicación móvil.

Con el fin de salvaguardar los derechos de las y los ciudadanos que hayan realizado un trámite de actualización al Padrón Electoral y, como consecuencia, hayan sido excluidos temporalmente de la Lista Nominal de Electores durante el plazo comprendido entre la fecha de expedición de la constancia de aspirante y el momento de entrega de la solicitud, la DERFE clasificará como “Encontrado” el registro correspondiente.

Todos los registros captados con la aplicación móvil y remitidos al servidor central del Instituto Nacional Electoral (en adelante INE), serán revisados en la Mesa de Control operada por este organismo comicial local¹⁴; 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.

Las firmas o apoyos no se computarán para los efectos del porcentaje requerido en la ley de conformidad con lo establecido en los artículos 220 de la Ley Electoral del Estado, y 40 de los Lineamientos de Apoyo Ciudadano, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

¹⁴ Por mesa de control se entiende al personal de este Organismo Público Local que revisa visualmente la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la aplicación, con el fin de verificar y clarificar la información captada para su correcto procesamiento.

- a. Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la credencial para votar con fotografía (CPV) que emite el INE a favor de la persona que expresó su voluntad de brindar su apoyo;
- b. Aquellos cuya imagen del original de la CPV que emite el INE corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma;
- c. Aquellos cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV que emite el INE;
- d. Aquellos cuya imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad electoral;
- e. Aquella 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 manifestó su apoyo;
- f. Aquellos cuya imagen de la CPV que emite el INE sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - I. Fotografía
 - II. Clave de elector, Número de emisión, OCR y CIC
 - III. Firma
- g. Aquellos cuya fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV que emitió el INE a su favor;
- h. Aquellos cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo.
- i. Aquellos en que no esté clara la foto viva de la ciudadana o ciudadano que otorgó el apoyo, y/o la misma no se pueda contrastar con la que aparece en el anverso de la credencial;
- j. Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma digital manuscrita, 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 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;

- I. Aquellos 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;
- 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 este 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.

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. **Apoyos Ciudadanos enviados al INE:** Aquellos registros captados por las personas Auxiliares a través de la Aplicación Móvil y recibidos en el servidor del INE y registros correspondientes al régimen de excepción que fueron capturados en el Sistema;
- b. **Apoyo Ciudadano en Lista Nominal:** aquellos registros que se encuentran sujetos al resultado de la compulsión con el Padrón Electoral y son localizados en Lista Nominal;
- c. **Apoyos Ciudadanos Duplicados mismo aspirante:** Aquellos apoyos que hayan sido registrados en más de una ocasión y que correspondan a una misma persona;
- d. **Ciudadanos Duplicados con otros aspirantes:** Son los apoyos que correspondan a una misma persona y los cuales están duplicados en los apoyos de otros aspirantes;
- e. **Apoyos Ciudadanos en otra Situación Registral:** Son los apoyos compulsados e identificados como Bajas del Padrón Electoral, Encontrados en Padrón, pero no en Lista Nominal, así como los registros en un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente o bien datos no encontrados por el sistema de verificación;

- f. **Apoyos ciudadanos con inconsistencia:** Aquellos registros que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el numeral 50 de los Lineamientos de Apoyo Ciudadano;
- g. **Registros en Procesamiento:** Aquellos registros que se encuentran en los procesos informáticos automatizados de la solución tecnológica, tales como el descifrado de los paquetes y verificación de la situación registral, los cuales no dependen de un operador para su procesamiento; y
- h. **Registros en Mesa de Control:** Aquellos registros que aún se encuentran en revisión.

Una vez concluido el periodo de recolección de apoyo, las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de revisión de requisitos, dentro de los plazos establecidos en el artículo 51 de los Lineamientos de Candidaturas Independientes.

NOVENO. Garantía de audiencia. En todo momento, las y los aspirantes tendrán acceso al Portal web de la aplicación móvil 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, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados de conformidad con los Lineamientos de Apoyo Ciudadano -en cualquier momento y previa cita- dentro del periodo comprendido para recabar el apoyo de la ciudadanía, conforme al procedimiento previsto en la normativa en comento.

Una vez concluido el periodo de obtención de apoyo ciudadano, a más tardar el cuatro de febrero de dos mil veintiuno, este organismo comicial local deberá informar a las personas aspirantes el listado preliminar de los apoyos ciudadanos recabados, así como la situación registral de aquellos.

A partir de ese momento, las personas aspirantes podrán ejercer su garantía de audiencia, durante los cinco días siguientes, conforme a las reglas previstas en la reglamentación en estudio.

DÉCIMO. Régimen de excepción. Tal y como fue precisado en el considerando **Primero** de la presente determinación, en el apartado "*Del régimen de excepción*" del considerando **5** del multicitado acuerdo **INE/CG522/2020** señala a la letra que "*...los OPL de conformidad con la legislación local vigente, así como la situación en particular, determinará la viabilidad de aplicar el régimen de excepción, para lo cual deberá acudir a mediciones objetivas realizadas por instituciones del Estado mexicano para determinar aquellas zonas que deberán recibir un tratamiento especial. De ser el caso, también se podrá optar por la recolección del apoyo de la ciudadanía en cédulas físicas en aquellas localidades donde la autoridad competente declare situación de emergencia por desastres naturales y que, por tanto, haya un impedimento para el funcionamiento correcto de la APP. Lo anterior, únicamente durante el período en el que se mantenga la emergencia*".

En el mismo sentido, los numerales 56 y 57 de los Lineamientos de Apoyo Ciudadano establecen que para el uso del Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos es necesario utilizar la aplicación móvil, 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), que tiene el sistema informático, únicamente para las y los aspirantes a candidaturas independientes registradas en el sistema informático y avalados por el organismo público electoral para captar apoyo para el régimen de excepción.

Asimismo, refieren que las autoridades comiciales local determinarán lo conducente respecto de los requisitos que deberán contener las cédulas físicas y que 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.

Con vista en lo expuesto, se procede analizar la pertinencia en la implementación de un régimen de excepción para la captación del apoyo ciudadano requerido por la Ley Electoral Local para la procedencia de las candidaturas independientes.

10.1 Parámetros a emplear

El Estado de Chihuahua sin duda ha registrado avances sustanciales en materia de combate a la pobreza y la marginación social; no obstante, tal situación aún tiene ciertos contrastes en demarcaciones territoriales de la entidad en donde la condición socioeconómica no garantiza efectivamente la satisfacción de las necesidades básicas de la población.

Así, conforme al Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024 de la Secretaría de Bienestar del Gobierno de la República¹⁵, se considera que una persona está en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia en alguno de los indicadores de derechos sociales y su ingreso es insuficiente para adquirir las canastas alimentaria y no alimentaria.

Estas desventajas y vulnerabilidades que enfrenta la población, producen dificultad en la propagación del progreso tecnológico en el conjunto de la economía estatal y, por ende, entre sus municipios y regiones, lo que genera un desarrollo económico, educativo y tecnológico con menor velocidad frente a otras regiones del Estado.

Aunado a lo anterior, y derivado de la experiencia adquirida por las áreas operativas de esta autoridad comicial local durante el desarrollo del pasado proceso electoral local 2017-2018, así como de la instrumentación de los mecanismos de participación política competencia de este ente público, puede afirmarse que existen localidades del estado de Chihuahua, con carencias en la infraestructura en materia de telecomunicaciones y tecnologías de la información, lo que dificulta el desarrollo de las actividades que realizan las propias autoridades y la ciudadanía en general en aquellas demarcaciones.

Por ello, y toda vez que para este organismo electoral local es primordial salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía que manifieste su intención de participar en las candidaturas independientes, este Consejo Estatal considera que en aquellos casos donde exista impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo ciudadano a través de la aplicación móvil o tecnológica, atendiendo al principio de igualdad ante la Ley, dirigido a la contienda, es que resulta necesario establecer mecanismos que permitan maximizar y equilibrar la participación de la ciudadanía que resida en municipios en los que exista desventaja material para ejercer su derecho al voto en su doble vertiente, sin menoscabo alguno, mediante la aplicación del régimen de excepción, en el cual se utilizarán cédulas de respaldo físicas o de papel, es decir, a través del método tradicional.

¹⁵ Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595663&fecha=26/06/2020

Por lo anterior, surge la necesidad de establecer mecanismos que permitan maximizar y equilibrar la participación de la ciudadanía que resida en municipios en los que exista desventaja material para ejercer su derecho fundamental a integrar autoridades electorales, mediante la aplicación del régimen de excepción que ha sido expuesto en el presente considerando.

En este sentido, para determinar, aquellos municipios que serán motivo de excepción en el uso de la herramienta tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, esta autoridad comicial local toma como base dos parámetros fundamentales:

- a. Índice de marginalidad de las zonas y localidades involucradas; y
- b. Estructura tecnológica existente.

Se estima conveniente la adopción de dos distintas bases (que a su vez se subdivide en diversos parámetros) para medir la posibilidad de uso de la red informática y telefónica, pues sí bien el índice de pobreza constituye un referente objetivo y válido en el tema, en el estado de Chihuahua se presentan circunstancias especiales o particulares derivados principalmente de su geografía, que generan la inexistencia de estructura tecnológica, incluso de red informática y telefónica, o cierta deficiencia en su funcionamiento, en localidades que no cuentan con índice de pobreza.

Por lo que toca al índice de marginación, de acuerdo al Consejo Nacional de Población y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía¹⁶, es una medida-resumen que permite diferenciar entidades federativas y municipios según el impacto global de las carencias que padece la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

¹⁶ Bustos, Alfredo. (2011, volumen 2. Enero-Abril). Niveles de marginación: una estrategia multivariada de clasificación. Realidad, Datos y Espacio. Revista Internacional de Estadística y Geografía. Consultable en http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvineqi/productos/integracion/especiales/revista-inter/RevistaDigital2/Doctos/RDE_02.pdf

Así, el índice de marginación considera cuatro dimensiones estructurales de la marginación; identifica nueve formas de exclusión y mide su intensidad espacial como porcentaje de la población que no participa del disfrute de bienes y servicios esenciales para el desarrollo de sus capacidades básicas (1. Porcentaje de población de 15 años o más analfabeta; 2. Porcentaje de población de 15 años o más sin primaria completa; 3. Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares sin agua entubada; 4. Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares sin drenaje ni servicio sanitario exclusivo; 5. Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares con piso de tierra; 6. Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares sin energía eléctrica; 7. Porcentaje de viviendas particulares con algún nivel de hacinamiento; 8. Porcentaje de población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos; y 9. Porcentaje de población en localidades con menos de 5 mil habitantes).

Cada uno de los nueve porcentajes referidos es calculado tomando en cuenta la población que no especificó encontrarse en la condición correspondiente. Las cantidades son, además, estandarizadas lo que resulta de sustraer de cada uno de los valores el promedio nacional del indicador y de dividir la anterior diferencia entre la desviación estándar del indicador. Los cinco estratos resultantes se denominan como:

- a. Muy alto grado,
- b. Alto grado;
- c. Medio grado;
- d. Bajo grado; y
- e. Muy bajo grado (de marginación).

Aunado a ello, se considera necesario acudir a mediciones objetivas y estadísticas oficiales de instancias gubernamentales especializadas, como lo son:

- a. Encuesta Intercensal 2015¹⁷ del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en específico los estimadores de las viviendas particulares habitadas y su distribución porcentual según disponibilidad de bienes y tecnologías de la información y la comunicación por municipio y tipo de bien o tecnología;

¹⁷ Consultable en: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/default.html#Tabulados>



- b. Censo de Población y Vivienda 2010¹⁸ del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en específico¹⁹ los indicadores de viviendas particulares habitadas y su distribución porcentual según la disponibilidad de telefonía celular por municipio;
- c. Índice Nacional de Marginación 2015²⁰, del Consejo Nacional de Población;
- d. Mapas de cobertura garantizada de tecnología 3G y 4G,²¹ por concesionario de telefonía celular en el Estado de Chihuahua;²² y
- e. Tercer informe trimestral estadístico de 2019 del Instituto Federal de Telecomunicaciones.²³

Las citadas fuentes, constituyen parámetros objetivos y razonables para conocer las características demográficas y socioeconómicas de la población que habita en el estado de Chihuahua, así como de su infraestructura tecnológica.

Al respecto, cabe referir que en términos de lo establecido por los artículos 6; 22; 59; 77, fracción II; 78 y 100 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía, la información de interés nacional será oficial y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; información en la que queda comprendida los censos nacionales señalados, así como aquella relacionada con datos o indicadores sobre distribución de ingreso y pobreza, que resulte necesaria para sustentar el diseño y la evaluación de las políticas públicas de alcance nacional, sea generada en forma regular y periódica y se elabore con base en una metodología científicamente sustentada, como es la proyección generada por el Consejo Nacional de Población.

¹⁸ Consultable en: https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2010/default.html#Datos_abiertos

¹⁹ Por lo que hace a la Encuesta Intercensal 2015, es dable asentar que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía precisa que, los municipios de Buenaventura, Carichí, Santa Isabel, Temósachic y Urique, en el levantamiento de dicho ejercicio censal, no se contó con una muestra suficiente para hacer la proyección estadística, de ahí que, sus cifras aparecen en cero. Sin embargo, a fin de contar con información de todos las municipales de esta entidad, se recurrirá a las cifras del referido Censo 2010.

Para tal fin, se generará una proyección del porcentaje de crecimiento global del uso de la telefonía celular por municipio conforme a las cifras de dos mil quince y, posteriormente, se sumará al porcentaje obtenido en dos mil diez, lo que dará como resultado la disponibilidad de dicho bien tecnológico en aquellas demarcaciones.

²⁰ Puede ser consultado en: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>

²¹ La tecnología (3G) presta todos los servicios incluidos en las redes 2G con mejora en la velocidad de transferencia de datos móviles, además de la introducción de nuevos servicios de localización, multimedia e internet, entre sus principales aplicaciones se encuentran: Sistemas de posicionamiento Global (GPS), navegación fluida en Internet, video conferencias, transacciones financieras, video a demanda, etc.; en tanto que las redes 4G se utilizan para prestar servicios de datos de alta velocidad, según lo establecido por el Instituto Federal de Telecomunicaciones en la liga electrónica <http://www.ift.org.mx/usuarios-telefonía-movil/sabias-que-la-telefonía-movil>

²² Consultable en: <http://coberturamovil.ift.org.mx/>

²³ Último informe publicado por el organismo constitucional autónomo enunciado. Localizable en: <http://www.ift.org.mx/sites/default/files/comunicacion-y-medios/informes/ite3t20190.pdf>

Asimismo, conforme a los artículos 15, fracción L; y 177, fracción XVIII, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 20, fracción XXI; 73, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y 4.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-184-SCFI-2012, corresponde al Instituto Federal de Telecomunicaciones, generar y mantener actualizada la información estadística de los sectores de telecomunicaciones, radiodifusión y competencia económica en dichos sectores, así como publicar información estadística y las métricas del sector, por lo que los mapas de cobertura publicados en el portal electrónico de esa autoridad, a que se hizo referencia líneas arriba, constituyen información de carácter oficial susceptible de ser utilizada por este organismo electoral local para la emisión del presente acuerdo, lo que se refuerza con lo razonado en la tesis de rubro **“PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL”**.²⁴

A continuación, se desarrollan los parámetros antes establecidos, mediante una tabla que presenta:

- a. En la primera columna los sesenta y siete municipios que conforman esta entidad federativa;
- b. En la segunda la cobertura de redes celulares 3G y 4G por demarcación, conforme a los mapas de cobertura garantizada publicados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- c. En la tercera, el porcentaje de viviendas particulares habitadas que disponen de telefonía celular²⁵, según el Censo de Población y Vivienda 2010;
- d. En la cuarta, el porcentaje de viviendas particulares habitadas que disponen de telefonía celular²⁶, según la intercensal 2015.²⁷

²⁴ Tesis I.3o.C.35 K (10a.) sostenida por el Tercer Tribunal Colegiado en materia Civil del Primer Circuito del Poder Judicial de la Federación. Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XXVI, Noviembre de 2013, Tomo 2, Pag. 1373.

²⁵ En la encuesta Nacional sobre Disponibilidad y Uso de las Tecnologías de la Información en los Hogares (ENDUTH), realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Instituto Federal de Telecomunicaciones, se precisó que en 2016, en México, 60.6 millones de personas utilizan un Smartphone, de los cuales 81% dispone de conexión móvil, motivo por el cual se estimó como dato relevante para la presente estadística el número de teléfonos celulares que existen en cada demarcación.

²⁶ En la encuesta Nacional sobre Disponibilidad y Uso de las Tecnologías de la Información en los Hogares (ENDUTH), realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Instituto Federal de Telecomunicaciones, se precisó que en 2016, en México, 60.6 millones de personas utilizan un Smartphone, de los cuales 81% dispone de conexión móvil, motivo por el cual se estimó como dato relevante para la presente estadística el número de teléfonos celulares que existen en cada demarcación.

²⁷ Por lo que hace a la Encuesta Intercensal 2015, es dable asentar que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía precisa que, los municipios de Buenaventura, Carichí, Santa Isabel, Temósachic y Urique, en el levantamiento de dicho ejercicio, no se contó con una muestra suficiente para hacer la proyección estadística, de ahí que, sus cifras aparecen en

- e. En la quinta, el grado de marginación de cada municipio, conforme al índice de marginalidad 2015 del Consejo Nacional de Población.

TABLA A					
No.	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Censo 2010	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Ahumada	Si	56.4126%	87.6614%	Muy bajo
2	Aldama	Si	50.8309%	90.4038%	Muy bajo
3	Allende	Si	41.3408%	74.8725%	Bajo
4	Aquiles Serdán	Si	30.4416%	94.4230%	Muy bajo
5	Ascensión	Si	50.2022%	85.7497%	Bajo
6	Bachiniva	Si	53.0188%	84.2871%	Bajo
7	Balleza	Si	20.6270%	50.7975%	Muy alto
8	Batopilas de Manuel Gómez Morín	No	3.1874%	19.9148%	Muy alto
9	Bocoyna	Si	30.9387%	59.9452%	Alto
10	Buenaventura	Si	55.7461%	n/a	Bajo
11	Camargo	Si	54.6201%	85.8635%	Muy bajo
12	Carichí	Si	21.7713%	n/a	Muy alto
13	Casas Grandes	Si	44.1725%	78.9459%	Bajo
14	Chihuahua	Si	65.4300%	92.3628%	Muy bajo
15	Chinipas	Si	18.4111%	49.0400%	Alto
16	Coronado	Si	28.8482%	67.1072%	Bajo
17	Coyame del Sotol	Si	25.7257%	73.2297%	Bajo
18	Cuauhtémoc	Si	67.1328%	91.6085%	Muy bajo
19	Cusihuiriací	No	52.7419%	83.4667%	Bajo
20	Delicias	Si	65.7643%	90.3669%	Muy bajo
21	Dr. Belisario Domínguez	Si	21.7481%	62.0765%	Medio
22	El Tule	No	47.3358%	80.9339%	Medio
23	Galeana	Si	62.3721%	88.1226%	Bajo
24	Gómez Farías	Si	45.5287%	80.5217%	Muy bajo
25	Gran Morelos	Si	30.9825%	70.0000%	Bajo
26	Guachochí	Si	22.9955%	45.4743%	Muy alto
27	Guadalupe	Si	37.6955%	79.6482%	Bajo
28	Guadalupe y Calvo	Si	18.0946%	47.9150%	Muy alto
29	Guazapares	No	31.6351%	56.4603%	Alto
30	Guerrero	Si	44.7575%	75.2967%	Bajo
31	Hidalgo del Parral	Si	63.4321%	86.7918%	Muy bajo
32	Huejotitán	No	30.3318%	68.6275%	Medio
33	Ignacio Zaragoza	Si	40.2913%	79.0779%	Bajo
34	Janos	Si	49.4491%	80.3424%	Bajo
35	Jiménez	Si	49.0928%	79.1287%	Muy bajo
36	Juárez	Si	54.3397%	89.6189%	Muy bajo
37	Julimes	Si	53.9897%	88.4918%	Bajo
38	La Cruz	Si	47.3510%	82.4099%	Bajo
39	López	Si	41.6505%	75.1232%	Bajo
40	Madera	Si	43.8170%	82.0805%	Bajo
41	Maguarichi	Si	10.9875%	51.1482%	Muy alto
42	Manuel Benavides	No	0.4016%	17.4538%	Bajo
43	Matachí	Si	46.9880%	79.8755%	Bajo
44	Matamoros	Si	40.7158%	73.6037%	Bajo
45	Meoqui	Si	63.6969%	86.5595%	Muy bajo
46	Morelos	No	5.8619%	26.8008%	Muy alto
47	Moris	Si	15.6760%	52.1945%	Alto
48	Namiquipa	Si	52.5623%	86.4228%	Bajo
49	Nonoava	Si	40.9662%	77.6316%	Alto
50	Nuevo Casas Grandes	Si	62.0480%	88.2237%	Muy bajo
51	Ocampo	Si	38.9163%	75.2350%	Medio

cero o n/a. Sin embargo, a fin de contar con información de todos los municipios de esta entidad, se recurrirá a las cifras del Censo de Población y Vivienda 2010.

Para tal fin, se generará una proyección del porcentaje de crecimiento global del uso de la telefonía celular por municipio conforme a las cifras de dos mil quince y, posteriormente, se sumará al porcentaje obtenido en dos mil diez, lo que dará como resultado la disponibilidad de dicho bien tecnológico en aquellas demarcaciones.

TABLA A					
No.	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Censo 2010	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
52	Ojinaga	Si	54.2517%	89.8906%	Muy bajo
53	Práxedes G. Guerrero	Si	27.2954%	82.3149%	Bajo
54	Riva Palacio	Si	54.5206%	92.4941%	Bajo
55	Rosales	Si	62.2583%	87.1369%	Bajo
56	Rosario	No	24.7390%	78.4314%	Medio
57	San Francisco de Borja	Si	42.4028%	77.3713%	Medio
58	San Francisco de Conchos	Si	51.3158%	79.4710%	Muy bajo
59	San Francisco del Oro	Si	45.2657%	83.9844%	Muy bajo
60	Santa Bárbara	Si	60.1565%	87.7352%	Muy bajo
61	Santa Isabel	Si	36.4622%	n/a	Bajo
62	Satevó	Si	40.0118%	78.1900%	Bajo
63	Saucillo	Si	64.0384%	88.0755%	Muy bajo
64	Temósachic	Si	31.2407%	n/a	Alto
65	Urique	No	21.1307%	n/a	Muy alto
66	Uruachi	No	10.2628%	41.1054%	Muy alto
67	Valle de Zaragoza	Si	37.4903%	78.2184%	Bajo

Ahora bien, considerando que las zonas geográficas que abarcan las elecciones de integrantes de los Ayuntamientos y Sindicaturas, en relación con las elecciones de diputaciones y Gubernatura, este Consejo Estatal procede a fijar los parámetros a efecto de determinar en cuales circunscripciones podrá autorizarse el régimen de excepción.

10.2. Elección de Integrantes de Ayuntamientos y Sindicaturas

Para el caso de las postulaciones de candidaturas independientes a integrantes de los Ayuntamientos y Sindicaturas del Estado de Chihuahua, se considera parámetro razonable y objetivo para aprobar el uso obligatorio de la solución tecnológica en aquellos municipios en los que confluyan las siguientes características:

1. Cuenten con cobertura de red celular 3G o 4G;
2. Tengan un porcentaje mayor al 50%, de las viviendas habitadas de dicha demarcación con uso de telefonía celular; y
3. Tengan “muy bajo”, “bajo” o “medio” grado de marginación.

A continuación, se ilustra gráficamente la aplicación de los parámetros acordados:

Tabla B				
No.	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Ahumada	Si	87.6614%	Muy bajo
2	Aldama	Si	90.4038%	Muy bajo
3	Allende	Si	74.8725%	Bajo
4	Aquiles Serdán	Si	94.4230%	Muy bajo
5	Ascensión	Si	85.7497%	Bajo
6	Bachíniva	Si	84.2871%	Bajo
7	Buenaventura	Si	²⁸ **86.6146%	Bajo
8	Camargo	Si	85.8635%	Muy bajo
9	Casas Grandes	Si	78.9459%	Bajo
10	Chihuahua	Si	92.3628%	Muy bajo
11	Coronado	Si	67.1072%	Bajo
12	Coyame del Sotol	Si	73.2297%	Bajo
13	Cuauhtémoc	Si	91.6085%	Muy bajo
14	Delicias	Si	90.3669%	Muy bajo
15	Dr. Belisario Domínguez	Si	62.0765%	Medio
16	Galeana	Si	88.1226%	Bajo
17	Gómez Farías	Si	80.5217%	Muy bajo
18	Gran Morelos	Si	70.0000%	Bajo
19	Guadalupe	Si	79.6482%	Bajo
20	Guerrero	Si	75.2967%	Bajo
21	Hidalgo del Parral	Si	86.7918%	Muy bajo
22	Ignacio Zaragoza	Si	79.0779%	Bajo
23	Janos	Si	80.3424%	Bajo
24	Jiménez	Si	79.1287%	Muy bajo
25	Juárez	Si	89.6189%	Muy bajo
26	Julimes	Si	88.4918%	Bajo
27	La Cruz	Si	82.4099%	Bajo
28	López	Si	75.1232%	Bajo
29	Madera	Si	82.0805%	Bajo
30	Matachí	Si	79.8755%	Bajo
31	Matamoros	Si	73.6037%	Bajo
32	Meoqui	Si	86.5595%	Muy bajo
33	Namiquipa	Si	86.4228%	Bajo
34	Nuevo Casas Grandes	Si	88.2237%	Muy bajo
35	Ocampo	Si	75.2350%	Medio
36	Ojinaga	Si	89.8906%	Muy bajo
37	Práxedes G. Guerrero	Si	82.3149%	Bajo
38	Riva Palacio	Si	92.4941%	Bajo
39	Rosales	Si	87.1369%	Bajo
40	San Francisco de Borja	Si	77.3713%	Medio
41	San Francisco de Conchos	Si	79.4710%	Muy bajo
42	San Francisco del Oro	Si	83.9844%	Muy bajo
43	Santa Bárbara	Si	87.7352%	Muy bajo
44	Santa Isabel	Si	**67.3307%	Bajo
45	Satevó	Si	78.1900%	Bajo
46	Saucillo	Si	88.0755%	Muy bajo
47	Valle de Zaragoza	Si	78.2184%	Bajo

En consecuencia, se considera procedente implementar el uso obligatorio de la aplicación tecnológica, en los **cuarenta y siete** municipios antes señalados.

Por su parte, se autoriza el régimen de excepción para la utilización de la solución tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, en el resto de los municipios que

²⁸ Respecto de los municipios de Buenaventura y Santa Isabel, deberá atenderse a lo establecido en el pie de página número 19 de la presente determinación, toda vez que en dichos municipios se sumó al porcentaje de celulares por hogar existentes al censo de dos mil diez, el relativo a la tasa de crecimiento promedio que existió en todos los municipios del Estado en ese rubro, entre dos mil diez y dos mil quince, ya que en la encuesta intercensal efectuada en este último año, no se obtuvo una muestra suficiente para proyectar el número de celulares por hogar en las demarcaciones aludidas.

no cumplen con, al menos, una las características precisadas, ya que no existirían condiciones óptimas para exigir su obligatoriedad, esto es, en los veinte municipios siguientes:

Tabla C				
No.	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Balleza	Si	50.7975%	Muy alto
2	Batopilas de Manuel Gómez Morín	No	19.9148%	Muy alto
3	Carichí	Si	²⁹ ***52.6398%	Muy alto
4	Chinipas	Si	49.0400%	Alto
5	Coyame del Soto	Si	73.2297%	Bajo
6	Cusihuirachi	No	83.4667%	Bajo
7	El Tule	No	80.9339%	Medio
8	Guachochi	Si	45.4743%	Muy alto
9	Guadalupe y Calvo	Si	47.9150%	Muy alto
10	Guazapares	No	56.4603%	Alto
11	Huejotitán	No	68.6275%	Medio
12	Maguarichi	Si	51.1482%	Muy alto
13	Manuel Benavides	No	17.4538%	Bajo
14	Morelos	No	26.8008%	Muy alto
15	Moris	Si	52.1945%	Alto
16	Ocampo	Si	75.2350%	Medio
17	Rosario	No	78.4314%	Medio
18	Temósachic	Si	**62.1092%	Alto
19	Urique	No	**51.9992%	Muy alto
20	Uruachi	No	41.1054%	Muy alto

10.3. Elección de diputaciones de mayoría relativa

Para el caso de candidaturas independientes a diputaciones de mayoría relativa, en alguno de los veintidós distritos uninominales que integran esta entidad federativa, se estima adecuado implementar el uso obligatorio de la aplicación móvil para la captación de apoyo ciudadano, en aquellas circunscripciones en las que más del 50% de los municipios que la conforman, cumplan con las siguientes condicionantes:

1. Cuenten con cobertura de red celular 3G;
2. Tengan un porcentaje mayor al 50%, de las viviendas habitadas de dicha demarcación con uso de telefonía celular; y
3. Tengan “muy bajo”, “bajo” o “medio” grado de marginación.

²⁹ Respecto de los municipios de Carichí, Urique y Temósachic, deberá atenderse a lo establecido en el pie de página 28 de la presente determinación.

Con base, en los parámetros antes establecidos se implementa el uso de la aplicación, en los distritos 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 15; 16; 17; 18; 14; 19; 20; y 21, como se ilustra a continuación:

Tabla D				
Distrito 01				
#	Municipios que lo conforman	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular. Según Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Ascensión	Si	85.7497%	Bajo
2	Casas Grandes	Si	78.9459%	Bajo
3	Galeana	Si	88.1226%	Bajo
4	Gómez Farías	Si	80.5217%	Muy bajo
5	Ignacio Zaragoza	Si	79.0779%	Bajo
6	Janos	Si	80.3424%	Bajo
7	Madera	Si	82.0805%	Bajo
8	Nuevo Casas Grandes	Si	88.2237%	Muy bajo

Tabla E				
Distritos 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular. Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Juárez	Si	89.6189%	Muy bajo

Tabla F				
Distrito 11				
#	Municipio que lo conforman	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular. Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Ahumada	Si	87.6614%	Muy bajo
2	Aldama	Si	90.4038%	Muy bajo
3	Aquiles Serdán	Si	94.4230%	Muy bajo
4	Buenaventura	Si	n/a	Bajo
5	Coyame del Sotol	Si	73.2297%	Bajo
6	Guadalupe	Si	79.6482%	Bajo
7	Julimes	Si	88.4918%	Bajo
8	Manuel Benavides	No	17.4538%	Bajo
9	Meoqui	Si	86.5595%	Muy bajo
10	Ojinaga	Si	89.8906%	Muy bajo
11	Praxedis G. Guerrero	Si	82.3149%	Bajo

Tabla G				
Distritos 12, 15, 16, 17 y 18				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular. Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Chihuahua	Si	92.3628%	Muy bajo

Tabla H				
Distrito 14				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular. Intercensal 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Cuauhtémoc	Si	91.6085%	Muy bajo
2	Riva Palacio	Si	92.4941%	Bajo

Tabla I				
Distrito 19				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Delicias	Sí	90.3669%	Muy bajo
2	Rosales	Sí	87.1369%	Bajo

Tabla J				
Distrito 20				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Allende	Sí	74.8725%	Bajo
2	Camargo	Sí	85.8635%	Muy bajo
3	Coronado	Sí	67.1072%	Bajo
4	Jiménez	Sí	79.1287%	Muy bajo
5	La Cruz	Sí	82.4099%	Bajo
6	López	Sí	75.1232%	Bajo
7	San Francisco de Conchos	Sí	79.4710%	Muy bajo
8	Saucillo	Sí	88.0755%	Muy bajo

Tabla K				
Distrito 21				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Dr. Belisario Domínguez	Sí	62.0765%	Medio
2	El Tule	No	80.9339%	Medio
3	Gran Morelos	Sí	70.0000%	Bajo
4	Hidalgo del Parral	Sí	86.7918%	Muy bajo
5	Huejotitán	No	68.6275%	Medio
6	Matamoros	Sí	73.6037%	Bajo
7	Nonoava	Sí	77.6316%	Alto
8	Rosario	No	78.4314%	Medio
9	San Francisco de Borja	Sí	77.3713%	Medio
10	San Francisco del Oro	Sí	83.9844%	Muy bajo
11	Santa Bárbara	Sí	87.7352%	Muy bajo
12	Santa Isabel	Sí	n/a	Bajo
13	Satevó	Sí	78.1900%	Bajo
14	Valle de Zaragoza	Sí	78.2184%	Bajo

Por su parte, los distritos que no cumplen con los parámetros establecidos, y por tanto, en los que se autoriza el régimen de excepción para la utilización de la aplicación móvil, son los distritos electorales locales 13 y 22, con cabeceras en Guerrero y Guachochi, respectivamente, como se muestra a continuación:

Tabla L				
Distrito 13				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Bachiniva	Sí	84.2871%	Bajo
2	Bocoyna	Sí	59.9452%	Alto
3	Chinipas	Sí	49.0400%	Alto
4	Cusihuirachi	No	83.4667%	Bajo
5	Guazapares	No	56.4603%	Alto
6	Guerrero	Sí	75.2967%	Bajo
7	Maguanchi	No	51.1482%	Muy alto
8	Matachí	Sí	79.8755%	Bajo
9	Moris	Sí	52.1945%	Alto

Tabla L				
Distrito 13				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
10	Namiquipa	Sí	86.4228%	Bajo
11	Ocampo	Sí	75.2350%	Medio
12	Temósachic	Sí	**62.1092%	Alto
13	Uruachi	No	41.1054%	Muy alto

Tabla M				
Distrito 22				
#	Municipio	Municipios con cobertura de red celular 3G, conforme a los mapas de cobertura garantizada del Instituto Federal de Telecomunicaciones	Viviendas particulares habitadas que disponen de teléfono celular Intercensal Censo 2015	Grado de marginación Índice Nacional de Marginación 2015
1	Balleza	No	50.7975%	Muy alto
2	Batopilas de Manuel Gómez Morín	No	19.9148%	Muy alto
3	Carichí	Sí	***52.6398%	Muy alto
4	Guachochi	Sí	45.4743%	Muy alto
5	Guadalupe y Calvo	Sí	47.9150%	Muy alto
6	Morelos	No	26.8008%	Muy alto
7	Urique	No	**51.9992%	Muy alto

10.4. Elección de Gubernatura

Finalmente, atento a lo razonado en el apartado 10.2 de la presente determinación, en el que se estableció que en 47 (cuarenta y siete) de los 67 (sesenta y siete) municipios que conforman esta entidad federativa (es decir, más del 70% del total) -entre los que se encuentran la totalidad de las cabeceras de los distritos electorales locales- resulta razonable y objetivo aprobar el uso obligatorio de la solución tecnológica por existir en dichas circunscripciones las condiciones idóneas para la captación de respaldo ciudadano a través de dicho mecanismo, es que este órgano superior de dirección arriba a la conclusión de para la elección de gubernatura -de ámbito estatal- no resulta necesario autorizar el régimen de excepción descrito.

DÉCIMO PRIMERO. Confidencialidad de datos personales. Las personas aspirantes a una candidatura independiente serán las responsables del tratamiento de los datos personales que registren en el sistema diseñado por el INE al dar de alta a sus auxiliares, así como de la información que capten aquellos, a través de la aplicación móvil, hasta su envío a la autoridad nacional de la materia, por lo que deberán protegerlos conforme lo establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.

En tal virtud, este organismo comicial local hará del conocimiento a las y los aspirantes a una candidatura independiente 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 enunciada.

Aunado a lo anterior, las personas aspirantes a una candidatura independiente deberán generar un aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático, el cual deberá remitir a este organismo comicial local, a efecto de que el mismo se suba a la página de internet de dicho ente público.

Asimismo, este Instituto incluirá en el enunciado portal 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.

DÉCIMO SEGUNDO. Designación de la instancia interna encargada de coordinar los trabajos relativos a la captación de respaldo ciudadano. De la lectura de los Lineamientos de Apoyo Ciudadano, se advierte que las atribuciones conferidas a este ente Instituto no se encuentran precisadas u señaladas en forma específica a alguna de las áreas administrativas de dicho ente público.

En este sentido, atento a lo dispuesto en el artículo 69 Bis de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua³⁰, así como en el Catálogo de Plazas y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional³¹, se estima conforme a Derecho designar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este organismo comicial local como la instancia interna encargada de coordinar los trabajos relativos a la implementación de los Lineamientos de

³⁰ La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, es el órgano ejecutivo del Instituto responsable de la vigilancia y ministración de prerrogativas a los partidos políticos y candidaturas independientes; de dirigir y coordinar los trámites para la constitución de nuevos institutos y agrupaciones políticas locales; llevar registro de la asistencia de representaciones de partidos políticos ante el Consejo Estatal y Asambleas Municipales y Distritales; en su caso, coadyuvar en las tareas de la Unidad de Fiscalización Local; y ejercer las demás atribuciones que dispone esta Ley y demás disposiciones aplicables

³¹ De conformidad con dicho Catálogo, corresponde a quien desempeñe el cargo de Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (que se encuentra adscrito a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos; subordinada ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva del mismo nombre) el verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular

Apoyo Ciudadano, así como de garantizar que la ciudadanía que presente manifestación de intención y cumpla los requisitos de Ley cuente con las herramientas necesarias para desarrollar la actividad enunciada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

ACUERDA

PRIMERO. Se asumen 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** y sus respectivos anexos, emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral a través de la determinación de clave **INE/CG552/2020**; reglamentación que obra anexa a la presente determinación.

SEGUNDO. Se aprueba el régimen de excepción aplicable para el uso de la aplicación móvil, en los municipios y distritos enunciados en el considerando **Décimo** de la presente determinación.

TERCERO. Se aprueba el formato de las cédulas físicas o en papel que deberán utilizar las personas aspirantes a una candidatura independiente, en aquellas demarcaciones en que opere el régimen de excepción.

CUARTO. Se asume el uso del **"MANUAL PORTAL DEL SOLICITANTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, CONSULTAS POPULARES O INICIATIVAS DE LEY"**; el **"MANUAL DE USUARIO OPLE MÓDULOS WEB"**; del **"MANUAL DE USUARIO AUXILIAR/GESTOR DISPOSITIVO CON iOS"** y el **"MANUAL DE USUARIO AUXILIAR/GESTOR DISPOSITIVO CON ANDROID"**, emitidos por el Instituto Nacional Electoral, que obran anexos a la presente y forman parte integral del mismo.

QUINTO. Se designa a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto como la instancia interna encargada de coordinar los trabajos relativos a la

implementación de 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.**

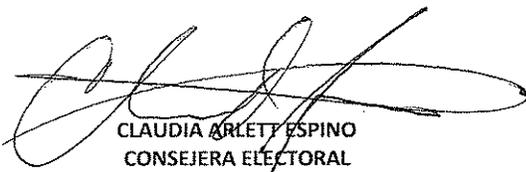
SEXTO. En su oportunidad, comuníquese a las y los ciudadanos que hayan presentado manifestación de intención a candidatura independiente, por conducto de quienes encabezan las planillas o fórmulas.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de este Instituto, a efecto de que, en su momento, se comunique el presente acuerdo y sus anexos a las Asambleas Municipales de dicho ente público.

OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo y sus anexos, en el Periódico Oficial del Estado, y en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

NOVENO. Comuníquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral y Notifíquese en términos de Ley.

Así lo acordó el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales: Claudia Arlett Espino; Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho; y, Gerardo Macías Rodríguez, en la **Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria** de **once de noviembre**, firmando para constancia, la Consejera Electoral en funciones de Presidenta Provisional: Claudia Arlett Espino, y, el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, quien da fe.
DOY FE.



CLAUDIA ARLETT ESPINO
CONSEJERA ELECTORAL
EN FUNCIONES DE PRESIDENTA PROVISIONAL



IGNACIO ALEJANDRO HOLGUÍN RODRÍGUEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **once de noviembre de dos mil veinte**, el suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue

aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria**, de **once de noviembre de dos mil veinte**. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado.



IGNACIO ALEJANDRO HOLGUÍN RODRÍGUEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

CONSTANCIA. - Publicado el día **once de noviembre** de dos mil veinte, a las 21:30 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



IGNACIO ALEJANDRO HOLGUÍN RODRÍGUEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

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.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

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

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 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Aplicación Móvil (APP). Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía de las y los aspirantes a candidaturas independientes, así como para llevar un registro de las y los auxiliares de éstos y verificar el estado registral de la ciudadanía que respalda a dichos (as) aspirantes.

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 de la autoridad competente la constancia que la avala como tal.

Auxiliar. Persona mayor de edad con Credencial para Votar vigente dada de alta dentro del Portal web por la o el aspirante a una candidatura independiente, y cuya función es recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la APP y del Régimen de Excepción.

Candidatura independiente. La fórmula compuesta por una persona ciudadana propietaria y otra suplente, que ha obtenido su registro y constancia por parte de la autoridad competente, al haber cumplido con los requisitos que para tal efecto establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás normatividad aplicable.

CIC. Código de Identificación de Credencial incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.

Código QR. Código de respuesta rápida para optimizar su verificación incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar.

Código de barras. Código de barras unidimensional incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar.

Constitución. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Credencial para votar (CPV). Documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral ya sea en territorio nacional o en el extranjero.

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.

DERFE. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

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 de la o el ciudadano y fotografía viva de la o el ciudadano.

Firma manuscrita digitalizada. Rúbrica plasmada por la persona ciudadana en la pantalla de un dispositivo móvil, para brindar su apoyo a un o una aspirante.

Fotografía viva. Imagen presencial de la persona ciudadana, tomada a través de la APP, que libre e individualmente otorga su apoyo a un o una aspirante.

FURA. Formato Único de Registro de Auxiliares.

Garantía de audiencia. Proceso mediante el cual las y los 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.

Instituto o INE. Instituto Nacional Electoral.

LGIFE. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

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 a cargos de elección en el proceso electoral local 2020-2021 mediante el uso de la aplicación móvil.

Lista Nominal. 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 credencial para votar.

Mesa de Control. Personal del Organismo Público Local que revisa 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.

OCR. (Reconocimiento Óptico de Caracteres), número identificador ubicado al reverso de la CPV.

OPL. Organismo (s) Público (s) Local (es)

Padrón Electoral. Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su Credencial para Votar.

Persona interesada. La persona ciudadana que ha manifestado su interés de obtener el registro a una candidatura independiente, propietaria de la fórmula correspondiente.

Protocolo. Es el documento denominado “Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de aspirantes a Candidaturas Independientes”, emitido por la DERFE (Anexo Uno).

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.

Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos (Portal web). Sistema de cómputo en el que se reflejarán los datos de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados a través de la APP, mismos que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia.

Situación Registral. Es el estatus que obra en la base de datos del INE sobre el registro de la credencial para Votar 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, así como la forma en que la DERFE remitirá los resultados de la compulsión a los OPL para verificar el porcentaje de apoyo ciudadano obtenido por cada aspirante.
3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los OPL, así como para las y los aspirantes a candidaturas independientes, sus auxiliares y la ciudadanía misma que proporcione su apoyo a alguno (a) de los (as) aspirantes.
4. La utilización de la APP a que se refieren los presentes Lineamientos sustituye a la denominada cédula de respaldo para acreditar contar con el apoyo de la ciudadanía, a quienes aspiran a una candidatura independiente, salvo en los casos de excepción establecidos en las legislaciones locales respecto de algún régimen de excepción por alguna situación que, conforme a la normativa, existan casos donde hay 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 y los 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 las y los aspirantes a candidaturas independientes, la APP "Apoyo Ciudadano".
 - d) Elaborar y poner a disposición de las y los aspirantes a Candidaturas Independientes los Manuales de Usuario de la APP.
 - 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 la asesoría técnica respecto al uso de la APP para la captación de apoyo de la ciudadanía.
 - g) Compulsar los datos captados a través de la APP contra la base de datos de la Lista Nominal.
 - 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) Realizar la verificación de la situación registral del apoyo de la ciudadanía así como informar a los OPL el número preliminar y los resultados finales de apoyo de la ciudadanía alcanzado por cada aspirante de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de aspirantes a Candidaturas Independientes.

8. El OPL tiene las obligaciones siguientes:

- a) Hacer uso de la información captada a través de la APP exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la Constitución, sus Leyes aplicables y la normatividad aplicable en materia de transparencia, 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 y los aspirantes a candidaturas independientes y auxiliares en su respectivo ámbito de competencia.
- d) Dar de alta en el Portal *web* a las y los aspirantes a candidaturas independientes.
- e) Dar de baja en el Portal *web* a las y los aspirantes a candidaturas independientes que manifiesten su desistimiento para continuar con el procedimiento de registro de su candidatura e informar a la DERFE respecto a estos.
- f) Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos por la propia autoridad.
- g) Operar las garantías de audiencia que las y los aspirantes a candidaturas independientes requieran.
- h) Revisar, en conjunto con las y los aspirantes a candidaturas independientes, los apoyos de la ciudadanía en los que se advierta alguna inconsistencia.
- 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 mesa de control.
- j) Publicar 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.
- k) Informar a las y los aspirantes el número de registros de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas.
- l) Recibir y analizar los FURA, en su caso formular los requerimientos necesarios o informar a la o el aspirante que se encuentra en aptitud de realizar el registro de sus auxiliares en el Portal *web*.

- m) Verificar que no existan duplicidades entre las personas auxiliares acreditadas por las y los aspirantes y, en su caso, formular el requerimiento respectivo.
 - n) Realizar los cruces finales de información necesarios y conforme a la normatividad electoral aplicable, así como realizar la detección de registros de apoyo ciudadano duplicados entre aspirantes con base en la información proporcionada por la DERFE como parte de los resultados preliminares y finales.
 - o) 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.
 - p) Hacer uso del Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de aspirantes a Candidaturas Independientes, respeto a las actividades y plazos para el uso adecuado del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.
 - q) Las demás que considere necesarias para brindar certeza respecto del apoyo de la ciudadanía.
9. Las personas interesadas tienen las obligaciones siguientes:
- a) Presentar su manifestación de intención en los plazos, conforme a los formatos, con la documentación original que señale el OPL y ante las autoridades que se determinen en la convocatoria, que emita cada OPL.
10. Las y los 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) 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.
 - d) Informar a sus auxiliares la importancia de la protección de los datos personales de las y los ciudadanos que brinden 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 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.
- f) Resguardar una fotocopia de la CPV de cada auxiliar, una carta responsiva firmada por cada uno de éstos en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados y una carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
 - g) Contar con información adicional que se requiera respecto de la acreditación de sus auxiliares para todos los fines necesarios.
 - h) Remitir a través de sus auxiliares acreditados, 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 sus auxiliares los supuestos en los que un apoyo de la ciudadanía será clasificado como inconsistente, en términos de lo establecido en el numeral 50 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.

TÍTULO II

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

Capítulo Primero

Del registro de la o el aspirante a una candidatura Independiente en el Portal *web* de la APP

11. El OPL para esté en condiciones de hacer uso del Sistema de Captación, es necesario que su personal cuente con cuentas electrónicas institucionales, (@ine.mx), las cuales deben ser proporcionadas por el INE. Para ello, el OPL deberá solicitar formalmente, mediante 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 y los 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.
- Captura manual de los apoyos recibidos por las y los 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 ciudadanos recibidos en el Sistema.

Las particularidades de solicitud de las cuentas, quedarán establecidas en el documento denominado 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 y los 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 o el Aspirante:

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

Datos de contacto:

- i. Teléfono de domicilio; y/o (al menos un medio de contacto es obligatorio)
- j. Teléfono de oficina; y/o
- k. Teléfono móvil;
- l. Datos del Suplente.

Datos de la Credencial para Votar:

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

- c) Tipo de autenticación¹ para acceso a los servicios de la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía:
 - a. Cuenta de correo electrónico de la o el aspirante, y
 - b. Tipo de autenticación de la cuenta de correo electrónico, *Google* o *Facebook*, para acceder al sistema.
 - d) 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 512 KB en formato JPG o PNG o TIFF.
 - 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 a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la o el 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* o *Google*) a la liga del Portal *web* con el perfil de usuario Solicitante.
13. El OPL brindará capacitación a las y los aspirantes, así como al personal designado por los (las) mismos (as) 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 *Facebook* o *Gmail*. 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 o el aspirante podrá hacer uso del Portal *web* de la APP para:
 - A. **Administrar sus Auxiliares**, darlos de alta y de baja de los ciudadanos que serán los usuarios de la Aplicación Móvil.
 - B. **Consultar la información preliminar de los apoyos ciudadanos** que fueron emitidos al Aspirante y captados por el Auxiliar debidamente autorizado por el Aspirante, 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. Para poder dar de alta a sus auxiliares, la o el aspirante deberá remitir por escrito dirigido al OPL los FURA correspondientes, conforme al **Anexo Dos** de los presentes lineamientos, mismos que deberán contener los datos siguientes:
 - a) Nombre (s);
 - b) Apellido Paterno;
 - c) Apellido Materno;
 - d) Fecha de nacimiento;
 - e) Número telefónico;
 - f) Clave de elector;
 - g) Correo electrónico asociado a *Google* o *Facebook*, especificando a cuál de ellos se encuentra vinculado; y

Asimismo, deberá adjuntar copia de la CPV de cada uno (a) de sus auxiliares y la responsiva firmada de manera autógrafa por cada uno (a) de éstos donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, así como la aceptación de notificaciones por correo electrónico.

17. Dentro de los 2 días hábiles siguientes, personal del OPL constatará que haya sido remitida la información completa a que se refiere el numeral anterior. De ser así, mediante oficio dirigido a la o el aspirante, le indicará que ya se encuentra en aptitud de capturar en el módulo correspondiente del Portal *web*, los datos referidos.

Dentro de los primeros 3 días de cada mes, personal del OPL verificará la lista de auxiliares dados de alta por la o el aspirante en el *Portal web* a efecto de constatar que los FURA respectivos han sido remitidos a dicha instancia. De no ser así, mediante oficio requerirá a la o el aspirante a efecto de que, en el plazo de 3 días hábiles contado a partir de la notificación, remita el FURA con la información y documentación requerida. Agotado este último plazo sin recibir los datos requeridos, personal del OPL procederá a dar de baja en el Portal *web* al auxiliar que se ubique en ese supuesto, lo que tendrá como consecuencia que la información recabada, dejará de ser considerada para el número mínimo requerido por la Ley sin importar su estatus.

18. La o el aspirante debe registrar en el Portal *web* a sus auxiliares que ya fueron validados por el OPL.

Los aspirantes a Candidatos Independientes podrán realizar el registro de las y los Auxiliares en el Portal Web, que deberán ser mayores de 18 años y contar con su Credencial para Votar con Fotografía y estar en Padrón Electoral, de forma individual o masiva (archivo Excel), para que estos estén en condiciones de registrarse y usar la Aplicación Móvil, para lo cual se requiere contar con la siguiente información:

- Nombre(s).
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Fecha de nacimiento.
- Número telefónico móvil.
- Cuenta de correo electrónico con el que Auxiliar realizará el acceso en la Aplicación Móvil.
- Tipo de vinculación de la cuenta de correo electrónico del auxiliar, Google o Facebook.
- Clave de Elector del Auxiliar.
- CURP del Auxiliar (opcional).

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

19. Una vez que la o el aspirante realice el registro de sus auxiliares, estos últimos recibirán, 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 recabar el apoyo de la ciudadanía correspondiente a la o el aspirante.

Capítulo Tercero **Del uso de la APP para el registro de Auxiliares**

20. Las y los 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.

Una vez que inicie el proceso de instalación de la Aplicación Móvil, esta solicitará permiso para acceder a la *Ubicación* del dispositivo móvil, por lo que el 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 ciudadano.

21. 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* o *Google*), 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.
22. Al realizar el alta de la o el auxiliar en el dispositivo móvil, se captará, adicionalmente a la información mencionada en el punto anterior, la imagen de la CPV, la fotografía viva de la persona auxiliar y su firma. Esta información será enviada al INE, con el fin de poder contar con una "Cédula de Registro del Auxiliar".
23. La información capturada durante el alta de cada auxiliar será verificada por los servicios informáticos del INE, con el objetivo de comprobar la información y que esta persona cuente con un registro en el Padrón Electoral, además de corroborar que los datos corresponden al auxiliar que fue registrado por la o el aspirante a candidatura independiente en el portal web.

24. La APP le solicitará la creación de una contraseña, la cual será **de uso exclusivo para cada auxiliar** y, a partir de ello, podrá realizar la captación de apoyo de la ciudadanía.
25. La o el auxiliar podrá registrar un máximo de dos dispositivos.
26. La o el auxiliar deberá considerar que su cuenta personal (*Facebook* o *Google*) 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.
27. La APP contendrá los datos de la o el aspirante en el momento que la o el auxiliar concluya con su registro en ella.
28. La o el auxiliar podrá realizar los actos relativos a recabar el apoyo de la ciudadanía únicamente dentro del periodo previsto por la autoridad electoral local.

Capítulo Cuarto

Del uso de la APP para la obtención del apoyo de la ciudadanía

29. La o el 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**.

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

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

30. La información de la o el aspirante que mostrará la APP para recabar el apoyo de la ciudadanía es la siguiente:
 - a) Nombre (s);
 - b) Apellido Paterno;
 - c) Apellido Materno;
 - d) Cargo de elección popular al que aspira; y;
 - e) Entidad.

31. La APP le dará la posibilidad a la o el auxiliar de identificar y seleccionar en el menú correspondiente el tipo de CPV que será captada, de la cual, la o el ciudadano (a) deberá presentar el original al manifestar su apoyo a la o el aspirante.
32. La o el 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 o el aspirante.
33. 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.
34. La o el auxiliar deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos en el proceso de captación sean visibles.
35. La o el auxiliar deberá seleccionar en la APP el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una Credencial para Votar original. De no ser así, la APP no permitirá avanzar en la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Al validar esta acción se considera que la persona auxiliar verificó y constató que se presentó una Credencial para Votar original.
36. La o el auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la APP, a efecto de que esta autoridad cuente, con los elementos necesarios para constatar que otorgó su apoyo. En caso de negativa de la o el ciudadano, no se podrá continuar con la obtención de ese apoyo.
37. La o el auxiliar deberá revisar que la fotografía 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 o el ciudadano debe estar descubierto.
 - Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
 - 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.

38. La o el 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 o el auxiliar deberá verificar que la firma manuscrita corresponda con la firma de la persona ciudadana integrada en la CPV que exhibe. De lo contrario, el apoyo podría marcarse como inconsistencia y, por tanto, no ser considerado como válido. La APP permitirá repetir la ejecución de la firma, las veces que sea necesario.

39. 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 o el auxiliar deberá seleccionar “continuar” para seguir utilizando la APP.
40. 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.
41. Para realizar el envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabado hacia el servidor central del Instituto, la o el 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.
42. El envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados podrá llevarse a cabo las 24 horas del día, 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.

43. Una vez recibida la información en el servidor central de la DERFE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la o el auxiliar, mismo que se enviará a su correo electrónico, y que contendrá un folio de cada registro recibido, así como el CIC/OCR captado, la fecha en que la DERFE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de estos.

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

44. Al ser recibida por la DERFE, la información de los registros de apoyo de la ciudadanía captados se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.
45. Dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía la o el auxiliar deberá realizar el envío de los registros de apoyo recabados mediante la APP.

Capítulo Quinto

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

46. 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.
47. 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.
48. La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal, 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.

Con el fin de salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía que haya solicitado o notificado un trámite de actualización al Padrón Electoral y, como consecuencia, haya sido excluida temporalmente de la Lista Nominal

de Electores durante el plazo comprendido entre la fecha de expedición de la constancia de aspirante y el momento de entrega de la solicitud, la DERFE clasificará el registro correspondiente, de manera preliminar, como **“Encontrado”**.

49. La Mesa de Control que operará el OPL realizará la revisión de las imágenes y datos captados por las y los auxiliares mediante la APP, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las y los aspirantes.
50. En la Mesa de Control se considerarán no válidos los apoyos de la ciudadanía que respalde a la o el aspirante que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:
 - a) Aquellos 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 cuya imagen del original de la CPV que emite esta autoridad corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma.
 - c) Aquellos cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV que emite el INE.
 - d) Aquellos cuya imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad electoral.
 - e) Aquella 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 manifestó su apoyo.
 - f) Aquellos cuya imagen de la CPV que emite esta autoridad sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - a. Fotografía
 - b. Clave de elector, Número de emisión, OCR y CIC
 - c. Firma
 - g) Aquellos cuya fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV que emitió el INE a su favor
 - h) Aquellos cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo.
 - i) Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma digital manuscrita, 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.

- j) Aquellos 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.
- k) Aquellos 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.
- l) Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco.
- m) 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 este 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.

- 51. 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.
- 52. 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 o el aspirante a la candidatura independiente 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 (que siempre deberán ser el anverso y reverso del original de la Credencial para Votar 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 Credencial para Votar o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida (código QR); siendo los siguientes:

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

La o el operador 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 Credencial para Votar por la aplicación móvil.

- 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 50 y 54 y que, por lo tanto, se consideran registros no válidos, seleccionará alguna de las opciones que muestra el combo respectivo en el Portal web dentro de las "Inconsistencias", conforme a la tabla siguiente:

No.	Numeral 50 Lineamientos	Portal web	Detalle de inconsistencia
1	a)	Credencial no válida	Imagen diferente a una CPV
2	b)		Dos anversos/dos reversos
3	c)		Anverso y reverso distintos
4	e)		Pantalla/Monitor/otro
5	d)	Fotocopia de credencial	Blanco y negro/a color
6	f)	Otra	CPV ilegible (precisar el dato ilegible en términos del numeral 50, inciso f) de los Lineamientos)
7	g)	Foto no válida	Persona distinta

No	Numeral 50 Lineamientos	Portal web	Detalle de inconsistencia
8	h)	Foto no válida	Precisar objeto fotografiado, de qué elemento o de dónde se presume fue obtenida la fotografía
9	i)	Firma no válida	Símbolo distinto (especificar el símbolo de que se trata)
10	j)		Nombre distinto
11	k)		Firma manuscrita distinta
12	l)	Sin firma	Sin firma
13	m)	Simulación	Información sobrepuesta, información no coincide (especificar la situación identificada)

Asimismo, el operador(a) señalará el detalle de la inconsistencia, esto es, la causa por la que se invalidará 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 o el aspirante no fueron localizados en la lista nominal, el o la operador (a) verificará si los datos se encuentran correctos en el formulario y, de no ser así, los corregirá.

53. 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, serán de conocimiento de la autoridad competente de cada OPL para que determine lo conducente, así como informar a la DERFE de esta situación

54. 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) **Apoyos Ciudadanos enviados al INE:** Aquellos registros captados por las personas Auxiliares a través de la Aplicación Móvil y recibidos en el servidor del Instituto y registros correspondientes al régimen de excepción que fueron capturados en el sistema.

b) Apoyo Ciudadano en Lista Nominal: aquellos registros que se encuentran sujetos al resultado de la compulsión con el Padrón Electoral y son localizados en Lista Nominal.

c) Apoyos Ciudadanos Duplicados mismo aspirante: Aquellos apoyos que hayan sido registrados en más de una ocasión y que correspondan a una misma persona.

d) Apoyos Ciudadanos Duplicados con otros aspirantes. Son los apoyos que correspondan a una misma persona y los cuales están duplicados en los Apoyos de otros aspirantes, 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 en el numeral 63, inciso e) de los Lineamientos.

e) Apoyos Ciudadanos en otra Situación Registral: Son los Apoyos compulsados e identificados como Bajas del Padrón Electoral, Encontrados en Padrón, pero no en Lista Nominal, así como los registros en un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente o bien datos no encontrados por el sistema de verificación.

f) Apoyos ciudadanos con inconsistencia: Aquellos registros que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el numeral 50 de los Lineamientos.

g) Registros en Procesamiento: Aquellos registros que se encuentran en los procesos informáticos automatizados de la solución tecnológica, tales como el descifrado de los paquetes y verificación de la situación registral, los cuales no dependen de un operador para su procesamiento.

h) Registros en Mesa de Control: Aquellos registros que aún se encuentran en revisión. Es decir, la revisión de las imágenes y datos que integran el expediente electrónico del apoyo de la ciudadanía recabado mediante la Aplicación Móvil.

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

Capítulo Sexto Del régimen de excepción

56. Para el uso del Sistema de Captación es necesario utilizar la Aplicación Móvil, 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), que tiene el sistema informático, únicamente para las y los aspirantes a Candidatos Independientes registrados en el sistema informático y avalados por el OPL para captar apoyo para el régimen de excepción. El OPL determinará lo conducente respecto de los requisitos que deberán contener las cédulas físicas.

57. 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.
58. Personal del OPL, procederá a capturar la información de los registros en el Portal *web*, a fin de que la DERFE realice la compulsión 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 Séptimo De la Garantía de Audiencia

59. En todo momento, las y los 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 los presentes Lineamientos —en cualquier momento y previa cita— dentro del periodo comprendido para recabar el apoyo de la ciudadanía.
60. Esta actividad estará a cargo del OPL, por lo que, deberá notificar con 48 horas de anticipación a la DERFE los derechos de garantía de audiencia que otorgará a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes de su entidad, durante el periodo del proceso de captación de apoyo ciudadano y al final del proceso de captación, con el fin de que el Instituto efectúe la asignación de los registros correspondientes.
61. Una vez recibida la notificación de la diligencia del derecho de audiencia, la DERFE realizará un corte de información de los registros que serán asignados para dicha diligencia, los cuales se encontrarán procesados y en condiciones para llevar a cabo la actividad. Una vez definido el corte y el número de registros a revisar en la diligencia, la DERFE notificará al OPL por correo electrónico dicha información.

62. La o el 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.
63. 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 y los aspirantes a Candidatura Independiente y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de 48 horas para la gestión de actividades previas.
 - El OPL notificará mediante oficio dirigido a la Junta Local Ejecutiva del INE, con copia a la UTVOPL y a la DERFE, **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 del o los funcionarios del OPL que serán los responsables de llevar a cabo la revisión de los registros.
 - Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, se recomienda al OPL, una separación cuando al menos de una hora entre una audiencia y otra.
 - El INE a través de la DERFE, asignará en Mesa de Control los registros correspondientes a los usuarios indicados por el OPL para la revisión y notificará la disposición de la carga de trabajo, mediante correo electrónico.
 - El OPL deberá confirmar por correo electrónico cuando menos ocho horas previas a la ejecución del derecho de audiencia que ya revisó y válido que cuenta con los registros correspondientes, así como la asignación adecuada para los usuarios del OPL que operarán el sistema informático en la diligencia.
 - 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 la o el aspirante a Candidatura independiente, la DERFE proporcionará el material de apoyo correspondiente al uso del sistema.

- 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 la validez del apoyo ciudadano.
 - 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.
64. Los registros serán revisados a través de la visualización en el Portal *web* de la información remitida por las y los auxiliares. En el caso de los registros captados mediante el régimen de excepción, el OPL deberá contar con las las cédulas de respaldo y copias de la credencial para votar remitidas por la o el aspirante para su revisión.
65. Para tal efecto, la o el aspirante deberá solicitar por escrito al personal del OPL la asignación de fecha y hora para llevar a cabo la revisión de la información relativa a los registros con inconsistencias.
66. El OPL asignará fecha y hora para dicha revisión e informará a la o el aspirante el número de equipos de cómputo que serán utilizados para esos fines, a efecto de que la o el aspirante determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión.
67. 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 deberán presentar el original de su identificación oficial con fotografía.
68. 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.

69. Los registros serán revisados a través de la visualización en el Portal web de la información remitida por las y los auxiliares.
70. La revisión de los registros dará inicio hasta el momento en que se haya cumplido lo señalado en el numeral anterior.
71. La o el operador ingresará al Portal web, al módulo Mesa de Control, Sub módulo "Operar derecho de audiencia" y:
- a. Seleccionará el folio de la o el 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 el representante de la o el aspirante las 4 imágenes captadas por el auxiliar (anverso y reverso de la CPV, 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 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
 - e) La o el operador explicará a la persona representante de la o el aspirante la causa de la inconsistencia, a efecto de que ésta última manifieste lo que a su derecho convenga y quede constancia del registro subsanado en el acta correspondiente al ejercicio de la garantía de audiencia. De no haber manifestación alguna, la o el operador procederá a cerrar el registro en el sistema sin modificación.

En caso de que la situación registral que se muestre sea "Datos no encontrados" o "Baja de lista nominal", el operador podrá modificar los datos del formulario únicamente si el representante legal presenta información nueva para actualizar.

72. Sobre los registros con inconsistencia, la o el aspirante o la o el representante manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuáles considera debe tenerse por válido el registro, a efecto de que la o el operador realice la valoración de los mismos y determine lo conducente; de resultar procedente la o el operador 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 representante de la o el aspirante.
73. Se levantará un acta de la diligencia, en la cual la o el 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 o el aspirante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la o el aspirante y personal del OPL.
74. Es responsabilidad de la o el 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 OPL. Cualquier controversia que se presente durante el desarrollo de dicha diligencia será tratada con la o el aspirante o su representante legal.
75. 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 o el 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 la persona ha sido rehabilitada en sus derechos políticos y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.
76. 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 o el aspirante presente ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, copia fotostática de la credencial para votar de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el Padrón Electoral.

77. A efecto de que los “Registros no encontrados” puedan ser considerados válidos, es menester que la o el aspirante proporcione ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, los datos correctos vigentes de la persona que brindó su apoyo para realizar una nueva búsqueda en la Lista Nominal de Electores.
78. Personal del OPL analizará lo manifestado por las y los aspirantes durante esta última sesión de garantía de audiencia y reflejará el resultado en el Portal web, dentro de los días siguientes.

TÍTULO III PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único De la Confidencialidad de la información

79. Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
80. La DERFE será la instancia responsable de los datos que las y los ciudadanos proporcionen al Registro Federal de Electores mediante las actividades referidas en los presentes Lineamientos, datos que se considerarán estrictamente confidenciales.
81. 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.
82. 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.

83. 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.
84. La DERFE como receptor de los datos personales que le transfieren las y los auxiliares que apoyan a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, es la responsable de su tratamiento.
85. 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.
86. 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/>.
87. 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 ciudadano, salvo en los casos que la Ley lo determine.
88. Las y los funcionarios públicos, las y los aspirantes 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 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.
89. 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.

Dirección Ejecutiva del
Registro Federal de Electores

Anexo Uno

Procesos Electorales Concurrentes 2020-2021

Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de aspirantes a Candidaturas Independientes

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

CONTENIDO

1. Presentación	
2. Marco Jurídico	
3. Objetivo	
4. Solicitud de entrega de cuenta genérica de acceso Institucional para los Organismos Públicos Locales.....	
5. Del registro de los aspirantes a Candidatos Independientes en el Portal Web para el uso de la Aplicación Móvil dispuesta por el Instituto Nacional Electoral.....	
6. Del uso del Portal Web a las y los aspirantes a Candidatos Independientes	
7. Del registro para el uso de la Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano-INE"	
8. De la obtención de los apoyos ciudadanos a través de la Aplicación Móvil (Auxiliares).....	
9. Captura Manual en el sistema informático (apoyos ciudadanos régimen de excepción)	
10. Del envío de los datos captados por la Aplicación Móvil.....	
11. Revisión y clarificación en Mesa de Control	
12. Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia	
13. De la entrega de resultados definitivos	
14. Atención a requerimientos derivados de Demandas de Juicio y/o Procedimientos Especiales Sancionadores.....	
15. Mesa de Atención Técnica y Operativa	
16. Aviso de Privacidad	
17. Glosario de Términos	

1. Presentación

En el contexto de las actividades que lleva a cabo el Instituto Nacional Electoral (INE) a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), con motivo de los Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2020-2021, se sitúan las relacionadas con la verificación de apoyo ciudadano que presenten las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, por lo que, con base a lo estipulado en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración que suscribe el INE con cada Organismo Público Local (OPL), se precisa el uso del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Sistema de Captación), de acuerdo a lo establecido en dicho Convenio, sea utilizado por las y los aspirantes a Candidaturas Independientes para diversos cargos de elección popular de la entidad en particular.

Para atender lo anterior, por medio del presente documento, se describe el Protocolo con las actividades que la DERFE, a través de la Coordinación de Procesos Tecnológicos (CPT) y de la Dirección de Productos y Servicios Electorales (DPSE) efectuarán en coordinación con los OPL y bajo el conocimiento e intervención de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL) desde su respectivo ámbito de competencia, durante el periodo del proceso de captación y verificación del apoyo ciudadano, mediante el uso de la Aplicación Móvil del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos que el INE pone a disposición para su uso, en el marco de los PEL.

2. Marco Jurídico

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en relación con el artículo 7, numeral 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), establece 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 los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

2.2 Convenios Generales de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos

De acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración suscrito entre este Instituto y cada OPL, específicamente al apartado que corresponde a Candidaturas Independientes.

2.3 Legislaciones Electorales Locales

Será aplicable el presente Protocolo respecto a todo lo referente al registro de las y los aspirantes a Candidaturas Independientes ante el OPL, para diversos cargos locales de elección popular, conforme a la legislación Electoral de cada entidad.

2.4 Resolución del Instituto Nacional Electoral

INE/CG187/2020-. Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por la que se aprueba ejercer la Facultad de Atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo precampañas y el relativo para recabar apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021.

2.5 Resolución del Instituto Nacional Electoral

INE/CG289/2020-. Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba ejercer la Facultad de Atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo precampañas y el relativo para recabar apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la sala superior del tribunal electoral del poder judicial de la federación en el expediente SUP-RAP-46/2020.

3. Objetivo

Dar conocer a los OPL las actividades, plazos, obligaciones y acciones a realizar, respecto a la captación y verificación de apoyo ciudadano que presenten las y los 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 este Protocolo se puntualizan en los manuales de usuario que le serán proporcionados al OPL, así como en la sesión de capacitación que se pudiera llevar a cabo, previo acuerdo del alcance, fecha y hora entre las partes.

4. Solicitud de entrega de cuenta genérica de acceso Institucional para los Organismos Públicos Locales

4.1 Para que el OPL esté en condiciones de hacer uso del Sistema de Captación, es necesario que su personal cuente con cuentas electrónicas institucionales, (@ine.mx), las cuales deben ser proporcionadas por el INE. Para ello, el OPL deberá solicitar formalmente, mediante 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 y los 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.

- Captura manual de los apoyos recibidos por las y los 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 ciudadanos recibidos en el Sistema.

4.2 El OPL previo al inicio del proceso de Captación deberá solicitar al INE mediante oficio, las cuentas genéricas que considere necesarias para el correcto desarrollo de las actividades previstas en el numeral 4.1, cabe resaltar que únicamente se asignará una cuenta de usuario (@ine.mx) por funcionario o funcionaria.

4.3 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 los que se les asignarán las cuentas de usuario.

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

4.4 El INE una vez recibido el oficio, remitirá en forma económica a las y los funcionarios a la cuenta de correo electrónico institucional, el usuario y contraseña que se le ha asignado, asimismo remitirá al OPL, el documento denominado "*Declaratoria de Confidencialidad*" que deberá ser requisitado por cada funcionaria o funcionario que haga uso del sistema y que deberá de enviar a las cuentas de correo electrónico de veronica.lecona@ine.mx y tatiana.morales@ine.mx; hecho lo anterior dichas cuentas se darán de alta en el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.

Todo intercambio de información por medio de correo electrónico, deberá realizarse por medio del uso de cuentas institucionales (@dominio.institucional).

5. Del registro de los aspirantes a Candidatos Independientes en el Portal Web para el uso de la Aplicación Móvil dispuesta por el Instituto Nacional Electoral

- 5.1 El OPL una vez que cuente con el acceso al Portal Web del sistema, procederá a registrar a las y los aspirantes a Candidaturas independientes, debiendo de ingresar los siguientes datos:

A. Datos del periodo:

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

B. Datos personales de la o el aspirante a una Candidatura Independiente:

- Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno.
- Lugar de nacimiento, fecha de nacimiento.
- Género.
- Número de teléfono de domicilio (al menos un número telefónico obligatorio).
- Número de teléfono de oficina (al menos un número telefónico obligatorio).
- Número de teléfono móvil (al menos un número telefónico obligatorio).

C. Datos de la Credencial para Votar:

- Clave de Elector.

- OCR/CIC.
- Entidad.
- Municipio.
- Sección electoral.

D. Datos de acceso al Portal Web de la o el aspirante para el ingreso a los servicios de la Aplicación Móvil:

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

Será de total responsabilidad del 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.

E. Datos de recepción del expediente:

- Fecha de manifestación.
- Número de oficio o referencia.
- Folio interno.
- Emblema del Solicitante el cual será visible en la Aplicación Móvil (opcional).
- Observaciones que se tuvieran del registro.

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.
- Realizado lo anterior, el sistema (Portal Web) enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la o el Aspirante a Candidato Independiente la confirmación de su registro de alta en el Portal Web, la cual contiene el folio

único asignado por el sistema a la o el Aspirante a Candidato Independiente, 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 precisado en los manuales de usuario que le serán proporcionados al OPL, así como en la sesión de capacitación mencionada anteriormente.

6. Del uso del Portal Web a las y los aspirantes a Candidatos Independientes

6.1 El Aspirante a Candidato Independiente podrá hacer uso del Portal Web de la Aplicación Móvil para:

A. **Administrar sus Auxiliares/Gestores**, darlos de alta y de baja de los ciudadanos que serán los usuarios de la Aplicación Móvil.

B. **Consultar la información preliminar de los apoyos ciudadanos que fueron emitidos al Aspirante y captados por el Auxiliar debidamente autorizado por el Aspirante, 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.

6.2 En el Portal Web, el aspirante a Candidato Independiente podrá consultar la información de cada uno de los registros, incluyendo, en su caso, el tipo de inconsistencia y situación registral en el Padrón Electoral.

6.3 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 revisión en mesa de control por parte del OPL de las imágenes e información captadas en los apoyos ciudadanos recibidos.

6.4 Del registro de las y los Auxiliares:

Los aspirantes a Candidatos Independientes podrán realizar el registro de las y los Auxiliares en el Portal Web, que deberán ser mayores de 18 años y contar con su Credencial para Votar con Fotografía y estar en Padrón Electoral, de forma individual o masiva (archivo Excel), para que estos estén en condiciones de registrarse y usar la Aplicación Móvil, para lo cual se requiere contar con la siguiente información:

- Nombre(s).
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Fecha de nacimiento.
- Número telefónico móvil.
- Cuenta de correo electrónico con el que Auxiliar realizará el acceso en la Aplicación Móvil.
- Tipo de vinculación de la cuenta de correo electrónico del auxiliar, Google o Facebook.
- Clave de Elector del Auxiliar.
- CURP del Auxiliar (opcional).

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

6.5 Una vez que se realice el registro de las y los Auxiliares en el Portal Web, el sistema enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionaron los Auxiliares la confirmación del registro de alta y la información correspondiente para que las y los Auxiliares puedan registrarse en la Aplicación Móvil.

6.6 El acceso a la Aplicación Móvil, se obtendrá al descargar la aplicación de las tiendas Play Store (Android) y Apple Store (iOS), según el tipo de dispositivo móvil que sea utilizado; Las características mínimas de los dispositivos a utilizar son las siguientes: procesador de 4 núcleos, 2 GB en memoria RAM, 2 GB de almacenamiento libres, cámara frontal y trasera, sistemas operativos en dispositivos.

En cuanto a las versiones mínimas recomendadas de sistema operativo a utilizar tanto en Android como en iOS, estas deberán ser consultadas en los Manuales de Usuario de la Aplicación Móvil.

6.7 El Aspirante a Candidato Independiente deberá resguardar la copia de la Credencial para Votar y la responsiva firmada de cada uno de las y los Auxiliares registrados en el Portal Web, con el fin de verificar y garantizar el control de los Auxiliares autorizados para obtener la información de la ciudadanía.

Se sugiere al OPL, solicitar al aspirante el original o copia de la documentación que éste recabó de sus Auxiliares para realizar su resguardo. Esto con la finalidad de aportar al proceso, elementos que den certeza de la labor de los Auxiliares al recabar el apoyo ciudadano y de posibles inconsistencias o controversias que se pudieran generar derivado de la información captada.

- 6.8 El Aspirante a Candidato Independiente informará a los Auxiliares que deberán validar si, su Credencial para Votar está vigente en la siguiente liga:

<https://listanominal.ine.mx/scpln/>

- 6.9 El Aspirante a Candidato Independiente deberá informar a las y los Auxiliares de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados a través de la Aplicación Móvil. En tal caso, se recomienda al OPL que el aspirante tenga conocimiento de sus responsabilidades desde el ámbito de observancia de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

7. Del registro para el uso de la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano-INE”

- 7.1 Las y los Auxiliares autorizados por el aspirante a Candidato Independiente para efectuar su registro deberán descargar de las tiendas de App Store y Google Play la Aplicación Móvil identificada por el icono en color rosa denominada “Apoyo Ciudadano - INE”.
- 7.2 Las y los Auxiliares deberán contar con algún tipo de conexión a Internet al ingresar a la Aplicación Móvil y deberán elegir en el Menú la opción de “Registro de Auxiliar”, en el cual se solicitarán datos que le fueron enviados a la cuenta de correo electrónico que proporcionó al aspirante a Candidato Independiente, así como aceptar los permisos que requiere la Aplicación Móvil para su registro.

7.3 La información a ingresar es la siguiente:

- Tipo de autenticación (Facebook o Google).
- Id Proceso.
- Id Auxiliar.
- Cuenta de correo que proporcionó al Aspirante a Candidato Independiente para su registro y la contraseña correspondiente, para validación de los servicios de Google o Facebook, según el tipo de autenticación seleccionado.
- Captura de su Credencial para Votar por ambos lados (Anverso y Reverso).
- Fotografía del auxiliar (*también denominada selfie*).
- Firma del auxiliar.

7.4 Una vez que las y los Auxiliares ingresen los datos solicitados en la Aplicación Móvil y éstos sean correctos y validados por el sistema y los servicios de Google o Facebook, se le solicitará la creación de una contraseña local que será almacenada únicamente en el dispositivo móvil, la cual será exclusiva de conocimiento y uso de cada uno de las y los Auxiliares, siendo a partir de ese momento, que se podrá utilizar las funcionalidades de la Aplicación Móvil para la captación de Apoyo Ciudadano.

7.5 En caso de que el Auxiliar requiera el restablecimiento de su propia contraseña, la Aplicación Móvil cuenta con un menú destinado para tal actividad. Esta información con sus particularidades se encuentra también descrita y detallada en el manual de usuario de la Aplicación Móvil.

7.6 Es responsabilidad de las y los Auxiliares el uso y autenticidad de la cuenta personal de correo electrónico (Facebook y Google), por lo que, de querer utilizarla en otros dispositivos móviles, pudiera ocurrir que los servicios de correo electrónico que utilice (Facebook, Gmail, Yahoo, Hotmail, etc.) detecte como mecanismo de seguridad que su cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos y existirá el riesgo de que sea cancelada o bloqueado el acceso a la Aplicación Móvil por dichos motivos.

7.7 Las y los Auxiliares podrán hacer uso de la Aplicación Móvil únicamente dentro del periodo determinado por el OPL, el cual fue precisado durante el registro de los aspirantes a Candidatos Independientes en el Portal Web.

8. De la obtención de los apoyos ciudadanos a través de la Aplicación Móvil (Auxiliares)

Con el apoyo de la Aplicación Móvil se tendrán las funcionalidades de contar con la figura de auxiliar, con el fin de que este realice la captación de los apoyos ciudadanos para lo cual:

- 8.1 Las y los Auxiliares deberán ingresar a la Aplicación Móvil y seleccionar la opción "Captura de Datos" e introducir su contraseña local para iniciar con la obtención de los apoyos ciudadanos.
- 8.2 Las y los Auxiliares al iniciar la Captura de Datos en la Aplicación Móvil podrán visualizar la siguiente información de identificación de la o el aspirante a Candidato Independiente.
 - Nombre.
 - Cargo al que aspiran como candidato independiente.
 - Emblema del aspirante. El cual puede ser cargado previamente en el Portal Web por el OPL al realizar su registro.
- 8.3 Las y los Auxiliares identificarán visualmente en la Aplicación Móvil y seleccionarán el tipo de Credencial para Votar que presente en original la o el ciudadano, al otorgar el apoyo ciudadano.
- 8.4 Las y los Auxiliares, a través de la Aplicación Móvil, capturarán la fotografía del anverso y reverso del original de la Credencial para Votar de la o el ciudadano que otorga el apoyo ciudadano.
- 8.5 Las y los Auxiliares, deberán seleccionar en la Aplicación Móvil el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una Credencial para Votar original. De no ser así, la Aplicación Móvil no permite avanzar en la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Por lo que al validar esta acción se considera que el Auxiliar verificó y constató que se presentó una Credencial para Votar original.

- 8.6 Las y los Auxiliares, deberán verificar que las imágenes captadas sean legibles; particularmente la fotografía del Anverso y Reverso de la Credencial para Votar.
- 8.7 La Aplicación Móvil captará información de los elementos contenidos en la Credencial para Votar de la o el ciudadano que otorga el apoyo ciudadano, con el fin de realizar la verificación de dicho apoyo.
- 8.8 Las y los Auxiliares, solicitarán a la o el ciudadano la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la Aplicación Móvil, a efecto de que esta autoridad cuente, con elementos necesarios para constatar el otorgamiento del apoyo. En caso de negativa de la o el ciudadano, el Auxiliar no deberá continuar con el proceso de captación de datos.
- 8.9 Las y los Auxiliares deberán atender las siguientes recomendaciones para la toma de la fotografía del ciudadano:
- La fotografía deberá ser tomada de frente.
 - Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
 - Evitar el uso de gorra o sombrero.
 - El rostro del ciudadano debe estar descubierto.
 - Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.
 - Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro del ciudadano.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la Aplicación Móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

- 8.10 Las y los Auxiliares, solicitarán a quien exprese su voluntad de brindar el apoyo ciudadano a la o el aspirante a Candidato Independiente, que ingrese su firma manuscrita a través de la Aplicación Móvil en la pantalla del dispositivo, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el reverso de la Credencial Para Votar.
- 8.11 Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón "siguiente", la Aplicación Móvil guardará de manera exitosa el apoyo, mostrando un mensaje con el número de folio guardado. A continuación, las y los Auxiliares, deberán seleccionar "continuar" para seguir utilizando la aplicación.

- 8.12 Todos los apoyos ciudadanos que sean captados mediante la Aplicación Móvil, se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de información de tal manera que las y los Auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas y guardadas.
- 8.13 Una vez transmitida la información de apoyo, de manera automática se generará una notificación de recepción, la cual será enviada a la cuenta de correo electrónico del Auxiliar que realizó la captación de apoyo ciudadano, procediendo a eliminar de manera definitiva la información de dichos dispositivos móviles.

9. Captura Manual en el sistema informático (apoyos ciudadanos régimen de excepción)

- 9.1 Para el uso del Sistema de Captación es necesario utilizar la Aplicación Móvil, 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), que tiene el sistema informático, únicamente para las y los aspirantes a Candidatos Independientes registrados en el sistema informático y avalados por el OPL para captar apoyo para el régimen de excepción.
- 9.2 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 y los aspirantes a Candidatos Independientes, que se encuentren dados de alta en el Sistema de Captación y se consideren fueron amparados por el régimen de excepción, de acuerdo a lo establecido en la legislación local de cada entidad.

9.3 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 ciudadanos que le fueron entregados por los aspirantes por motivos del régimen de excepción, para que sean procesados mediante el sistema informático y se determine la situación registral de los mismos.

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

Este régimen de excepción se basó en el índice de marginación elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por lo que se determinaron 283 municipios correspondientes a 13 entidades federativas que, dado su alto grado de marginación, podrían presentar barreras para el uso de la Aplicación y, por lo tanto, debían recibir un tratamiento especial.

Sin embargo, se considera que deberá ser el OPL el que defina de acuerdo a su legislación local, los apoyos que aprobarán mediante este régimen de excepción.

9.5 El sistema informático considera los siguientes criterios para captura manual:

1. Cédula en copia
2. Foto no válida
3. Sin copia de credencial
4. Sin leyenda

10. Del envío de los datos captados por la Aplicación Móvil

- 10.1 Los datos capturados a través de la Aplicación Móvil para acreditar el apoyo a la o el aspirante a Candidato Independiente, se almacenarán en el dispositivo móvil con un mecanismo de cifrado de seguridad de información.
- 10.2 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 y a reserva de que el INE se encuentre ante la necesidad de realizar algún mantenimiento emergente a la Infraestructura tecnológica, para lo cual estaría notificando con oportunidad a los OPL para que éstos a su vez, informen a las y los aspirantes a Candidatos Independientes indicando las particularidades del mismo.
- 10.3 Recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo, mismo que se enviará al correo electrónico de las y los auxiliares y de las o los ciudadanos, 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 centralles, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el sistema.
- 10.4 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.
- 10.5 Las y los Auxiliares, una vez vencido el periodo de captación de registros del proceso de las y los aspirantes a Candidatos Independientes, tendrán 24 horas para realizar el envío de los registros al INE.

11. Revisión y clarificación en Mesa de Control

- 11.1 A través de la Mesa de Control, los Organismos Públicos Locales realizarán la revisión y clarificación de todos los apoyos ciudadanos enviados y recibidos a través del sistema informático, en donde se revisa visualmente las imágenes (testigos visuales) y datos extraídos por la Aplicación Móvil de aquellos apoyos ciudadanos enviados mediante dicha Aplicación Móvil, con el fin de clarificar la información capturada por dicha aplicación.
- 11.2 El OPL deberá notificar a la DERFE, las personas que fungirán como enlace y que estarán en comunicación con el personal de la DERFE, con el fin de que efectúen las actividades de notificación de asignación de cargas de trabajo, atención de dudas y/o aclaraciones respecto a los registros asignados, o cualquier otro asunto relacionado con la mesa de control.
- 11.3 Los usuarios de la Mesa de Control, serán notificados mediante correo electrónico institucional remitido por personal de la DERFE, o por medio de su enlace, la asignación de registros para su revisión y/o clarificación a través de la Mesa de Control.
- 11.4 La asignación de los registros se realizará diariamente en un horario de 09:00 a 18:00 horas (hora centro). Se recomienda que cada usuario atienda al menos 400 registros en Mesa de Control diariamente.
- 11.5 El OPL será el encargado de efectuar la revisión y clarificación del 100% de los registros enviados a la Mesa de Control, con base a 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.
- 11.6 Entre las partes se precisarán los periodos y horarios de asignación de los registros para revisión y clarificación en Mesa de Control.

12. Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia

12.1 Durante todo el proceso de captación las y los aspirantes a Candidatos Independientes contarán con derechos de garantía de audiencia con el fin de que puedan verificar los apoyos ciudadanos enviados al Instituto que presenten alguna inconsistencia y el estatus registral de cada uno de ellos.

12.2 Esta actividad estará a cargo del OPL, por lo que, deberá notificar con **48 horas de anticipación a la DERFE** los derechos de garantía de audiencia que otorgará a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes de su entidad, durante el periodo del proceso de captación de apoyo ciudadano y al final del proceso de captación, con el fin de que el Instituto efectúe la asignación de los registros correspondientes.

Una vez recibida la notificación de la diligencia del derecho de audiencia, la DERFE realizará un corte de información de los registros que serán asignados para dicha diligencia, los cuales se encontrarán procesados y en condiciones para llevar a cabo la actividad. Una vez definido el corte y el número de registros a revisar en la diligencia, la DERFE notificará al OPL por correo electrónico dicha información.

12.3 La o el 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.

12.4 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 y los aspirantes a Candidatura Independiente y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de 48 horas para la gestión de actividades previas.
- El OPL notificará mediante oficio dirigido a la Junta Local Ejecutiva del INE, con copia a la UTVOP y a la DERFE, **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 del o los funcionarios del OPL que serán los responsables de llevar a cabo la revisión de los registros.

- Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, se recomienda al OPL, una separación cuando al menos de una hora entre una audiencia y otra.
- El INE a través de la DERFE, asignará en Mesa de Control los registros correspondientes a los usuarios indicados por el OPL para la revisión y notificará la disposición de la carga de trabajo, mediante correo electrónico.
- El OPL deberá confirmar por correo electrónico cuando menos ocho horas previas a la ejecución del derecho de audiencia que ya revisó y válido que cuenta con los registros correspondientes, así como la asignación adecuada para los usuarios del OPL que operarán el sistema informático en la diligencia.
- 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 la o el aspirante a Candidatura independiente, la DERFE proporcionará el material de apoyo correspondiente al uso del sistema.
- 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 la validez del apoyo ciudadano.
- 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.

12.5 Con el fin de implementar una adecuada coordinación con el OPL, se podrán recibir dichas notificaciones vía correo electrónico institucional, con 48 horas de anticipación, previo a la formalización de la solicitud que el OPL efectúe a través de la UTVOPL.

13. De la entrega de resultados definitivos

- 13.1 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 ciudadanos.

Esta llave pública deberá ser proporcionada por el OPL a más tardar 10 días antes del inicio del periodo de captación del apoyo ciudadano.

La DERFE entregará los resultados de las y los aspirantes a Candidatos Independientes para diversos cargos de elección popular de su entidad, conforme a los bloques asignados para cada entidad que se establecieron en Resolución INE/CG187/2020 emitida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba ejercer la Facultad de Atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo precampañas y el relativo para recabar apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021 y con el fin de no vulnerar o alterar las fechas del proceso electoral de alguna entidad en particular.

- 13.2 Para que la DERFE esté en condiciones de entregar se deberán tomar en cuenta las siguientes actividades:

- A. Recepción en los servidores de este Instituto de los apoyos ciudadanos.
- 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. Generación y cifrado de la información.

- 13.3 El análisis o cruces de la información que el INE entregue deberá ser realizado por cada OPL de acuerdo a sus propias reglas de negocio y considerando su normatividad local, por ejemplo, cruce de duplicados entre aspirantes, aplicación de las inconsistencias reportadas en la revisión muestra, entre otras. De esta forma el OPL de acuerdo a sus procedimientos internos y normatividad aplicable determinará los resultados finales respecto al cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a Candidaturas Independientes para ser aprobados formalmente como candidatos independientes a cargos de elección popular.

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

14.1 Este Instituto contará con las cédulas electrónicas de cada aspirante y de su apoyo ciudadano, conformado por los testigos visuales enviados a través de la Aplicación Móvil, es decir, Anverso y Reverso de la Credencial para Votar, Fotografía viva del ciudadano y Firma manuscrita, por lo que, podrán disponerse en caso de presentarse demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano y Procedimientos Especiales Sancionadores.

Esta información estará disponible para consulta en el sistema por un periodo de tres meses después de haber entregado el resultado final, al concluir este periodo se procederá a respaldar la información, por lo que en caso de requerir la información se procederá a realizar la recuperación de ésta en la cual intervienen actividades y tiempos diferentes a las presentadas en el actual documento.

14.2 El OPL deberá notificar mediante oficio dirigido a la Junta Local Ejecutiva del 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, para que este Instituto emita la respuesta correspondiente.

14.3 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 a lo establecido en el numeral 13, del presente Protocolo.

15. Mesa de Atención Técnica y Operativa

15.1 La DERFE, a través del Centro de Atención INETEL, brindará a los OPL, a las y los aspirantes a Candidatos Independientes, así como a sus Auxiliares, atención técnica y operativa que se requiera.

15.2 El contacto telefónico será a través de INETEL al teléfono 800 433 2000, en donde se atenderán dudas básicas como parte de la atención de primer nivel y, en caso de requerir soporte técnico adicional, le informarán o turnarán su caso a una mesa de atención técnica y operativa para brindarle orientación y seguimiento detallado a cada uno de los casos que reporten.

- 15.3 La mesa de atención técnica y operativa, brindará atención durante todo el proceso de captación de apoyo ciudadano, en un horario de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas.
- 15.4 Asimismo, se dispone también de una cuenta de correo electrónico institucional (apoyo.ciudadano@ine.mx) donde el personal del OPL podrá canalizar sus dudas y/o comentarios.

16. Aviso de Privacidad

- 16.1 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.) tal y como lo establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO).
- 16.2 El OPL deberá proporcionar la orientación necesaria a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes, sobre la importancia de emitir un Aviso de Privacidad, ya que, en un primer momento, los aspirantes, son los responsables del tratamiento de los datos personales que registran en el sistema al dar de alta a sus Auxiliares, así como son responsables de la información que captan sus Auxiliares, a través de la Aplicación Móvil de Apoyo Ciudadano, 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.
- 16.3 El INE es el responsable del tratamiento de los datos personales, una vez que los apoyos ciudadanos son recibidos en los servidores de este Instituto 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 Instituto cuenta con el Aviso de Privacidad de la APP para la captación de apoyo ciudadano 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:
<http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/credencial/datosPersonales.html>
- 16.4 El aviso de privacidad, está disponible en el Menú de la Aplicación Móvil denominado: aviso de privacidad, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



INE Instituto Nacional Electoral
Calle de la Constitución, 491, Ciudad de México, CDMX, México, C.P. 06000
Tel: 5621 3000, 5621 3001, 5621 3002, 5621 3003, 5621 3004, 5621 3005, 5621 3006, 5621 3007, 5621 3008, 5621 3009, 5621 3010
www.ine.mx

AVISO DE PRIVACIDAD

Este INE es la aplicación de apoyo del INE y es utilizada por los ciudadanos interesados.

¿Cómo se maneja la información personal?

¿Cómo se maneja la información personal?

El INE maneja la información personal de los ciudadanos interesados en el proceso electoral. La información personal de los ciudadanos interesados es utilizada para el desarrollo del proceso electoral.

¿Cómo se maneja la información personal?

El INE maneja la información personal de los ciudadanos interesados en el proceso electoral. La información personal de los ciudadanos interesados es utilizada para el desarrollo del proceso electoral.

¿Cómo se maneja la información personal?

El INE maneja la información personal de los ciudadanos interesados en el proceso electoral. La información personal de los ciudadanos interesados es utilizada para el desarrollo del proceso electoral.

El INE maneja la información personal de los ciudadanos interesados en el proceso electoral. La información personal de los ciudadanos interesados es utilizada para el desarrollo del proceso electoral.

¿Cómo se maneja la información personal?

El INE maneja la información personal de los ciudadanos interesados en el proceso electoral. La información personal de los ciudadanos interesados es utilizada para el desarrollo del proceso electoral.

17. Glosario de Términos

TÉRMINO	DEFINICIÓN
CPT	Coordinación de Procesos Tecnológicos
DPSE	Dirección de Productos y Servicios Electorales
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
INE	Instituto Nacional Electoral.
INETEL	Centro de Atención Ciudadana.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LGPDPSSO	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
OPL	Organismos Públicos Locales.
PEL	Proceso Electoral Local.
UNICOM	Unidad Técnica de Servicios de Informática.
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

**FORMATO
FURA APP**

**FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE
AUXILIARES (FURA) APP**



NOMBRE DE LA O EL ASPIRANTE PROPIETARIO TITULAR DE LA FÓRMULA O PLANILLA

CARGO AL QUE ASPIRA

- Gubernatura
 Diputación
 Presidencia Municipal
 Sindicatura

DISTRITO O MUNICIPIO POR EL QUE SE POSTULA

DATOS DE LA OBE ASPIRANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO(S) FIJO(S)	CÉLULAR (INCLUIR LADA)						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO					
DÍA	MES	AÑO						

CORREO ELECTRÓNICO	VINCULADO A: <input type="checkbox"/> GOOGLE <input type="checkbox"/> FACEBOOK

CLAVE DE ELECTOR																

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 2020-2021, 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.

Asi mismo, manifiesto mi aceptación para recibir notificaciones por correo electrónico, a la cuenta proporcionada en este formato.

Fecha: _____

Firma de la o el auxiliar _____

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

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE AUXILIARES (EURA) RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN



NOMBRE DE LA O EL ASPIRANTE PROPIETARIO TITULAR DE LA FÓRMULA O PLANILLA

CARGO AL QUE ASPIRA

- Presidencia Municipal Diputación Sindicatura

DISTRITO O MUNICIPIO POR EL QUE SE POSTULA

DATOS DE LA O EL AUXILIAR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
------------------	------------------	-----------

FECHA DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO

--	--	--

CLAVE DE ELECTOR

RESPONSIVA

El/la que suscribe manifiesta tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados por mí mediante la Cédula de respaldo ciudadano impresa, durante el proceso de registro de Candidaturas Independientes, que en resumen son las siguientes:

- Tratar únicamente los datos personales para la obtención del registro de la candidatura independiente señalada;
- Guardar confidencialidad respecto de los datos personales incluidos en las cédulas de respaldo;
- Implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la información recabada mediante las cédulas de respaldo;
- 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 cédula de respaldo salvo al INE.

Fecha: _____

Firma de la o el auxiliar _____

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



FORMATO DE CEDULA DE RESPALDO CIUDADANO PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL

ASPIRANTE PROPONENTE A LA CANDIDATURA INDEPENDIENTE:

[Empty box for candidate name]

CARGO AL QUE SE ASPIRA:

MUNICIPIO/DISTRITO:

Manifiesto mi voluntad de apoyar de manera libre y pacífica a la/el Aspirante, para la obtención de su candidatura independiente en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

NOMBRES	APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	CIUDADANILEGO	OK	CC	ABRA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NO MEMBRE DE LA O EL ASPIRANTE
NO MEMBRE DE LA O EL ASPIRANTE
NO MEMBRE DE LA O EL ASPIRANTE

El Aviso de Privacidad de la/el Aspirante podrá ser consultado en:

Nombre y Firma de la o el Auxiliar

FOLIO DE
PÁGINA



El presente es un formulario de respaldo ciudadano para el proceso electoral local 2020-2021. El aspirante debe ser un ciudadano peruano en el momento de inscribirse al proceso electoral. El formulario debe ser firmado por el aspirante y el respaldo ciudadano. El formulario debe ser entregado en el momento de la inscripción del aspirante.

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

**MANUAL PORTAL DEL
SOLICITANTE DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA PARA CANDIDATURAS
INDEPENDIENTES, CONSULTAS
POPULARES O INICIATIVAS DE LEY**

Contenido

1.	Presentación.....
1.1	Aviso de Confidencialidad.
1.2	Introducción.
1.3	Propósito.
2.	Requisitos.....
3.	Ejemplos de correos y especificaciones para el acceso del Solicitante al portal.....
4.	Ingreso al Portal Web del Solicitante para Proceso de Participación Ciudadana
5.	Registro de Auxiliares/Gestores (Usuarios de la Aplicación móvil).....
6.	Consulta (Usuarios registrados para hacer uso de la Aplicación de Apoyo Ciudadano)
7.	Reporte de avances/Estadísticas opción Reporte de avance.....
8.	Reportes de avances/Estadísticas opción Consulta de registros.....
9.	Reportes de avances/Estadísticas opción Reporte detallado para Diputado, Reporte detallado para Senador o Reporte detallado para Presidente
10.	Descargar manuales de Uso de la Aplicación móvil (Android y iOS).....
11.	Cerrar sesión

1. Presentación

1.1 *Aviso de Confidencialidad.*

El documento que se mostrará a continuación es para uso exclusivo de los ciudadanos que han solicitado su registro ante el Instituto Nacional Electoral para Procesos de Participación Ciudadana, correspondientes a Candidaturas Independientes, Consultas Populares e Iniciativas de Ley.

Es responsabilidad de los ciudadanos registrados el uso que le den a la herramienta informática, ya que el ingreso es mediante su cuenta de correo electrónico personal ligada a Google o Facebook proporcionada por el ciudadano en su registro ante el Instituto Nacional Electoral.

1.2 *Introducción.*

El Portal Web correspondiente al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, es una herramienta que facilita la gestión y administración de los usuarios "Auxiliar/ Gestor" para el uso de la aplicación móvil, para la atención de los procesos relativos al registro de Participación Ciudadana, correspondiente a Candidaturas Independientes, Consultas Populares e Iniciativas de Ley.

El Portal Web también permite consultar los Reportes y Estadísticos de los avances de los registros de Ciudadanos recabados para la verificación de los datos de los ciudadanos enviados mediante la aplicación móvil al Instituto Nacional Electoral.

1.3 *Propósito.*

La intención de este documento es describir el uso de las funciones con que cuenta el Portal Web correspondientes al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos y al cual tienen acceso los ciudadanos que han sido registrados como solicitantes a un Proceso de Participación Ciudadana correspondiente a Candidaturas Independientes, Consultas Populares e Iniciativas de Ley.

2. Requisitos

Una vez realizado tú registro y aprobado por el INE, para tener acceso al portal debes de:

1. Revisar tu correo electrónico mismo que proporcionaste para tu registro, en el cual te han confirmado tu registro para poder ingresar al Portal Web, con tu cuenta y contraseña de correo electrónico proporcionado.
2. Haz clic en el botón "Portal captación", que se encuentra en el cuerpo del correo.

Cabe mencionar que los requisitos y ejemplos vienen más a detalle en las siguientes páginas.

3. Ejemplos de correos y especificaciones para el acceso del Solicitante al portal

I. Para Candidatura Independiente.

En el cuerpo del correo podrás visualizar los siguientes datos:

- Tu nombre.
- Cargo en el cual te registraste.
- Periodo de Captación (Vigencia de uso de Portal Web y de la Aplicación para dispositivos móviles).
- Id Proceso (Folio conformado por una Letra y trece números.)
- Tipo de Autenticación (Facebook o Google, que proporcionaste en tu registro.)
- Usuario (Correo electrónico que proporcionaste en tu registro.)
- Acceso al Portal Web, mediante el siguiente botón: 
- Información con la que debes contar para el registro de tus Auxiliares/Gestores.

a) Correo de "Registro de Candidatura Independiente".

INE
Instituto Nacional Electoral

C. NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

Le comunico que sus datos han quedado registrados como aspirante a Candidato Independiente, por lo que se generó su Id Proceso y acceso a las funcionalidades del Sistema de Captación de Apoyo Ciudadano.

Al cargo de: **PRESIDENTE**

Periodo: **20/09/2020 00:00:00 al 10/10/2020 23:59:59**

Id Proceso: **F2001010000018**

Tipo de Autenticación: **Google**

Usuario: **tucorreo@gmail.com**

Aviso de privacidad integral: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/05/avpriv-appaspirantescandidatura.pdf>

El acceso al Portal Web es por medio del siguiente botón, en la que podrá iniciar a cargar la información sobre el apoyo ciudadano recabado:

Portal captación

Para ello deberás contar con la siguiente información de los Auxiliares/Gestores:

Folio del Proceso:(obligatorio)

Tipo de Cuenta(Google,Facebook)(obligatorio)

Cuenta de correo del Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

Nombre del Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

Fecha de Nacimiento Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

La clave de acceso y contraseña son personales e intransferibles por lo que es responsabilidad del usuario el uso de las mismas, en atención a lo anterior queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso.

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la persona a quien se dirige. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de esta información está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo hacer caso omiso y borrarlo definitivamente de su cuenta.

II. Para Consulta Popular o Iniciativa de Ley

En el cuerpo del correo podrás visualizar los siguientes datos:

- Tu nombre.
- Proceso de Participación Ciudadana (Consulta Popular o Iniciativa de Ley)
- Pregunta de Consulta Popular o Descripción de Iniciativa de Ley.
- Periodo de Captación (Vigencia de uso de Portal Web y de la Aplicación para dispositivos móviles).

- Id Proceso (Folio conformado por una Letra y trece números.)
- Tipo de Autenticación (Google o Facebook, que proporcionaste en tu registro.)
- Usuario (Correo electrónico que proporcionaste en tu registro.)
- Acceso al Portal Web, mediante el siguiente botón: 
- Información con la que debes contar para el registro de tus Auxiliares/Gestores.

b) Correo de "Proceso de participación ciudadana".



C. NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

Le comunico que sus datos han quedado registrados, conforme la solicitud de Consulta Popular que promueve, por lo que se generó su Id Proceso y acceso a las funcionalidades del Sistema de Captación de Apoyo Ciudadano para el proceso de Participación Ciudadana.

Proceso de Participación Ciudadana para: Consulta Popular

Consulta Popular: PREGUNTA DE LA CONSULTA POPULAR

Periodo: 20/09/2020 00:00:00 al 10/10/2020 23:59:59

Id Proceso: F2002080000010

Tipo de autenticación: Google

Usuario: correoelectronico@gmail.com

El acceso al Portal Web es por medio del siguiente botón, en la que podrá iniciar a cargar la información sobre el apoyo ciudadano recabado:



Para ello deberá contar con la siguiente información de los Auxiliares/Gestores:

Folio del Proceso:(obligatorio)

Tipo de Cuenta(Google,Facebook)(obligatorio)

Cuenta de correo del Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

Nombre del Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

Fecha de Nacimiento Auxiliar/Gestor:(obligatorio)

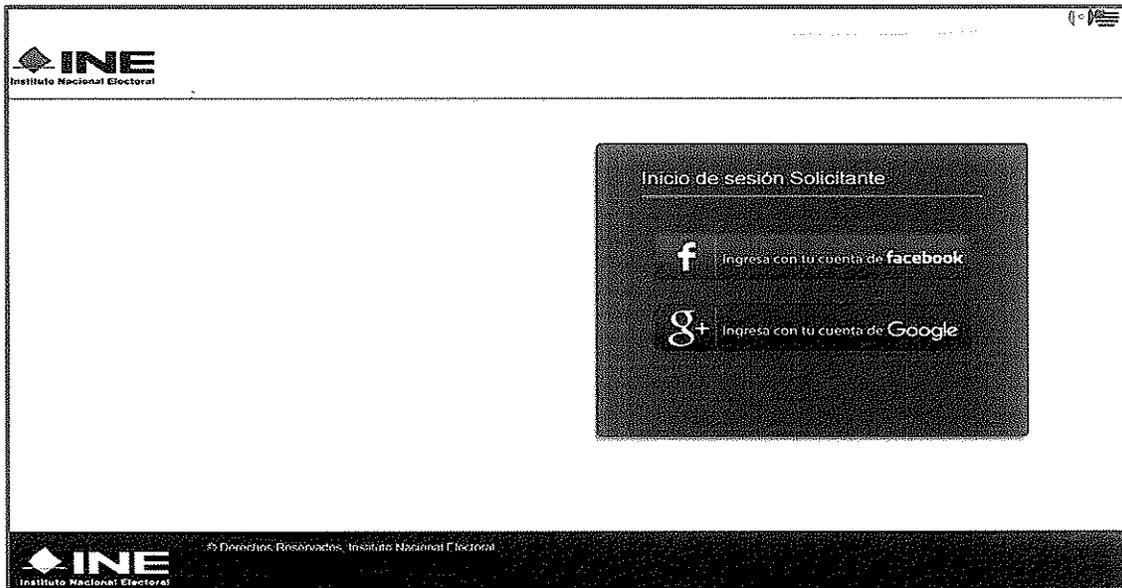
La clave de acceso y contraseña son personales e intransferibles por lo que es responsabilidad del usuario el uso de las mismas, en atención a lo anterior queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso.

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la persona a quien se dirige. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de esta información está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo hacer caso omiso y borrarlo definitivamente de su cuenta.

Para poder ingresar al Portal Web debes de dar clic en el botón, que se encuentra en el cuerpo del correo. **Portal captación**

4. Ingreso al Portal Web del Solicitante para Proceso de Participación Ciudadana

Al dar clic en botón se mostrará la siguiente pantalla para tu ingreso



También podrás acceder mediante la siguiente URL:

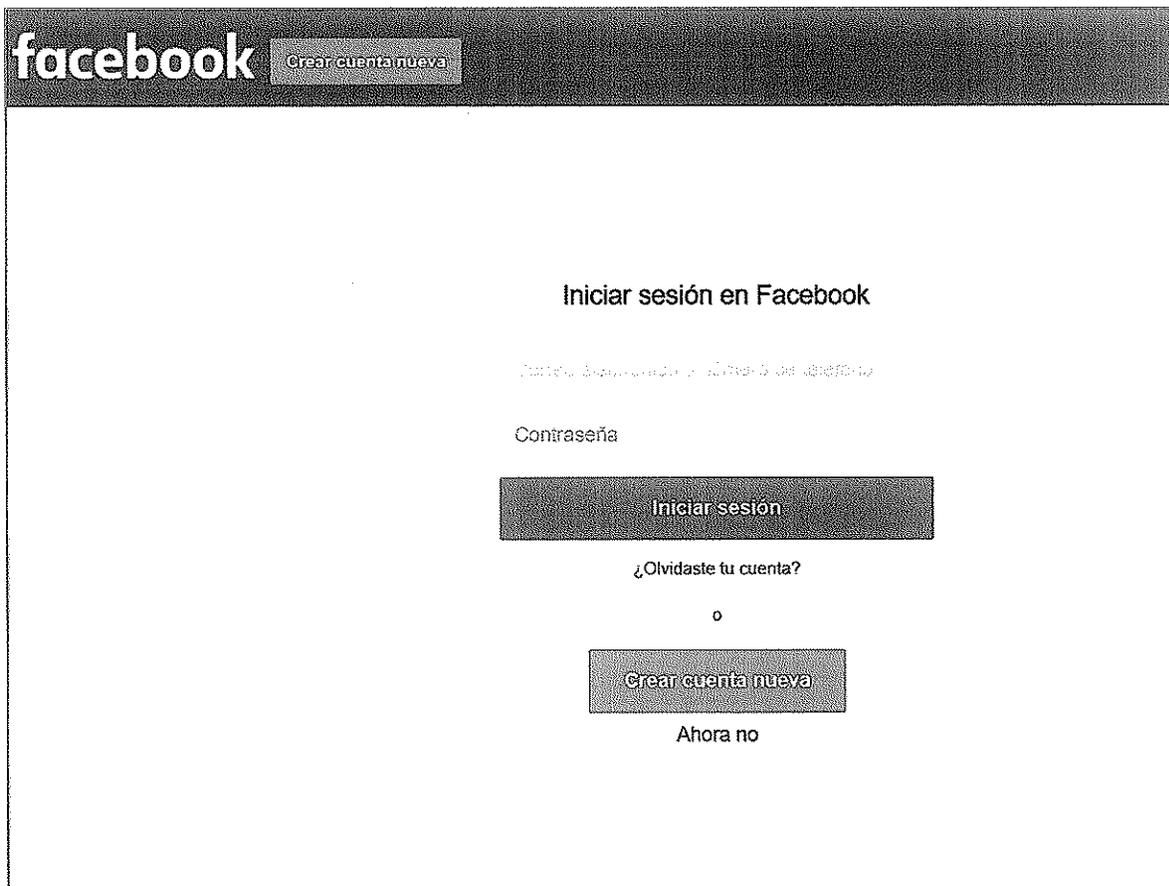
https://apoyoportal.ine.mx/portal_captacion/access/access.xhtml

En la pantalla debes seleccionar el tipo de cuenta al que pertenece el correo electrónico que registraste, para ingresar al Portal Web, puedes consultarlo en tu correo en donde dice Tipo de autenticación y Cuenta de correo asociada.

- Acceso al Portal Web con cuenta de Facebook.
- Acceso al Portal Web con cuenta de Google.

Al seleccionar la opción de “Ingresar con cuenta de Facebook”, te aparecerá la siguiente pantalla para captura tus datos e ingresar al menú del Portal Web de Captación de Apoyo Ciudadano.

- Facebook, tiene la opción de iniciar con esta pantalla



Inicio sesión Facebook



IMPORTANTE

*En caso de que tengas abierta tu cuenta de Facebook, no te aparecerá la pantalla para ingresar tu usuario y contraseña de Facebook; sino que podrás ingresar de manera automática al portal, dando clic en **“Ingresa a tu cuenta Facebook”**.*

Al seleccionar la opción de “Ingresar con cuenta de Google”, te aparecerán la siguiente pantalla para captura tus datos e ingresar al menú del Portal Web del solicitante.

- Google, tiene la opción de iniciar en esta pantalla.

Iniciar sesión con Google

Iniciar sesión

Ir a ine.mx

Correo electrónico o teléfono

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

Para continuar, Google compartirá tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu foto de perfil con ine.mx.

[Crear cuenta](#)

[Español \(España\)](#) [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Términos](#)

Inicio sesión Google

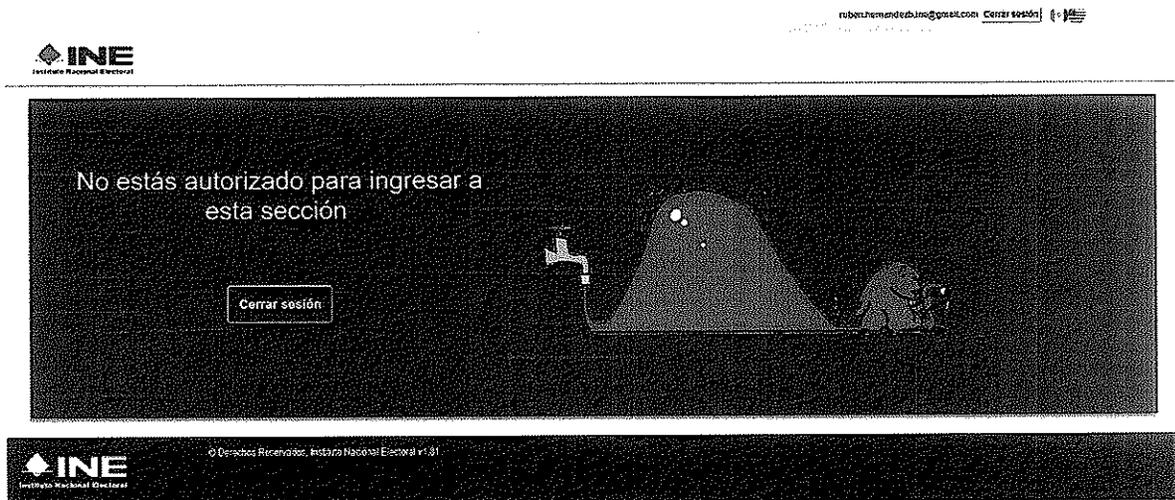


IMPORTANTE

*En caso de que ya esté abierta tu cuenta de Google, ya no te aparecerá la pantalla de inicio, donde tienes que ingresar tu dirección de correo y contraseña; sino que podrás ingresar de manera automática al portal, dando clic en “**Ingresar a tu cuenta Google**”.*

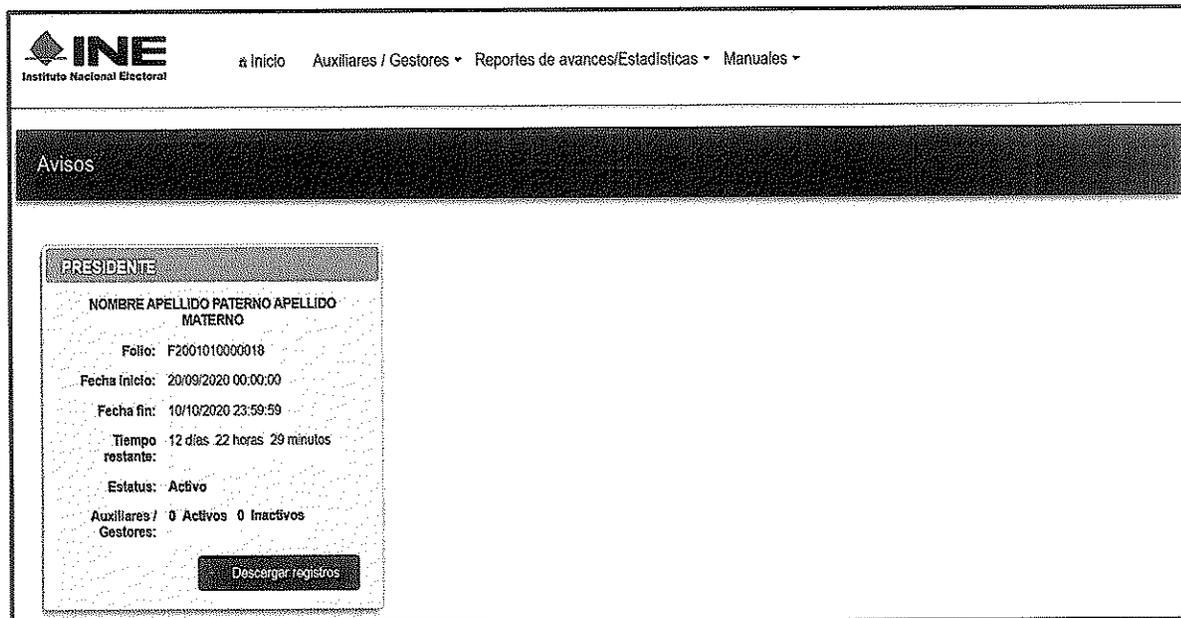
Una vez que hayas ingresado tus datos de usuario y contraseña de forma correcta a través de Facebook o Google, podrás visualizar la siguiente pantalla, según corresponda.

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



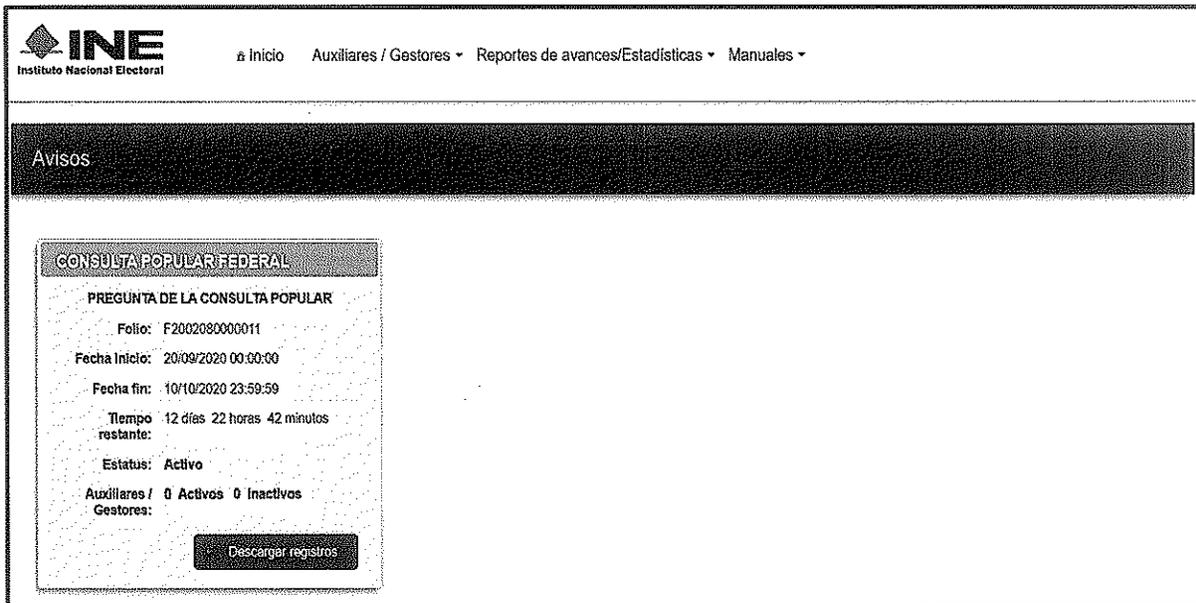
Al acceder con la cuenta que proporcionaste en tu registro, se mostrará la siguiente pantalla:

Candidatura Independiente.



Pantalla de Candidatura Independiente.

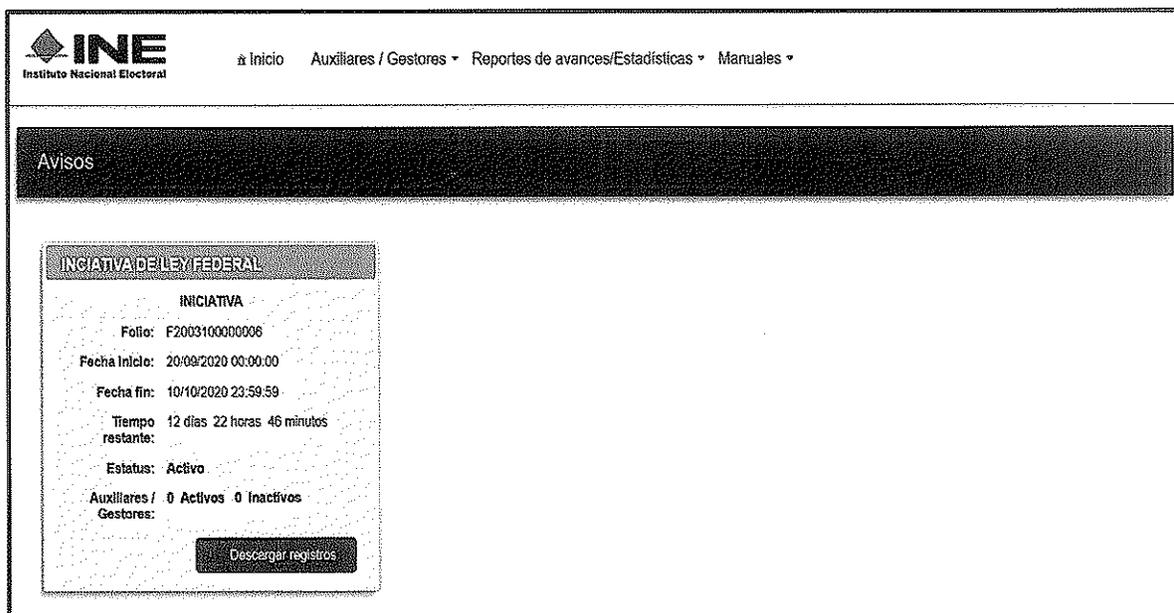
Consulta Popular



The screenshot shows the INE (Instituto Nacional Electoral) website interface. At the top left is the INE logo. To its right is a navigation menu with the following items: Inicio, Auxiliares / Gestores, Reportes de avances/Estadísticas, and Manuales. Below the navigation is a dark grey banner with the word 'Avisos'. The main content area features a box titled 'CONSULTA POPULAR FEDERAL'. Inside this box, the text reads: 'PREGUNTA DE LA CONSULTA POPULAR', 'Folio: F2002080000011', 'Fecha Inicio: 20/09/2020 00:00:00', 'Fecha fin: 10/10/2020 23:59:59', 'Tiempo restante: 12 días 22 horas 42 minutos', 'Estatus: Activo', and 'Auxiliares / 0 Activos 0 Inactivos Gestores:'. At the bottom of this box is a button labeled 'Descargar registros'.

Pantalla de Consulta Popular.

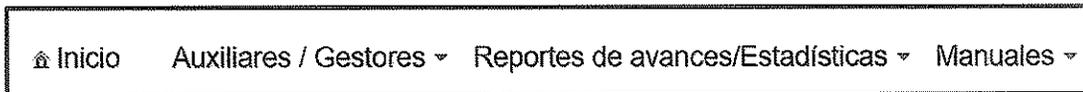
Iniciativa de Ley.



The screenshot shows the INE (Instituto Nacional Electoral) website interface. At the top left is the INE logo. To its right is a navigation menu with the following items: Inicio, Auxiliares / Gestores, Reportes de avances/Estadísticas, and Manuales. Below the navigation is a dark grey banner with the word 'Avisos'. The main content area features a box titled 'INICIATIVA DE LEY FEDERAL'. Inside this box, the text reads: 'INICIATIVA', 'Folio: F2003100000006', 'Fecha Inicio: 20/09/2020 00:00:00', 'Fecha fin: 10/10/2020 23:59:59', 'Tiempo restante: 12 días 22 horas 46 minutos', 'Estatus: Activo', and 'Auxiliares / 0 Activos 0 Inactivos Gestores:'. At the bottom of this box is a button labeled 'Descargar registros'.

Pantalla de Iniciativa de Ley.

A continuación, se muestra la descripción de los elementos contenidos en la pantalla del menú del Portal Web.



Menú de inicio

Descripción de Pantalla Inicio del Solicitante

Inicio

Esta opción te permitirá regresar a la pantalla de inicio de Menú del Portal cuando te encuentres en alguna otra opción.

Auxiliares/Gestores

Esta opción te desplegará un submenú con las opciones de:

- Registro (De usuarios con perfil "Auxiliar/ Gestor").
- Consulta (Consulta de los auxiliares/gestores dados de alta en el Portal Web).

Reporte de avances/Estadísticas

Este botón te desplegará un submenú con las opciones de:

- **Reporte de avance** (reporte de avance estadístico).
- **Consulta de Registros** (información para Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativa de Ley)
- **Reporte detallado para Diputado** (solo mostrará información para aspirantes a Diputación Federal)
- **Reporte detallado para Senador** (solo mostrará información para aspirantes a Senaduría)
- **Reporte detallado para Presidente** (solo mostrará información para aspirantes a la Presidencia)
- **Consulta de registros de Organizaciones Políticas** (no aplica para Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativa de Ley).
- **Consulta de registros de Partidos Políticos** (no aplica para Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativa de Ley).

Manuales

En este botón podrás descargar los manuales (en PDF) sobre el uso de la Aplicación móvil para los sistemas iOS, Android, así como del uso del portal web.

- Ejemplo de Avisos para: Candidatura Independiente, Consulta Popular e Iniciativa de Ley.

Descripción de Avisos: Candidatura Independiente, Consulta Popular e Iniciativa de Ley.

CANDIDATURA INDEPENDIENTE	CONSULTA POPULAR FEDERAL	INICIATIVA DE LEY FEDERAL
<p>NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO</p> <p>Folio: F190208000000</p> <p>Fecha inicio: 01/06/2019 21:52:52</p> <p>Fecha fin: 30/06/2019 00:00:00</p> <p>Tiempo restante: 22 días 0 horas 27 minutos</p> <p>Estatus: Activo</p> <p>Auxiliares / Gestores: 0 Activos 0 Inactivos</p> <p>Descargar registros</p>	<p>PREGUNTA DE LA CONSULTA POPULAR</p> <p>Folio: F1902080000042</p> <p>Fecha inicio: 01/06/2019 21:52:52</p> <p>Fecha fin: 30/06/2019 00:00:00</p> <p>Tiempo restante: 52 días 1 horas 14 minutos</p> <p>Estatus: Activo</p> <p>Auxiliares / Gestores: 0 Activos 0 Inactivos</p> <p>Descargar registros</p>	<p>INICIATIVA</p> <p>Folio: F1903100200010</p> <p>Fecha inicio: 01/06/2019 00:00:00</p> <p>Fecha fin: 30/06/2019 00:00:00</p> <p>Tiempo restante: 22 días 0 horas 23 minutos</p> <p>Estatus: Activo</p> <p>Auxiliares / Gestores: 0 Activos 0 Inactivos</p> <p>Descargar registros</p>

Descripción de Avisos.

Encabezado: Cargo a postularse o nombre del Proceso de participación ciudadana

El cargo pertenece a aquel en que estés interesado a postularte para las Elecciones Federales o Locales y para el cual recabarás el Apoyo Ciudadano, o bien aparecerá Consulta Popular o Iniciativa de Ley según el proceso de participación ciudadana para el cual recabarás el Apoyo Ciudadano.

Nombre del solicitante, Iniciativa de ley o Consulta popular

Nombre completo del Solicitante o bien descripción del Proceso de Participación Ciudadana para:

1. Consultas Populares. (Pregunta)
2. Iniciativas de Ley. (Descripción de Iniciativa)

Fecha inicio

Es la fecha en la cual puedes comenzar a recabar los registros mediante la Aplicación móvil "Apoyo ciudadano-INE", para Procesos Federales o "OPL Apoyo Ciudadano" para procesos Locales para dispositivos móviles con sistema operativo Android o iOS.

Fecha fin

Es la fecha término para poder utilizar la Aplicación móvil "Apoyo ciudadano-INE", con sistema operativo Android o iOS.

Tiempo restante

Te indica con cuanto tiempo cuentas en la Aplicación móvil para recabar el Apoyo Ciudadano.

Estatus

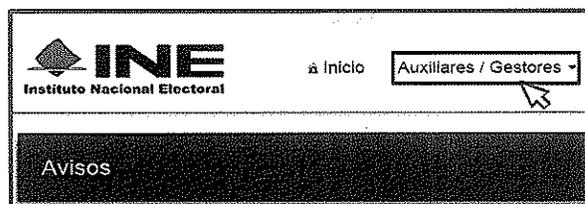
Te muestra si tu Proceso está activo o inactivo, es decir si aún pueden captar apoyo los Auxiliares/Gestores.

5. Registro de Auxiliares/Gestores (Usuarios de la Aplicación móvil)

En el Módulo "Auxiliares" podrás registrar a los (**Auxiliares/Gestores**), que son quienes te ayudaran al registro de apoyo ciudadano en el Proceso al que eres aspirante, (Candidatura Independiente, Consulta Popular o Iniciativa de Ley).

Para realizar el registro de los **Auxiliares/ Gestores** antes mencionados, debes seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic, sobre el Módulo "**Auxiliares / Gestores**" que se encuentra en la parte superior de la pantalla.



Selección de módulo de Auxiliares/Gestores

Se desplegarán las siguientes opciones:

- Registro.
- Consulta

2. Haz clic sobre la opción Registro.



Selección de Registro

3. Al dar clic aparecerá la siguiente pantalla.

Pantalla de Registro de Auxiliares/Gestores

Descripción de Registro de Auxiliares/Gestores (Individual).

Folio: Es el número con el que quedo registrado en el Proceso de Participación Ciudadana registrado correspondiente a Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativas Ciudadanas.

Botón “Ver detalle” Al dar clic en el botón  “Ver detalle”, se visualizará la información de registro.

Tipo de cuenta

En este campo se selecciona el tipo de cuenta con la que se realizará el acceso del Auxiliar/ Gestor en la Aplicación móvil para la Captación del Apoyo Ciudadano, los tipos de cuentas son: Facebook o Google.

Recuerda que este dato es para el acceso a la Aplicación móvil para la Captación de Apoyos Ciudadanos, es un dato obligatorio.

Nombre(s)

En este campo se captura(n) el(los) Nombre(s) correspondiente(s) al Auxiliar/ Gestor, es un dato obligatorio.

Apellido Paterno En este campo se captura el Apellido Paterno correspondiente al Auxiliar/ Gestor.

Apellido Materno En este campo se captura el Apellido Materno correspondiente al Auxiliar/ Gestor.

Fecha de nacimiento

En este campo se captura la fecha de nacimiento correspondiente al Auxiliar/ Gestor, el orden es el siguiente: selecciona año, enseguida mes y por último día, es un dato obligatorio.

Teléfono móvil En este campo se captura el teléfono móvil perteneciente al Auxiliar/ Gestor.

Correo electrónico

En este campo se captura el correo electrónico del Auxiliar/Gestor con el que se realizará el acceso del Auxiliar/ Gestor en la Aplicación móvil.

Recuerda que este dato es para el acceso a la Aplicación móvil, es importante que coincida con el tipo de cuenta que seleccionaste, es un dato obligatorio.

CURP

Escribe el CURP del Auxiliar/ Gestor.

Clave de Elector

Escribe la Clave de Elector del Auxiliar/ Gestor.

**IMPORTANTE**

Recuerda que el llenado del campo **Clave de Elector** es obligatorio para el registro de los auxiliares, para los procesos de Consultas Populares e Iniciativas de Ley se considera el llenado del campo **CURP** como obligatorio para auxiliares menores de edad.

Zona de Referencia

Escribe la Referencia del Auxiliar/ Gestor.

Botón "Guardar"

Una vez que se capturaron todos los campos, da clic en el botón "**Guardar**", para completar el registro del Auxiliar/Gestor. Se mostrará la notificación de "Registro guardado correctamente".

Una vez capturados y guardados correctamente los datos del Auxiliar/Gestor, se enviará un correo electrónico notificando que ha sido Registrado como Auxiliar/Gestor, recuerda que los Auxiliares/Gestores son quienes podrán hacer uso de la Aplicación.

Descripción de información desplegada por botón “Ver detalle”

Ejemplos del botón de “Ver detalle”

Datos del proceso	
Tipo de proceso:	F1901010000008
Periodo:	21700- CANDIDATURA INDEPENDIENTE 1 (01-05-19 09:56:54 - 31-05-19 07:49:50)
Ámbito:	FEDERAL
Cargo:	PRESIDENTE
Entidad:	---
Distrito:	---

Candidatura Independiente

Datos del proceso	
Tipo de proceso:	F1902080000042
Periodo:	19298- NOMBRE DEL ASPIRANTE O REPRESENTANTE (01-05-19 09:52:52 - 30-06-19 12:00:00)
Ámbito:	FEDERAL
Cargo:	CONSULTA POPULAR FEDERAL
Entidad:	---
Distrito:	---

Consulta Popular

Tipo de proceso Folio del Proceso registrado identificado como **Id Proceso**.

Periodo

Nombre del proceso y vigencia del proceso registrado.

Ámbito

Ámbito del proceso (Federal o Local).

Cargo

Cargo por el cual desea ser Candidato Independiente o nombre del Proceso de participación ciudadana: Consulta Popular o Iniciativa de Ley.

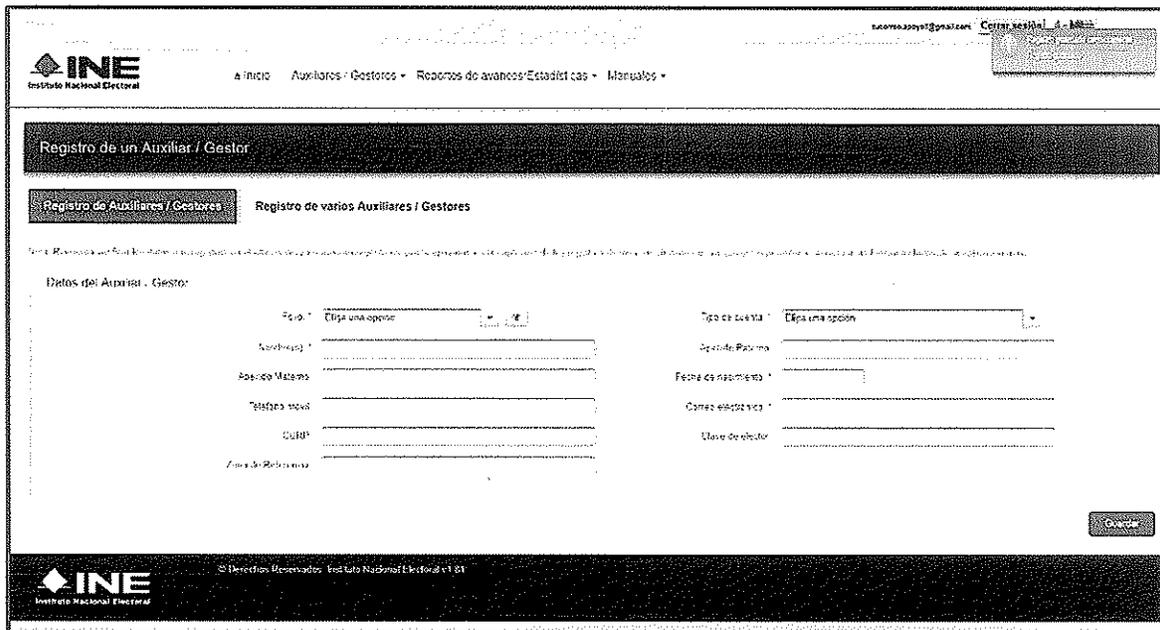
Entidad

Estado al que corresponde el Cargo por el cual desea ser Candidato Independiente, con excepción de Cargo de Presidente. Aparecerá sin información para Consulta Popular o Iniciativa de Ley.

Distrito

Distrito correspondiente a los cargos de Diputado Federal y Diputado Local, aspirantes a Candidato Independiente.

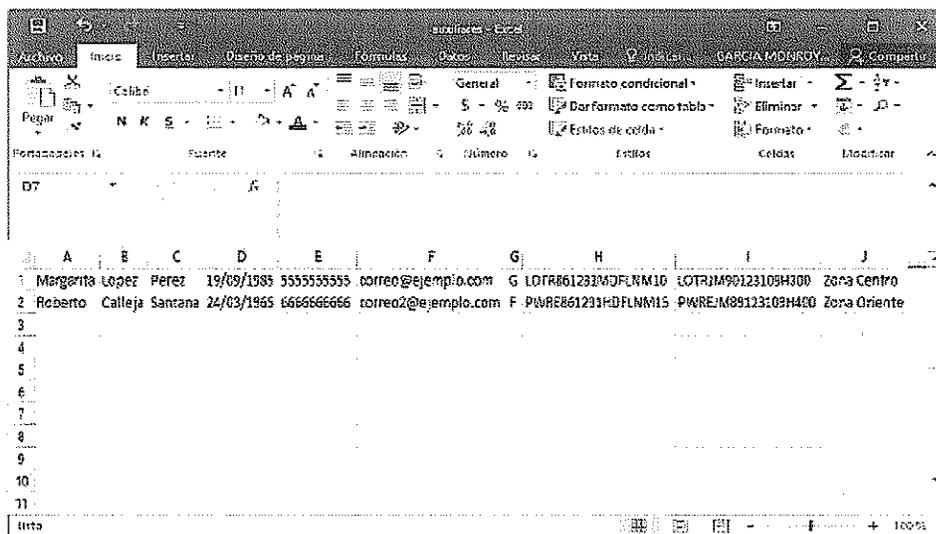
Pantalla de guardado de Registro correctamente.



Registro Guardado Correctamente

Para la carga de Auxiliares / Gestores de forma agrupada, debes de contar con un archivo Microsoft-Excel guardado como CSV (*delimitado por comas*) para esto, sigue los pasos a continuación:

1. Abre el programa Microsoft-Excel.
2. Registra por columna los datos de cada auxiliar, en el siguiente orden:



Archivo de información de auxiliares.

Columna A

Nombre

Debes escribir nombre del Auxiliar/Gestor.

Columna B

Apellido Paterno

Escribe Apellido Paterno del Auxiliar/ Gestor.

Columna C

Apellido Materno

Escribe Apellido Materno del Auxiliar/ Gestor.

Columna D

Fecha de nacimiento

Debes escribir la fecha de nacimiento correspondiente al Auxiliar/ Gestor. El formato es: día/mes/año (27/02/1990).

Columna E

Teléfono móvil

Debes escribir el teléfono móvil perteneciente al Auxiliar/ Gestor (Opcional).

Columna F

Correo electrónico

Escribe el correo electrónico del Auxiliar/Gestor con el que se realizará el acceso del Auxiliar/Gestor en la Aplicación móvil. Es importante señalar que debe coincidir con el tipo de cuenta.

Columna G

Tipo de Cuenta

Se debe especificar el tipo de cuenta con la que se realizará el acceso del Auxiliar/ Gestor en la Aplicación móvil, los tipos de cuentas son: Facebook o Google.

Por lo que tendrás que poner una **g** o **G** para cuenta Google y una **f** o **F** para cuenta Facebook.

Columna H

CURP

Escribe el CURP del Auxiliar/ Gestor.

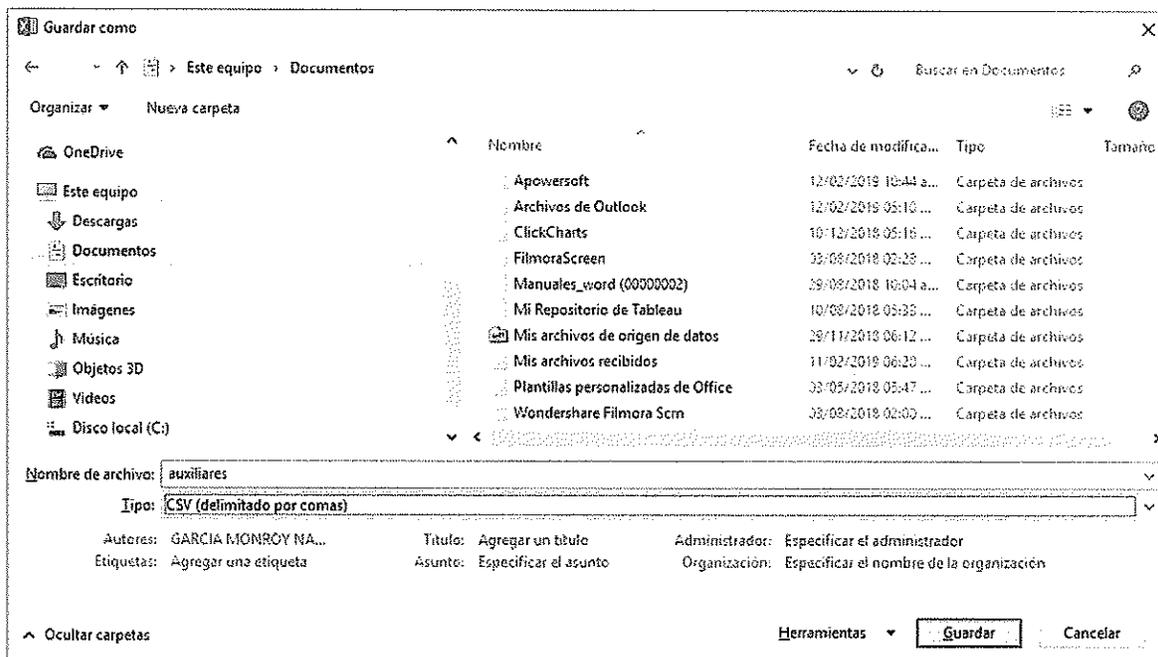
Columna I**Clave de elector**

Escribe la Clave de Elector del Auxiliar/ Gestor, dato obligatorio.

Columna J**Zona Referencia**

Escribe la Referencia del Auxiliar/ Gestor.

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

**Guardado de documento Excel de Auxiliares / Gestores**

Después de la creación de tu archivo .csv sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic en Auxiliares/Gestores
2. Haz clic en Registro de varios Auxiliares / Gestores.

Registro de un Auxiliar / Gestor

Registro de Auxiliares / Gestores **Registro de varios Auxiliares / Gestores**

Archivo con registros

Folio: * F2001010000018

Lineas leídas correctamente: 3
Lineas leídas incorrectamente: 1

No.	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil	Correo electrónico	Datos de acceso al portal	CURP	Clave de elector	Zona de Referencia
1	NOMBRE2	APELLIDO2PATER	APELLIDO2MATER	24/03/1965	6566656666	correo2@ejemplo.com			APAPN155032409H101	ZONA ORIENTE
2	NOMBRE3	APELLIDO3PATER	APELLIDO3MATER	18/09/1970	4444444444	correo3@ejemplo.com			APAPN170091809H102	
3	NOMBRE4	APELLIDO4PATER	APELLIDO4MATER	22/04/1984	3333333333	correo4@ejemplo.com			APAPN184042209H103	

Descripción de pantalla "Registro de varios Auxiliares / Gestores"

Descripción Registro de varios Auxiliares/Gestores.

Folio: * Selecciona el folio correspondiente al Proceso de Participación Ciudadana a Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativas de Ley.

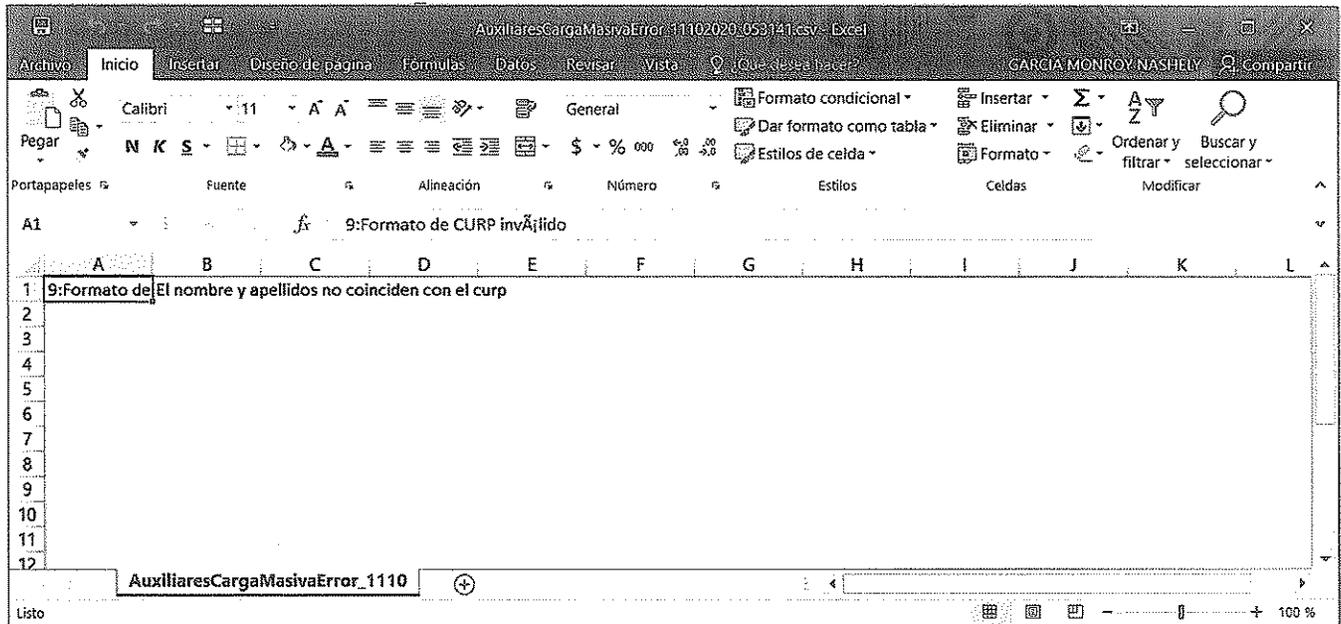
Botón "Ver detalle" Al dar clic en el botón "Ver detalle", se visualizará la información de tu Proceso.

Botón "Elegir archivo" Da clic en "Elegir archivo" con extensión .csv, creado anteriormente, con los datos de los Auxiliares/Gestores.

Una vez adjunto tu archivo .csv podrás visualizar a todos los Auxiliar/Gestor que se encuentran en tu archivo.

Botón "Descargar archivos de registros con error" Da clic en "Descargar archivos de registros con error" para descargar el archivo, que contiene aquellos datos de Auxiliares/Gestores que no pudieron ser integrados en el sistema porque se detectó algún error durante su carga.

Te indicará en que línea en que se encuentra el error y cuál es la causa. Como se muestra en la siguiente pantalla:



Registros de Auxiliares / Gestores con error.



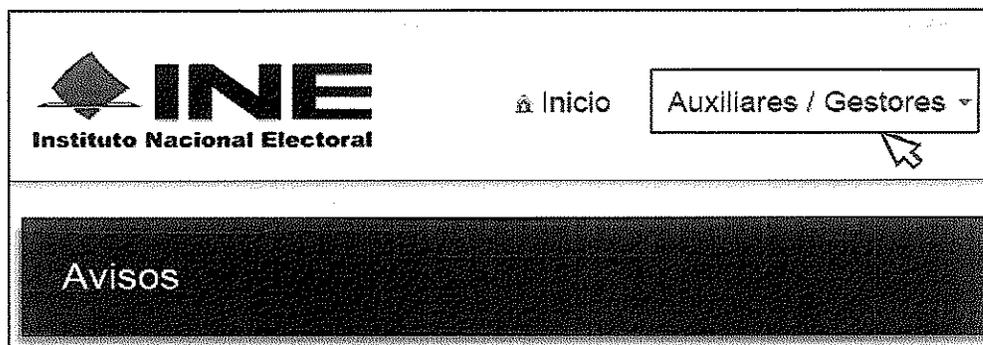
Botón “Guardar” Finalmente da clic en guardar, para que puedas completar el registro.

6. Consulta (Usuarios registrados para hacer uso de la Aplicación de Apoyo Ciudadano)

En este Módulo podrás consultar los registros dados de alta en el Portal Web correspondiente a los Auxiliares/ Gestores.

Para realizar la consulta de los registros dados de alta en el Portal web, debemos seguir los pasos que a continuación se detallan:

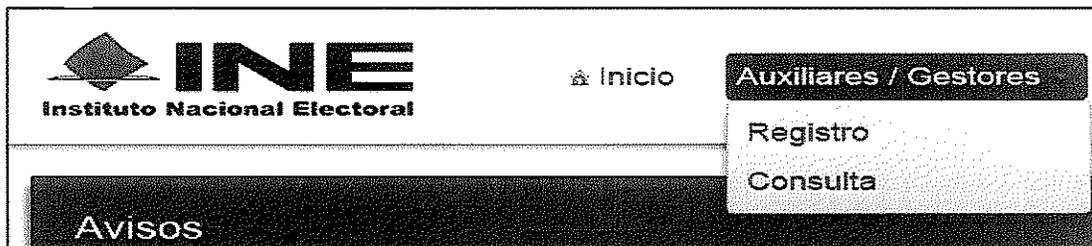
1. Haz clic sobre el Módulo “Auxiliares”.



Selección de módulo de Auxiliares/Gestores.

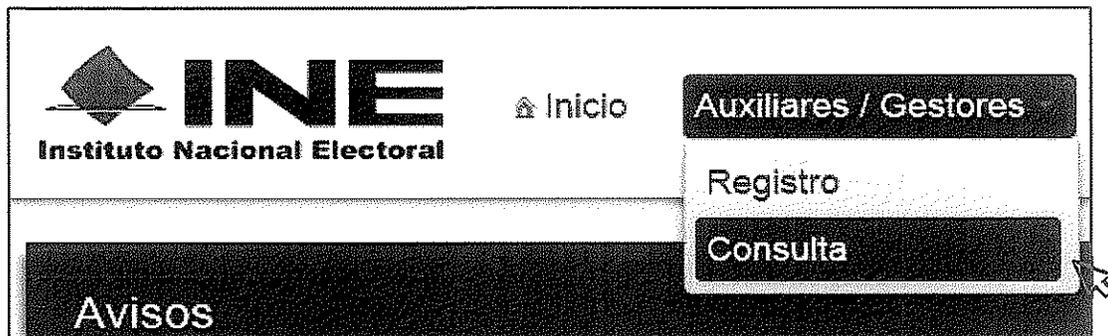
Se desplegarán las siguientes opciones:

- Registro
- Consulta



Selección de Registro

2. Haz clic sobre la opción Consulta.



Selección "Consulta"

3. Aparecerá la pantalla de Consulta

No.	Id	Folio	Nombre	Estatus	Correo electrónico	Teléfono	Tipo de autenticación	CURP	Clave de elector	Fecha de nacimiento
1	1	F2001010000018	NOMBRE1 APELLIDO1PATERNO APELLIDO1MATERNO	Activo	correo@ejemplo.com	1111111111	Google		APAPNH85091909H100	19/09/1985 00:00

Pantalla de Consulta

Descripción de la pantalla de Consulta.

Folio:

Folio En este campo de búsqueda se puede visualizar el folio correspondiente a los registros de Participación Ciudadana a Candidaturas Independientes, Consultas Populares o Iniciativas de Ley, con el cual quedo registrado.



Botón "Ver detalle" Se podrá visualizar: Tipo de proceso, Periodo, Ámbito, Cargo, Entidad, y/o Distrito.

Estatus:

Estatus En este campo de búsqueda se selecciona el Estatus en el que se encuentra el Solicitante, estos pueden ser: Activo y/o Inactivo.

Nombre:

Nombre En este campo de búsqueda se captura(n) el(los) Nombre(s) correspondiente(s) al Auxiliar/ Gestor.

Apellido Paterno:

Apellido Paterno En este campo de búsqueda se captura el Apellido Paterno correspondiente al Auxiliar/ Gestor.

Apellido Materno:

Apellido Materno En este campo de búsqueda se captura el Apellido Materno correspondiente al Auxiliar/ Gestor.

Correo electrónico:

Correo electrónico En este campo de búsqueda se captura el correo electrónico perteneciente al Auxiliar/ Gestor.

Tipo de autenticación:

Tipo de autenticación Se captura el tipo de cuenta al que pertenece el correo electrónico del Auxiliar/ Gestor, podrás seleccionar los siguientes: Facebook o Google. Este campo se muestra de manera editable.

Fecha de nacimiento:

Fecha de nacimiento En este campo de búsqueda se captura la fecha de nacimiento correspondiente al Auxiliar/ Gestor.

Fecha de registro:

Fecha de registro En este campo de búsqueda podrás capturar: Un rango de fechas, lo cual es muy útil en caso de requerir la búsqueda de múltiples Registros.

Un día: si requieres saber específicamente todos los Registros que tienen la misma fecha de registro, deberás capturar la misma fecha en el campo de "Inicio" y en el campo de "Fin".

 Limpiar

Botón Limpiar Haz clic sobre el botón "Limpiar" en caso de que requieras borrar los campos capturados.

 Buscar

Botón Buscar Una vez que se capturaron todos los campos necesarios para realizar la búsqueda, haz clic en el botón "Buscar" para visualizar los resultados que coinciden con los datos capturados.



Ícono "Excel"

Haz clic sobre el ícono de Excel para guardar los resultados de la búsqueda en un archivo con formato .xls o bien guardar todos los registros en caso de no haber introducido algún filtro.

Resultados de la Búsqueda

En esta sección podrás visualizar los registros que coinciden con los datos de búsqueda y se clasifican en las siguientes columnas:

- Id.
- Folio.
- Nombre.
- Estatus.

- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Tipo de autenticación.
- CURP.
- Clave de Elector.
- Fecha de Nacimiento.
- Fecha de registro.
- Zona de Referencia.
- Fecha de baja. Motivo de baja.



Botón de Ordenamiento

En caso de que requieras facilitar tu búsqueda ordenando los resultados de manera ascendente y descendente, haz clic sobre las flechas, primero se cambiarán los datos de la columna seleccionada de manera ascendente y si vuelves a darle clic se ordenarán de manera descendente. Esta funcionalidad la puedes utilizar en cada columna y el ordenamiento es independiente, esto quiere decir que solo se puede ordenar una columna a la vez.



Ícono “Deshabilitar”. Haz clic sobre el botón “Deshabilitar” en caso de que requieras dar de baja a un Auxiliar/ Gestor.

En caso de seleccionar la acción Deshabilitar podrás visualizar un recuadro para capturar el Motivo por el cual lo “Deshabilitas”.

Es de carácter obligatorio por lo que es necesario que escribas el motivo. El formato es alfanumérico.

Deshabilitar y Cuadro de Motivo



IMPORTANTE

Una vez que hayas Deshabilitado a un usuario con perfil Auxiliar/Gestor le estarás denegando el acceso a la Aplicación móvil que le hayas asignado y no podrá utilizar su Id Auxiliar en ningún otro dispositivo.

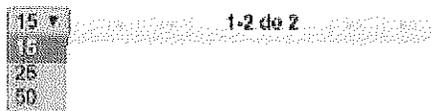
 **Registros por página** En caso de que desees visualizar (más o menos) registros por página, haz clic sobre el botón podrás configurar el número de registros que desees visualizar: 15 o 50.

 **Primera página** En caso de que requieras visualizar la primera página, haz clic sobre el botón mostrado, este se activará en caso de que no estés visualizando la primera página.

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

Visualización de registros

En esta sección podrás visualizar:



- Cuáles registros se presentan por página
- Cuántos registros son en total

La primera vez se presentan 15 registros como máximo en cada página. Después podrás seleccionar que se te muestren como máximo 50.

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

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

Puedes exportar la información de tu consulta con el icono Excel



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

No.	Id	Folio	Nombre	Estatus	Correo electrónico	Teléfono	Tipo de auto	CURP	Clave de elector	Fecha de nacimiento	Fecha de registro	Zona de Referencia	Fecha
1		1	F2001010000018	NOIMBASEI APELLIDOOIPATERNO APELLIDOOIMATERNO	Activo	comaa@ejemolo.com	111111111	Google	APAPHM85091909H109	19/09/1985 00:00	28/08/2020 08:26		

Archivo Resultados de Búsqueda

7. Reporte de avances/Estadísticas opción Reporte de avance

En este Módulo podrás consultar el avance de los apoyos captados y enviados al INE a través de la Aplicación Móvil.

Según los siguientes criterios de búsqueda:

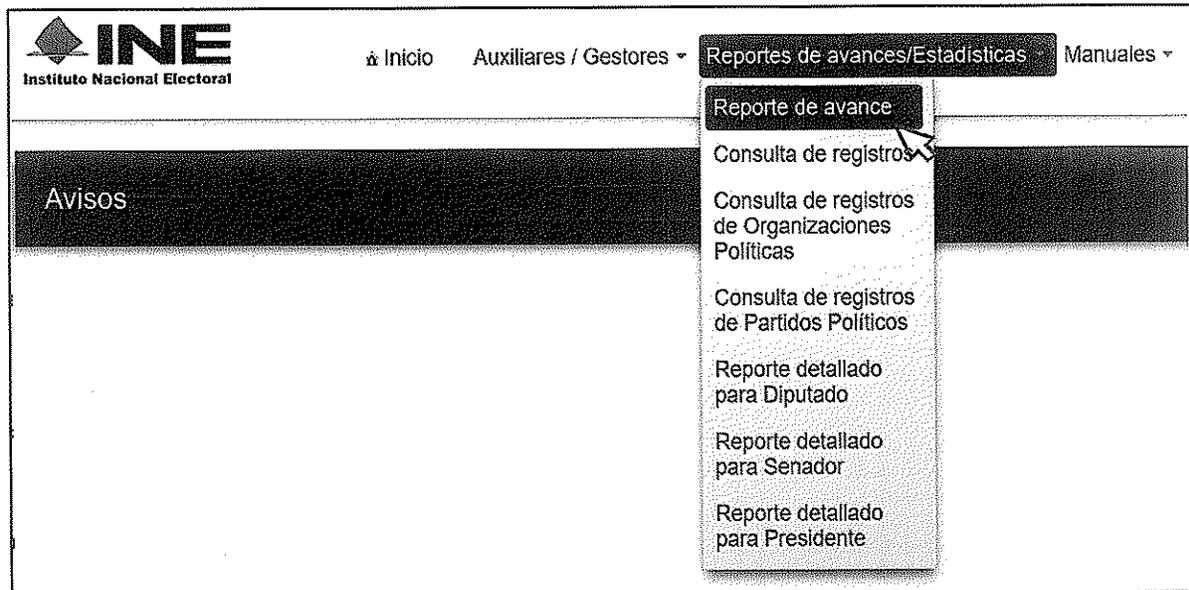
Folio de la solicitud. Presenta en una lista de los Folios de la solicitud donde está dado de alta.

Tipo de gráficas.

Presenta las opciones de barras o pastel.

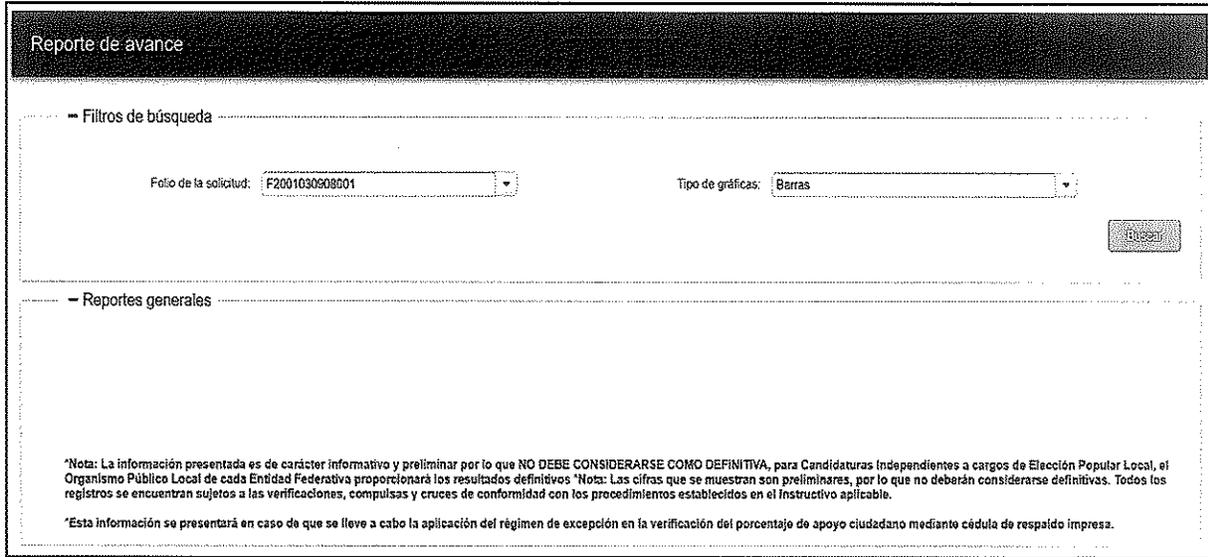
Para consultar el “Reporte de avance”, debemos seguir los pasos que a continuación se detallan:

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



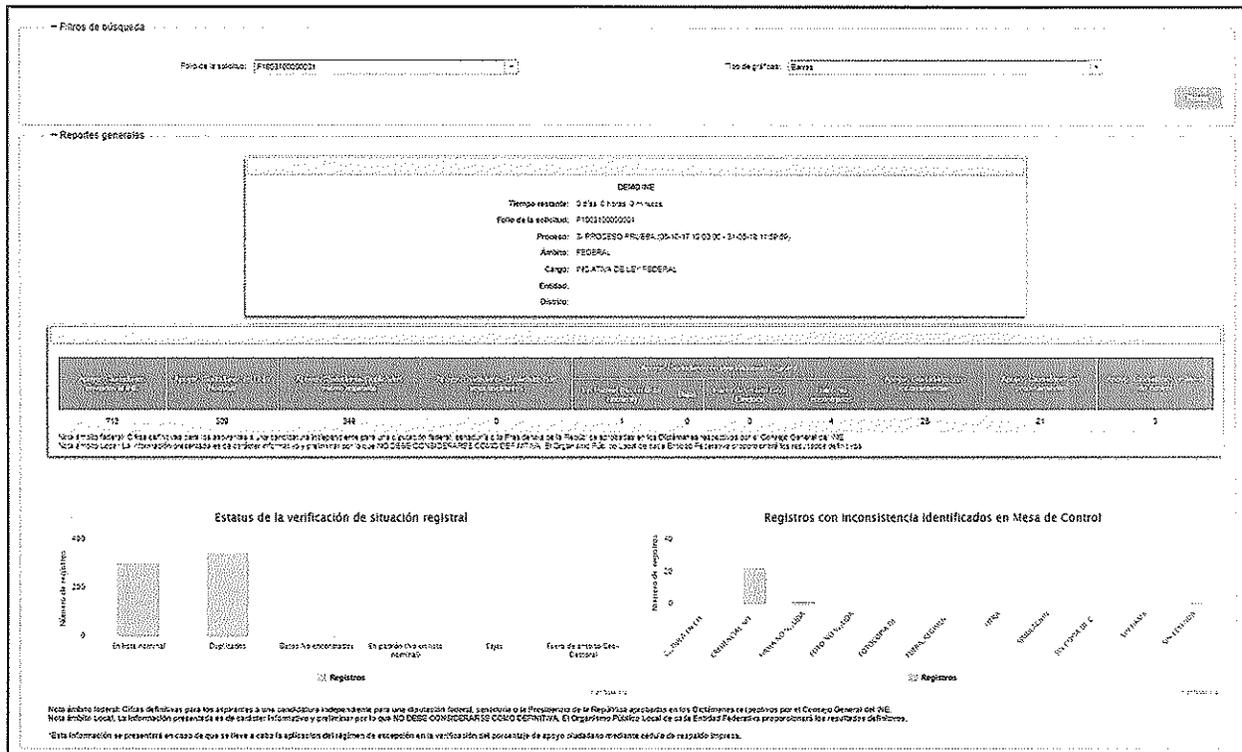
Reportes de avances/Estadísticas, selección “Reporte de avance”

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



Pantalla de Reporte de avance

Una vez seleccionado los criterios de búsqueda y darle clic en el botón “Buscar” el sistema mostrará:



Resultados del Reporte de avance

Datos del proceso (Información del proceso y del aspirante).

Datos del avance

Son los Apoyos Ciudadanos que ha obtenido, clasificados en:

- **Apoyos Ciudadanos enviado al INE:** Son los registros que se han enviado al INE.
- **Apoyo Ciudadano en Lista Nominal:** Son los registros verificados y encontrados en Lista Nominal.
- **Apoyos Ciudadanos Duplicados mismo aspirante:** Son los registros duplicados al interior del apoyo del mismo aspirante.
 - **Apoyo Ciudadano Duplicados con otros aspirantes:** Son los registros duplicados con otros aspirantes. (Aplica solo para Candidaturas Independiente Federales, la información se carga cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación según el cargo.)
- **Apoyos Ciudadanos en otra Situación Registral:** Son los registros verificados e identificados como **Bajas** del Padrón Electoral, Encontrados en **Padrón**, pero no en Lista Nominal, así como los registros en un ámbito **geográfico-electoral** distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente o bien **datos no encontrados** por el sistema de verificación.
- **Apoyos Ciudadanos con inconsistencias:** Son los registros que durante la revisión y validación en mesa de control se identificaron como:

Atribuible a los apoyos ciudadanos captados con la App.

- Credencial no valida
- Firma no válida
- Fotocopia de credencial para votar
- Otra

Atribuible a los apoyos ciudadanos captados en Cédula correspondientes a los casos de excepción.

- Sin firma
- Cédula en copia
- Sin copia de la Credencial
- Sin leyenda

- **Apoyos Ciudadanos en Procesamiento:** Registros que se encuentran en espera de verificación por los sistemas informáticos del INE.
- **Apoyos Ciudadanos en Mesa de Control:** Registros que están siendo procesados por la mesa de control (revisión de las imágenes y datos enviados a través de la Aplicación móvil).

También mostrará gráficas clasificadas en los siguientes tipos de registros:

Estatus de Verificación de Situación Registral.

- **Lista Nominal.**
- **Datos no encontrados**
- **Duplicados.**
- **Padrón** (No en Lista Nominal).
- **Bajas.**
- **Fuera de ámbito** (ámbito geográfico-electoral distinto).

Registros con inconsistencia identificados en mesa de control.

- **Cédula en copia:** no se presente el documento original (para los registros de apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin copia de la Credencial:** los datos contenidos en la cédula de respaldo, no vengán acompañados de una copia de la credencial (para los registros de apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin firma:** la cédula de respaldo, no se encuentre acompañada de la firma de la persona (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin leyenda:** Se refiere a la manifestación expresa de apoyar voluntariamente al aspirante (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Credencial no válida:** registros que presentan una credencial diferente a la credencial para votar.
- **Firma no válida:** registros cuya firma no coincide con la de la credencial de elector del ciudadano.
- **Foto no válida:** registros cuya foto no corresponde a la del ciudadano en su credencial para votar (la fotografía es opcional).
- **Fotocopia de credencial para votar:** registros que presentan imágenes de la credencial para votar en copia.
- **Otra:** registros que presentan otro tipo de inconsistencia (se podrá observar en el nominativo con que se cuenta en la opción de consulta de registros el detalle de esta).

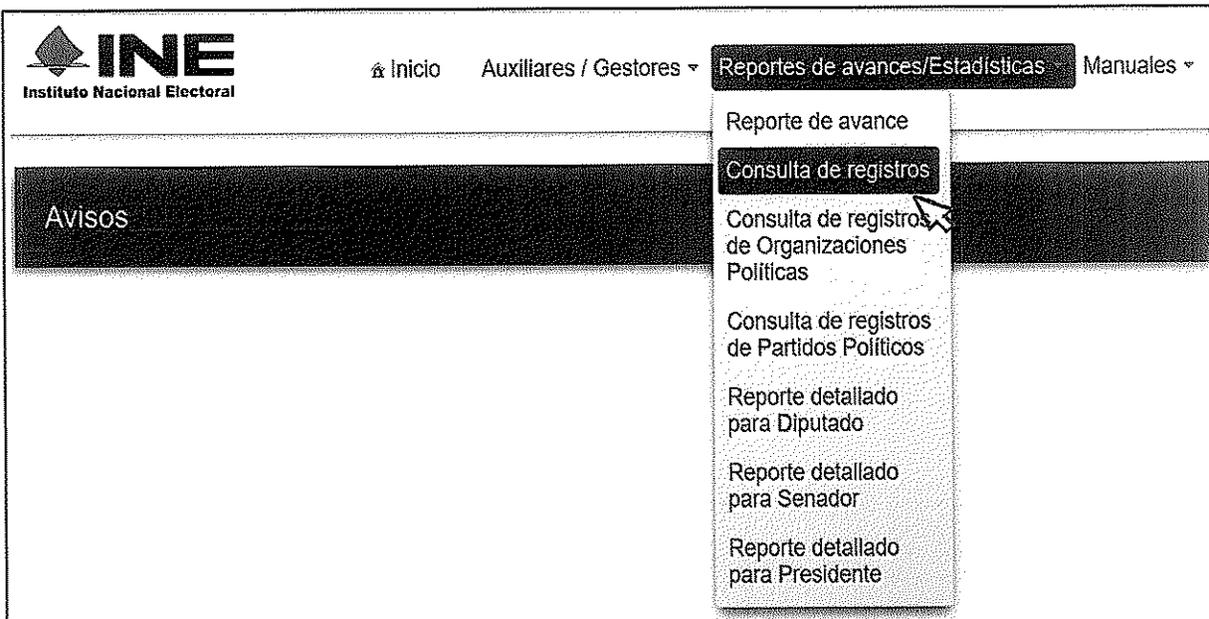
8. Reportes de avances/Estadísticas opción Consulta de registros

En este Módulo podrás consultar los registros mandados a través de la Aplicación móvil.

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

Para poder consultar los registros de apoyos captados sigue los siguientes pasos:

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



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

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

Consulta de registros

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

Filtros de búsqueda

Fecha: 10/07/2018 - 10/07/2018

Folio de la solicitud: F180310030001

Nombre del auxiliar: _____

Apellido paterno del auxiliar: _____

Apellido materno del auxiliar: _____

Fecha del registro: _____

Respuesta de situación registral: **Elige una opción**

[Limpiar] [Cancelar]

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

Consulta de registros

Filtros de búsqueda:

- **Fecha:** Fecha de inicio y fecha fin para la búsqueda de los registros.
- **Folio de la solicitud:** Folio del Solicitante o proceso de participación ciudadana Iniciativa de ley o Consulta popular.
- **Folio de registro:** Folio con el que se guardó el registro enviado a través de la Aplicación móvil. Se conforma de la siguiente manera: Folio de solicitud + Id auxiliar + Id dispositivo + Id de registro.
- **Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno del auxiliar e Id auxiliar:** Son referentes al Auxiliar/Gestor que captó el apoyo ciudadano a través de la Aplicación móvil.
- **Id dispositivo:** Cada dispositivo donde es usada la aplicación tiene un id asignado.

Respuesta de Situación Registral:

- Lista Nominal.
- Bajas (registro dado de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal).
- Padrón electoral (No en Lista Nominal).
- En procesamiento.
- Datos no encontrados.
- Con inconsistencia.
- Duplicado (registros enviados más de una vez).
- Fuera de ámbito geográfico (no corresponde a la georreferencia electoral del aspirante)
- En mesa de control (validación de imágenes y formulario)

Botón Limpiar: Haz clic sobre el botón “Limpiar” en caso de que requieras borrar los campos capturados.

Botón Buscar: Haz clic en el botón “Buscar” para visualizar los resultados que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda.

Resultado de Búsqueda

En esta zona podrás visualizar el total de registros de los apoyos de los Solicitantes o del Proceso de participación ciudadana, obtenidos a través de la Aplicación móvil, en caso de que hayas realizado una consulta por medio de los “Filtros de búsqueda”, podrás visualizar las coincidencias encontradas según los criterios de búsqueda.

En caso de que requieras visualizar las columnas en diferente orden, podrás seleccionar la columna de tu preferencia y moverla dando clic izquierdo en el mouse en la columna que se desea mover para arrastrar en el lugar deseado.

Ícono Excel: Exporta los registros del día, los apoyos captados que hayan sido enviados el día de la consulta.

Puedes realizar la consulta de registros de otros días para visualizar su información, pero no será posible exportar la información.

La visualización de las columnas será idéntica al de la tabla Resultados de búsqueda, por lo tanto, si requieres visualizar en diferente orden las columnas en el Excel, deberás mover las columnas según tu elección en el recuadro de los Resultados de búsqueda, *recuerda que la información que podrás descargar es la correspondiente al día en que se realice la consulta.*

9. Reportes de avances/Estadísticas opción Reporte detallado para Diputado, Reporte detallado para Senador o Reporte detallado para Presidente

En estos Módulos podrás ver a detalle la dispersión por distrito, sección o entidad correspondiente según el cargo federal para el cual estas recabando el apoyo ciudadano.

Los cargos para los cuales se muestra información, poco antes de finalizar la vigencia para recabar el apoyo ciudadano, son:

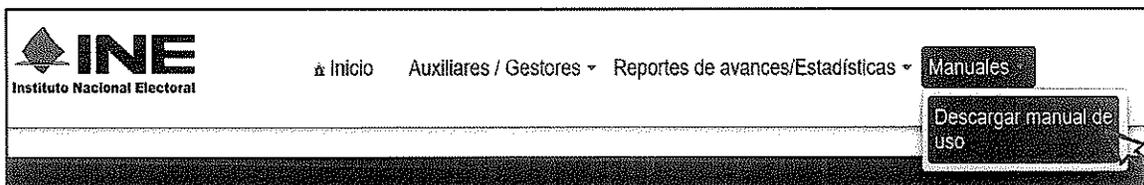
- Presidente
- Diputado Federal
- Senador

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

En este Módulo podrás descargar los manuales para el uso de la Aplicación móvil, divididos en sistema operativo Android y iOS.

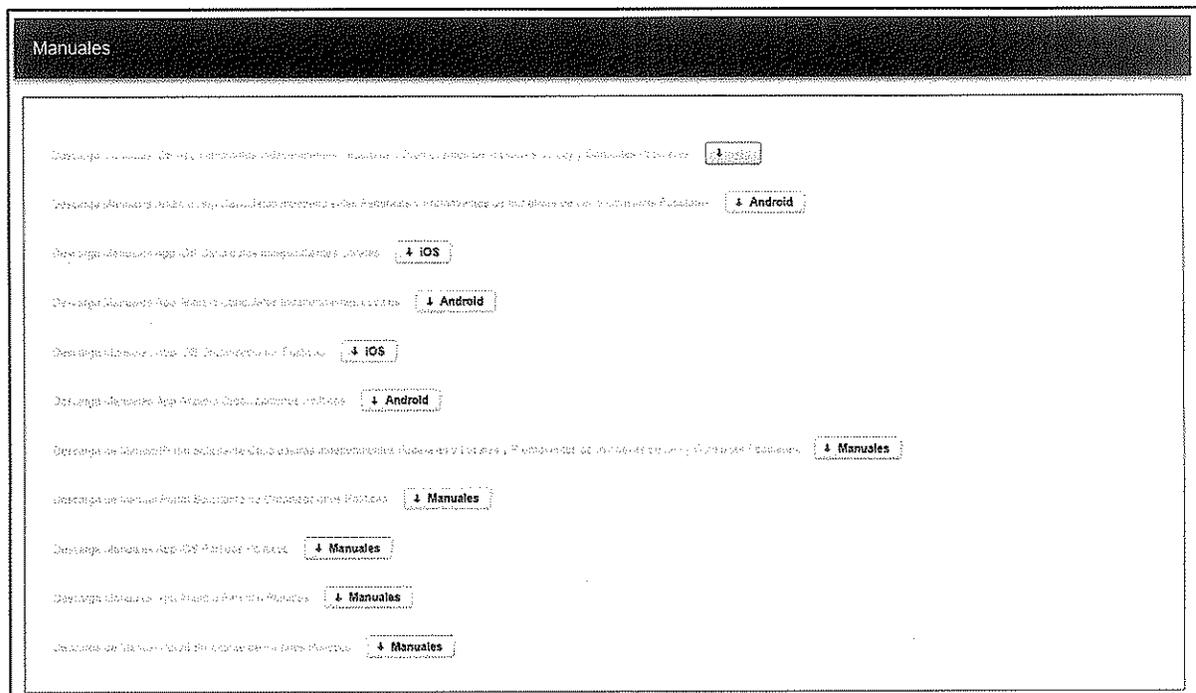
Para realizar la descarga:

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



Selección “Manuales”, Descarga manual de uso

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



Manuales de uso

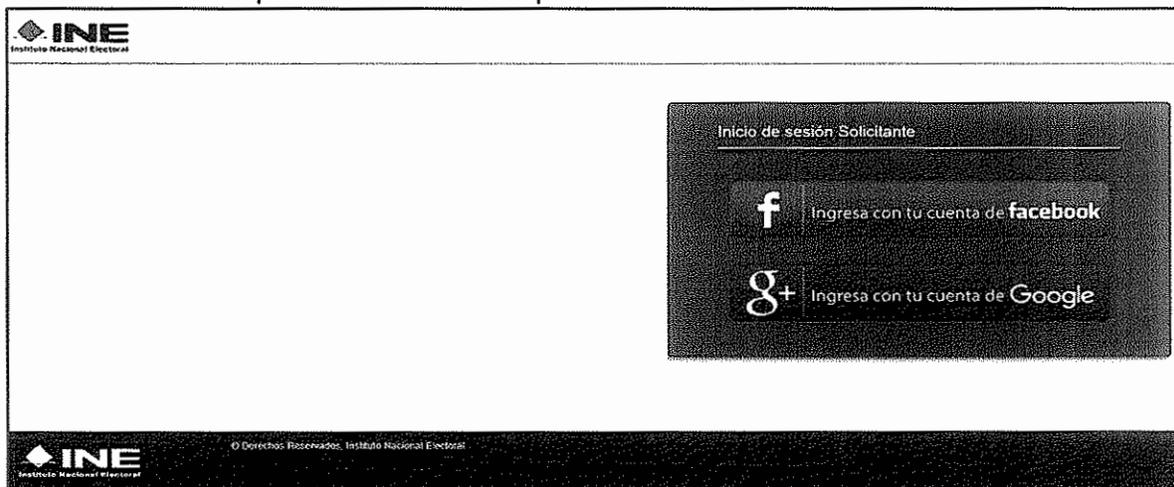
11. Cerrar sesión

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



Selección “Cerrar sesión”

Inmediatamente podrás visualizar la pantalla de Inicio de sesión Solicitante.



Inicio de sesión Solicitante

Sistema de Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano

**MANUAL DE USUARIO
OPLE
MÓDULOS WEB**

v1.1 OCTUBRE 2020

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Contenido

1. Presentación	.....
1.1 Aviso de Confidencialidad	.....
1.2 Introducción	.....
1.3 Objetivo	.....
2. Requerimientos	.....
3. Liga de Acceso	.....
4. Autenticación	.....
5. Módulo de Gestión de procesos y registros de aspirantes, Candidaturas Independientes Locales	.....
5.1 Períodos	.....
5.1.1 Registro del “Periodo”	.....
5.1.2 Consulta del Período registrado	.....
5.2 Solicitantes	.....
5.2.1 Registro OPLE	.....
5.2.2 Consulta OPLE	.....
5.3 Resumen Ejecutivo	.....
5.3.1 Reporte de avance por Solicitante	.....
5.3.2 Resumen por candidaturas	.....
5.4 Reporte de avances/Estadísticas	.....
5.4.1 Reporte de avance	.....
5.4.2 Consulta y descarga de registros	.....
5.5 Mesa de Control	.....
5.5.1 Operar mesa de control	.....
5.5.2 Operar derecho de audiencia	.....
5.5.3 Captura Manual de registros	.....
5.5.4 Consulta de captura manual de registros	.....
5.5.5 Criterios de mesa de control	.....
6. Cerrar sesión	.....
7. Anexos	.....

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

1. Presentación

1.1 Aviso de Confidencialidad.

El presente documento es para uso exclusivo del personal que designe el Organismo Público Local (OPL) y el Instituto Nacional Electoral (INE), para realizar las actividades relativas al uso del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.

1.2 Introducción

El presente manual indica cómo utilizar el Módulo Web correspondiente al Sistema de Registro de Solicitantes, para aspirantes a los procesos de Candidatura Independiente; con esta herramienta se facilita y realiza la gestión y administración de los Solicitantes, así mismo permite consultar los estadísticos de los avances, referentes a cada uno de los solicitantes.

1.3 Objetivo

Describir las funciones del uso y manejo de los módulos Web, correspondientes al Sistema de Registro del Solicitante aspirante a Candidatura Independiente Local, así como a la revisión de Mesa de Control de los registros recibidos mediante la aplicación móvil de Apoyo Ciudadano, y captura de datos manual de apoyos ciudadanos correspondientes a zonas de Régimen de Excepción.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Requerimientos

Con la finalidad de contar con los elementos que permitan utilizar el Módulo Web de Registro de Solicitantes, es necesario considerar lo siguiente:

1. Contar con una cuenta de correo institucional (@ine.mx).
2. Acceso a Internet.
3. Registro del usuario en el "Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos".
4. Navegador de internet (Google Chrome)



Icono del navegador Chrome



IMPORTANTE

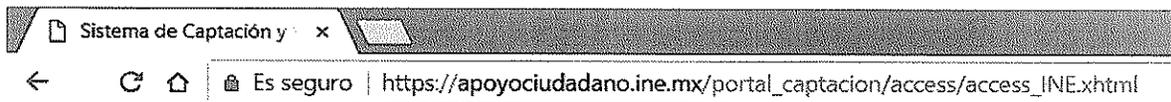
Si no tienes instalado el navegador Chrome utiliza la siguiente liga que te indica como descargar e instalar este navegador.

<https://support.google.com/chrome/answer/95346?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es-419>

3. Liga de Acceso

Para acceder al módulo Web de Registro de Solicitantes, se debe registrar la siguiente URL en la barra de direcciones del navegador.

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



Liga de acceso al Módulo Registro de Solicitantes.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

4. Autenticación

Al ingresar a la liga mencionada en el punto anterior, el sistema despliega la pantalla "Inicio de sesión Administrador INE" tal y como se visualiza la siguiente imagen, en la cual se observan los datos solicitados para realizar la autenticación en el sistema.

Es seguro | https://apoyociudadano.ine.mx/portal_captacion/access/access_INE.xhtml

INE
Instituto Nacional Electoral

Inicio de sesión Administrador INE

Usuario

Contraseña

Captcha **ya6yW**

Acceder

INE
Instituto Nacional Electoral

© Derechos Reservados, Instituto Nacional Electoral

Pantalla de Autenticación para acceder al Módulo de Registro.

1. **Usuario:** En este apartado se debe ingresar el usuario (cuenta de correo institucional).
2. **Contraseña:** Registrar la contraseña correspondiente al usuario ingresado.
3. **Captcha:** Capturar los caracteres de la imagen que se visualiza a la derecha.

Una vez que se registraron los datos, seleccionar el botón "Acceder".

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

5. Módulo de Gestión de procesos y registros de aspirantes, Candidaturas Independientes Locales.

Una vez que has ingresado al sistema, se visualiza la pantalla principal, en la que se indica el menú de navegación principal en la parte superior, y en la parte central un menú de recuadros con el detalle de cada opción, mediante las cuales se realiza el Registro de Procesos, Registro de Aspirantes, Avance de captura de apoyos, Seguimiento de Apoyos Capturados que han sido enviados, Generación de listado de Apoyos Ciudadanos con Verificación de Situación Registral y Captura manual de registros.

INE
Instituto Nacional Electoral

Solicitantes ▾ Períodos ▾ Resumen Ejecutivo ▾ Reportes de avances/Estadísticas ▾ Mesa de Control ▾ Menú Superior

Solicitantes	Períodos	Resumen Ejecutivo
<ul style="list-style-type: none"> • Registro OPLE • Consulta OPLE 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro • Consulta 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance por solicitante • Resumen por Candidaturas
Reportes de avances/Estadísticas	Mesa de Control	↙ Menú Recuadros
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance • Consulta y descarga de registros 	<ul style="list-style-type: none"> • Operar mesa de control • Operar derecho de audiencia • Captura manual de registros • Consulta de captura manual de registros • Consulta de atención derecho de audiencia 	

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Descripción de opciones del menú principal de navegación (superior y recuadros).

Solicitantes

Registro OPLE. Opción para dar de alta a los Aspirantes a Candidatura Independiente Local.

Consulta OPLE. Opción para visualizar los Aspirantes registrados.

Períodos

Registro. Permite realizar el alta del proceso y periodos en la Entidad correspondiente.

Consulta. Opción para visualizar los procesos que se han dado de alta para la Entidad.

Resumen Ejecutivo

Resumen por Candidaturas. Permite visualizar la información por candidatura según la entidad

Reporte de avance por solicitante. Permite visualizar información cuantitativa (gráficas) correspondiente al solicitante.

Reporte de avance/Estadísticas

Reporte de avance. Permite visualizar información cuantitativa (gráficas) correspondientes a los procesos registrados, de acuerdo al folio de la solicitud.

Consulta y descarga de registros. Opción para visualizar los registros captados por solicitante, por proceso, por cargo entre otros criterios de búsqueda, asimismo permite la descarga de resultados a través de Excel.

Mesa de control

Operar mesa de control. Opción que permite validar imágenes y clarificar los registros no encontrados, permitiendo la descarga de los resultados a través de Excel.

Operar derecho de audiencia. Opción que permite revisar y/o validar, imágenes y datos de los registros enviados a través de la aplicación.

Captura manual de registros. Permite capturar los registros de cédula en papel, casos de excepción.

Consulta de captura manual de registros. Opción para visualizar los registros de cédula en papel, por periodo, tipo de proceso y folio de solicitud.

Consulta de atención de derecho de audiencia. Permite visualizar la información de los registros obtenida de la atención en derecho de audiencia realizada con la opción de revisar en sus campos, la fecha de atención de derecho de audiencia.

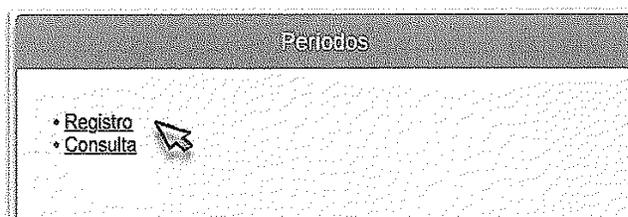
5.1 Períodos

5.1.1 Registro del "Periodo"

Previo al Registro de Solicitantes se debe realizar el Registro del Periodo, en el cual se establece la fecha de inicio y fin que va a tener el Aspirante para manifestarse como Candidato Independiente, y realizar la captación de apoyo ciudadano.

Para llevar a cabo el Registro del Periodo, a continuación, se describen los pasos a seguir:

1. Ingresar al menú "Períodos" y dar clic en la opción "Registro":



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Se visualiza la siguiente pantalla:

3. Capturar la información requerida, conforme a lo siguiente.

Datos del Período

- **Fecha inicio:** Dar clic en el recuadro para introducir la fecha inicio, se despliega el calendario para seleccionar año, mes, día y hora para el inicio del período (fecha basada en hora centro).
- **Fecha de fin:** Dar clic en el recuadro para introducir la fecha fin, se despliega el calendario para seleccionar año, mes, día y hora de fin del período (fecha basada en hora centro).
- **Nombre:** Capturar el nombre que identifica el período.
- **Activo:** Para activar el período, dar clic en el botón gris, solo se podrá asignar los períodos con estatus **Activo** durante el registro del Solicitante, si no lo activaste se puede activar en la opción "*Consulta de procesos*" del menú de *Períodos*, en la última columna de los resultados de la búsqueda, en el combo de opciones (Habilitar y Deshabilitar).
- **Ámbito:** Seleccionar "*Local*".
- **Entidad:** Seleccionar la Entidad correspondiente.
- **Tipo de proceso:** Seleccionar "*01. CANDIDATO INDEPENDIENTE*".
- **Comentario:** En este campo se puede realizar de manera opcional, cualquier comentario.

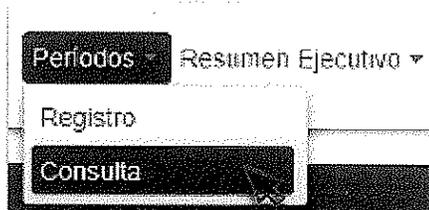
Para finalizar da clic en el botón **Guardar**.

5.1.2 Consulta del Período registrado

Para realizar la consulta es necesario aplicar los siguientes pasos:

1. Seleccionar del menú principal, el Módulo de Períodos y dar clic en "*Consulta*" como lo muestra la siguiente imagen:

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos



2. Al dar clic en Consulta te aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta de procesos

Filtros de búsqueda

Nombre: Período: Inicio Fin Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO

Ámbito: LOCAL Estatus: Elige una opción Tipo de proceso: 01. CANDIDATO INDEPEN

Limpiar Búsqueda

Resultados de búsqueda

No.	Tipo de proceso	Fecha inicio ↕	Fecha fin ↕	Entidad ↕	Nombre ↕	Ámbito ↕	Comentario ↕	Estatus ↕
1	1	18/09/2020 17:00:00	08/01/2021 23:59:59	09. CIUDAD DE MEXICO	PROCESO 2020-21	LOCAL	PROCESO 2020-21 TUTORIAL	Vigente

3. Ingresar los datos para filtrar la búsqueda, conforme a lo siguiente:

Filtros de búsqueda:

- **Nombre:** Nombre que identifica al *Proceso*.
- **Periodo:** Fecha de inicio y fin del *Proceso*.
- **Entidad:** Elegir la Entidad correspondiente.
- **Ámbito:** Local.
- **Estatus:** Elegir el estatus "*Vigente*" (Activo) o "*No Vigente*" (Inactivo). Cabe señalar que el Estatus depende directamente de la persona (s) que este (n) gestionando el Portal. La aplicación permite la captación hasta el día establecido en la fecha fin a las 23:59:59 horas.
- **Tipo de proceso:** Elegir tipo de proceso 1

Es posible introducir uno o más filtros y se visualizarán los resultados que tengan coincidencia con la búsqueda.

Botón Limpiar: Dar clic en el botón "*Limpiar*" para borrar los campos capturados.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Botón Buscar: Dar clic en el botón “*Buscar*” para visualizar los resultados que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda,

Icono Excel: Permite la descarga de información que se visualiza en pantalla a través de un archivo en formato de Excel..

Resultado de Búsqueda.

En esta sección se visualiza el total de procesos que se tienen dados de alta y en caso de realizar una consulta por medio de los “*Filtros de búsqueda*”, se visualizan sólo las coincidencias encontradas de acuerdo a los criterios de búsqueda.

Para modificar el ordenamiento de las columnas, se debe seleccionar la columna y moverla a la posición que se requiera de acuerdo a las necesidades.

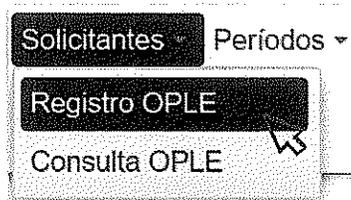
5.2 Solicitantes

5.2.1 Registro OPLE

Después de concluir el alta del *Período de Captación*, se debe realizar el Registro del Solicitante.

Para dar de alta a los Solicitantes se deben realizar los siguientes pasos:

1. En el Módulo “*Solicitantes*” seleccionar la opción “*Registro OPLE*”



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Se visualiza la siguiente pantalla:

3. En este submenú se deben llenar sucesivamente todos los formularios que se visualizan en cada una de los apartados.

El primer apartado solicita los **datos del proceso**, los cuales se refieren a la información del proceso para el cual es aspirante, cargo para el que se postula, proceso para el que se va a recabar el apoyo ciudadano, ámbito (en este caso es Local), Entidad, Distrito Municipio, según corresponda.

Datos del proceso:

- **Tipo de proceso:** Este campo se muestra de manera no editable, se establece de forma automática por el sistema, en este caso es "Registro de Solicitante para Candidato Independiente"
- **Ámbito:** Este campo se muestra de manera no editable, se establece de forma automática por el sistema y es "Local".
- **Cargo:** Los Cargos a seleccionar son los siguientes:
 - Presidente Municipal / Alcalde
 - Diputado Local.
 - Gobernador / Jefe de Gobierno
 - Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico

Es de carácter obligatorio, por lo que es necesario que selecciones una opción.



IMPORTANTE

Es importante seleccionar primero el Cargo y posteriormente elegir la Entidad para continuar con el Registro y se habiliten las opciones correspondientes.

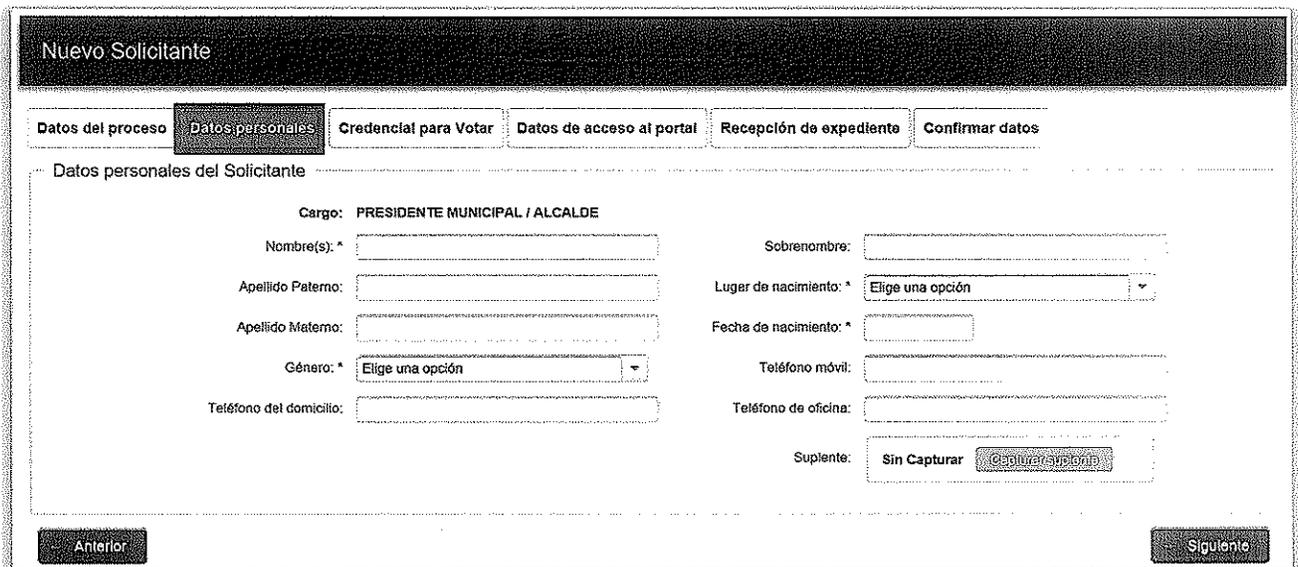
- **Entidad:** Elegir la Entidad correspondiente. Es de carácter obligatorio.
- **Distrito:** Se despliegan los distritos correspondientes a la Entidad. Es de carácter obligatorio para Diputado Local.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- **Municipio:** Es de carácter obligatorio para los cargos de Presidente Municipal / Alcalde y Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico.
- **Periodo:** Elegir el proceso que le corresponde al Solicitante a registrar. Es de carácter obligatorio.

Finalmente dar clic en el botón  para continuar.

Al dar clic en el botón siguiente, se visualiza la pantalla de **Datos personales** referente a datos del aspirante, como Nombre, Apellidos, Género, Lugar de nacimiento, Fecha de nacimiento, entre otros.



Nuevo Solicitante

Datos del proceso | **Datos personales** | Credencial para Votar | Datos de acceso al portal | Recepción de expediente | Confirmar datos

Datos personales del Solicitante

Cargo: PRESIDENTE MUNICIPAL / ALCALDE

Nombre(s): *

Sobrenombre:

Apellido Paterno:

Lugar de nacimiento: *

Apellido Materno:

Fecha de nacimiento: *

Género: *

Teléfono móvil:

Teléfono del domicilio:

Teléfono de oficina:

Suplente:

Datos personales del Solicitante:

- **Cargo:** Refiere el cargo que seleccionaste en Datos del proceso.
- **Nombre(s):** En este campo se captura(n) el(los) Nombre(s) de Solicitante. Es de carácter obligatorio.
- **Apellido Paterno:** En este campo se captura el Apellido Paterno del Solicitante. Aunque no es de carácter obligatorio se sugiere capturar al menos un Apellido ya sea el Paterno o el Materno.
- **Apellido Materno:** En este campo se captura el Apellido Materno del Solicitante. Aunque no es de carácter obligatorio se sugiere capturar al menos un Apellido ya sea el Paterno o el Materno.
- **Género:** Indicar el Género del Solicitante, puede ser: Femenino o Masculino. Es de carácter obligatorio.
- **Sobrenombre:** Capturar el Nombre que el Solicitante desea Registrar para que se le identifique más fácilmente. Es de carácter opcional.
- **Lugar de nacimiento:** Seleccionar el Lugar de nacimiento del Solicitante. Es de carácter obligatorio.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

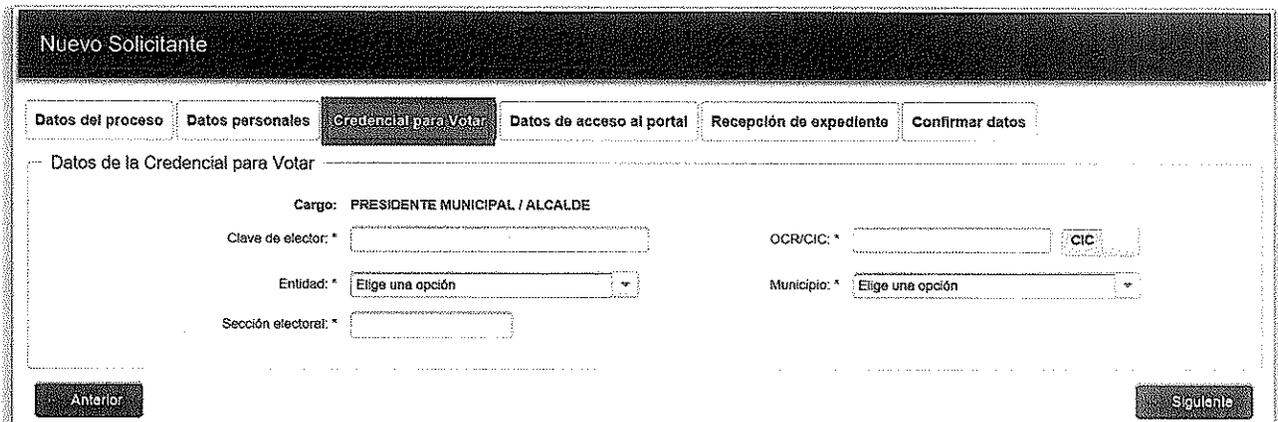
- **Fecha de nacimiento:** Seleccionar en el calendario la fecha de nacimiento del Solicitante. Indicar primero año después mes y enseguida día. Es de carácter obligatorio.
- **Teléfono móvil:** Capturar el número de teléfono móvil del Solicitante. Es de carácter obligatorio capturar al menos un teléfono de contacto.
- **Teléfono de oficina:** Capturar el teléfono de oficina del Solicitante. Es de carácter obligatorio capturar al menos un teléfono de contacto.
- **Teléfono del domicilio:** En este campo se captura el teléfono del domicilio perteneciente al Solicitante. Es de carácter obligatorio capturar al menos un teléfono de contacto.
- **Suplente:** Dar clic sobre el botón “Capturar Suplente” en caso de que el Solicitante desee registrar alguno. En el Anexo 1 vienen instrucciones del registro. Esta de carácter opcional.

Dar clic en el botón  para visualizar o modificar los “Datos del proceso”.

Al concluir la captura de todos los campos obligatorios, dar clic en el botón  para continuar.

Se visualiza la pantalla con el formulario para ingresar **los Datos de la credencial para Votar** del Solicitante, los cuales son: Clave de elector, Entidad, Sección, OCR/CIC y Municipio.

Credencial para Votar:



The screenshot shows a web form titled "Nuevo Solicitante" with a navigation bar containing tabs: "Datos del proceso", "Datos personales", "Credencial para Votar", "Datos de acceso al portal", "Recepción de expediente", and "Confirmar datos". The "Credencial para Votar" tab is active. Below the tabs, the form is titled "Datos de la Credencial para Votar". It includes a "Cargo" field with the value "PRESIDENTE MUNICIPAL / ALCALDE". There are five input fields: "Clave de elector: *" (text), "OCR/CIC: *" (text with a "CIC" button), "Entidad: *" (dropdown menu with "Elige una opción"), "Municipio: *" (dropdown menu with "Elige una opción"), and "Sección electoral: *" (text). At the bottom of the form are two buttons: "Anterior" and "Siguiete".

- **Clave de elector:** Capturar la Clave de elector correspondiente a la Credencial para Votar del Solicitante. Es de carácter obligatorio.



IMPORTANTE

Este campo solo guardará el estricto formato que lo compone:

6 letras + 8 números + 1 letra + 3 números

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

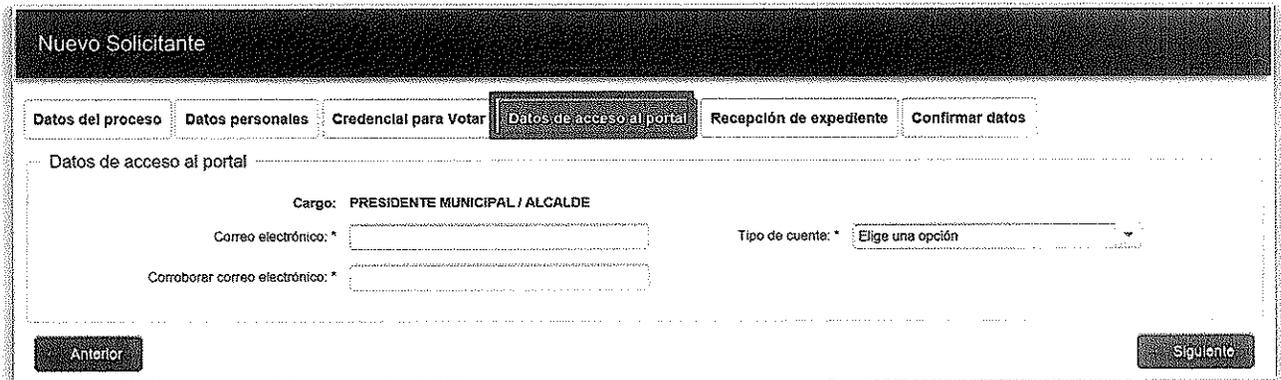
- **Entidad:** Seleccionar la Entidad correspondiente a la CPV del Solicitante. Es de carácter obligatorio.
- **Sección electoral:** Capturar la sección electoral correspondiente a la CPV del Solicitante. Es de carácter obligatorio.
- **OCR/ CIC:** Capturar el OCR o CIC correspondiente a la CPV del Solicitante. Es de carácter obligatorio.
Este campo se visualiza de manera editable y mediante un *botón switch* permite seleccionar si es OCR o CIC.
- **Municipio:** Capturar el Municipio correspondiente a la CPV del Solicitante. Es de carácter obligatorio.

Dar clic sobre el botón  en caso de que requieras visualizar o modificar los “Datos personales”.

Una vez que se capturaron todos los campos obligatorios, haz clic en el botón  para continuar.

Se visualiza la pantalla para ingresar **Datos de acceso al portal**, los cuales son: correo electrónico y tipo de cuenta. Es importante mencionar que la cuenta debe pertenecer a Google o Facebook, para que el Solicitante pueda hacer uso del Portal donde dará de alta a sus Auxiliares/Gestores y podrá ver su avance.

Datos de acceso al portal:



The screenshot shows a web form titled "Nuevo Solicitante" with a navigation bar containing tabs: "Datos del proceso", "Datos personales", "Credencial para Votar", "Datos de acceso al portal" (highlighted), "Recepción de expediente", and "Confirmar datos". Below the tabs, the "Datos de acceso al portal" section is displayed. It includes a label "Cargo:" with the value "PRESIDENTE MUNICIPAL / ALCALDE". There are three input fields: "Correo electrónico: *" (with a red asterisk), "Corroborar correo electrónico: *" (with a red asterisk), and "Tipo de cuenta: *" (with a dropdown menu showing "Elige una opción"). At the bottom of the form, there are two buttons: "Anterior" on the left and "Siguiete" on the right.

- **Correo electrónico:** Capturar el correo electrónico del Solicitante, mismo con el que va a utilizar para ingresar al Portal Web y debe estar vinculado a una cuenta de Facebook o Google. Es de carácter obligatorio.
- **Corroborar correo electrónico:** Capturar nuevamente el correo, para evitar un posible error al haberlo ingresado; el sistema identificará si coinciden o no.
- **Tipo de cuenta:** Seleccionar tipo de cuenta al que pertenece el correo electrónico del Solicitante, con éste tendrá acceso al Portal Web del Solicitante, los tipos de cuenta permitidos son como ya se mencionó:
 - Google
 - Facebook
 Es de carácter obligatorio.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Dar clic sobre el botón **Anterior** en caso de que requieras visualizar o modificar los “Datos de la credencial para votar”.

Una vez que se capturaron todos los campos obligatorios, haz clic en el botón **Siguiente** para continuar.

Se visualiza la pantalla, donde ingresas a **Recepción de expediente**, y se ingresan los datos: Fecha de manifestación, Folio interno, Observaciones, Emblema del Solicitante, y un Número de oficio o referencia.

Datos de recepción de expediente:

The screenshot shows a web form titled "Nuevo Solicitante" with a navigation bar containing tabs: "Datos del proceso", "Datos personales", "Credencial para Votar", "Datos de acceso al portal", "Recepción de expediente" (active), and "Confirmar datos". Below the tabs, the "Datos de recepción de expediente" section contains the following fields and controls:

- Cargo:** PRESIDENTE MUNICIPAL / ALCALDE
- Fecha de manifestación:** A date input field.
- Número de oficio o referencia:** A text input field.
- Folio interno:** A text input field.
- Observaciones:** A large text area for notes.
- Emblema del solicitante:** A section with a file upload area, a button labeled "Elegir archivo", and a button labeled "Eliminar archivo".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Anterior" on the left and "Siguiente" on the right.

- **Fecha de manifestación:** Capturar la fecha y hora de manifestación. El formato es dd/mm/aaaa y hh:mm:ss. Es de carácter obligatorio.
- **Número de oficio o referencia:** Indicar el Número de oficio o referencia que se le asignó en el momento del Registro. Es de carácter obligatorio. 30 caracteres como máximo.
- **Folio interno:** Capturar el Folio de control interno. Es de carácter obligatorio.
- **Observaciones:** Permite realizar algún comentario referente al Registro del Solicitante. Es de carácter opcional.
- **Emblema del solicitante:** En caso de que el Solicitante requiera registrar su Emblema, debe ser en archivo digital, dar clic en el botón “Elegir archivo” y selecciona el archivo correspondiente al Emblema, (Ver **Anexo 2**). Es de carácter opcional. El Tamaño máximo es de 512 KB.
- **Botón Eliminar archivo:** Permite eliminar el Emblema, dar clic en el botón “Eliminar archivo” y el archivo queda eliminado. Ver **Anexo 2**

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Dar clic sobre el botón  en caso de que requieras visualizar o modificar los “Datos de acceso al portal”.

Una vez que se capturaron todos los campos obligatorios, dar clic en el botón  para continuar.

Se visualiza el apartado **Confirmar datos**, dar clic en “*Imprimir registro*” para que el Solicitante verifique sus datos, si existe algún dato erróneo dar clic en el botón **Anterior** ubicado en la parte inferior izquierda para modificar y posteriormente dar clic en **Guardar**.

Es importante que el Solicitante tenga su cédula impresa con sus datos correctos.

Al dar clic en **Guardar**, se envía un correo electrónico al “Aspirante a Candidato Independiente”, mediante el cual se notifican los siguientes datos, con referencia a su registro:

- Nombre del Solicitante.
- Cargo.
- Periodo de captación del proceso.
- Identificador de Proceso del Solicitante (Id Proceso).
- Tipo de autenticación. (Google o Facebook)
- Usuario (correo electrónico que proporcionó en su registro).
- Acceso al Portal Web. (Botón para acceder al portal Solicitante)
- Información requerida para el registro de los Auxiliares/Gestores.

Manual de Usuario OPL Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Nuevo Solicitante

Datos del proceso
Datos personales
Credencial para votar
Datos de acceso al portal
Recepción de expediente
Confirmar datos

Volver
Guardar

Solicitante

Datos del proceso Tipo de proceso: REGISTRO DE SOLICITANTE PARA CANDIDATO INDEPENDIENTE Ámbito: LOCAL Cargo: PRESIDENTE MUNICIPAL - ALCALDE Entidad: 13 HIDALGO Periodo: FERIA Q'UEZ (09-01-2020 11:55:53 - 30-01-2020 11:59:53) Distrito: Municipio: 001 AGATLAN	Datos personales del Solicitante Nombre(s): HOMER Apellido Paterno: APELLIDO PATERNO Apellido Materno: APELLIDO MATERNO Sobrenombre: Lugar de nacimiento: HIDALGO Fecha de nacimiento: 17/02/1976 Género: F
Datos de la Credencial para votar Clave de elector: 13333333333333333333 OCR CIC: 123456789 Entidad: 13 HIDALGO Municipio: 001 AGATLAN Sección electoral: 113	Datos de contacto Teléfono del domicilio: Teléfono de oficina: Teléfono móvil: 11111111
Datos de acceso al portal Correo electrónico: correo_usuario@portal.com Tipo de cuenta: 16	
Datos de recepción de expediente Fecha de manifestación: 10/11/2020 09:00:00 Folio interno: 0070000001 Observaciones: Número de oficio o referencia: 0000315PLUSA	

Suplente

Datos personales del suplente Nombre(s): -/No aplica- Apellido Paterno: -/No aplica- Apellido Materno: -/No aplica- Sobrenombre: -/No aplica- Lugar de nacimiento: -/No aplica- Fecha de nacimiento: -/No aplica- Género: -/No aplica- Teléfono del domicilio: -/No aplica- Teléfono de oficina: -/No aplica- Teléfono móvil: -/No aplica- Correo electrónico: -/No aplica-	Datos de la Credencial para votar Clave de elector: -/No aplica- OCR CIC: -/No aplica- Entidad: -/No aplica- Municipio: -/No aplica- Sección electoral: -/No aplica-
---	--

C. HOMER APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

Avanzar

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

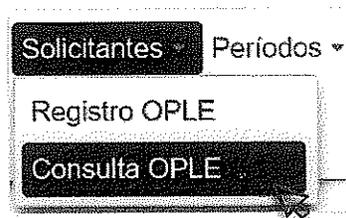
Una vez finalizado el procedimiento, se visualiza la siguiente pantalla, para continuar con el registro del siguiente Solicitante.

5.2.2 Consulta OPLE

Esta opción permite visualizar el total de registros de solicitantes (aspirantes) realizados, de acuerdo a los filtros solicitados, así mismo también permite editar, deshabilitar e imprimir cédulas de registro de los solicitantes que se han registrado en el Portal.

Para realizar la Consulta de los Solicitantes, sigue los siguientes pasos:

1. Seleccionar del menú de Solicitantes la opción de "Consulta OPLE" como se muestra en la siguiente pantalla:



2. Dar clic en "Consulta OPLE" y se visualizará la siguiente pantalla:

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Consulta de solicitudes

- Filtros de búsqueda

Nombre
 Apellido Paterno
 Apellido Materno
 Sobrenombre
 Cargo
 Folio Interno
 Fecha de manifestación
 Entidad
 Distrito
 Municipio
 Período

Resultados de búsqueda

No.	Folio	Folio Interno	Cargo	Fecha de manifestación	Entidad	Distrito	Municipio	Período
1	123456789	100000001	PRESIDENTE MUN. LOCAL	10/11/2020	123456789			

Filtros de búsqueda:

- **Folio:** Capturar el Folio asignado al realizar el registro del Solicitante.
- **Nombre:** Capturar el (los) Nombre (s) correspondiente (s) al Solicitante.
- **Apellido Paterno:** Capturar el Apellido Paterno del Solicitante.
- **Apellido Materno:** Capturar el Apellido Materno del Solicitante.
- **Sobrenombre:** Capturar el Nombre que el Solicitante solicitó Registrar para que se le identifique más fácilmente.
- **Cargo:** Seleccionar el Cargo del aspirante.
- **Folio interno:** Capturar el Folio de control interno.
- **Estatus:** Capturar el Estatus en el que se encuentra el Solicitante, las opciones son:
-Vigente
-No vigente
- **Municipio:** Seleccionar un municipio en caso de que el cargo sea Presidente Municipal / Alcalde o Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico.
- **Entidad:** Seleccionar la Entidad correspondiente.
- **Distrito:** Capturar el Distrito Federal con el que se registró el Solicitante en caso de Diputado Local.
- **Fecha de manifestación de "Inicio" y "fin":** Este campo de búsqueda permite capturar:
-Un Proceso o rango de fechas, para la búsqueda de múltiples Registros.
-Un día, para visualizar todos los Registros que tienen la misma fecha de manifestación.
-Si sólo requieres buscar los registros de un día en específico, capturar la misma fecha de manifestación en el campo de "Inicio" y en el campo "Fin".

Botón Limpiar: Dar clic sobre el botón "Limpiar" para borrar los campos capturados.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Botón Buscar: Dar clic en el botón “*Buscar*” para visualizar los resultados que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda,

Icono Excel: Permite la descarga de información que se visualiza en pantalla a través de un archivo en formato de Excel. Permite guardar los resultados de la búsqueda.

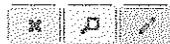
Resultado de Búsqueda.

En esta sección se visualiza el total de procesos que se tienen dados de alta y en caso de realizar una consulta por medio de los “*Filtros de búsqueda*”, se visualizan sólo las coincidencias encontradas de acuerdo a los criterios de búsqueda.

Para modificar el ordenamiento de las columnas, se debe seleccionar la columna y moverla a la posición que se requiera de acuerdo a las necesidades.

Editar, Deshabilitar e Imprimir:

Para poder realizar cualquiera de estas opciones desplázate hacia la derecha y localiza los siguientes iconos:



Icono de Editar:  dar clic para editar el registro del Solicitante, se pueden editar todos los apartados con excepción de “*Datos del Proceso*” y “*Datos de acceso al portal*”, se puede editar el correo solo si el aspirante no ha realizado registros de Auxiliar/Gestor.’

Icono ver detalle:  dar clic para visualizar la cédula del solicitante, esta opción también permite imprimir registro del Solicitante.

Icono para deshabilitar:  dar clic para quitar el acceso del portal y la Aplicación, al Solicitante, se visualiza el siguiente recuadro:

En el cual se debe indicar el motivo por el cual se desea dar de baja y posteriormente dar clic en deshabilitar, el estatus cambiará a “*No vigente*”.

Estatus ▾

Vigente



Deshabilitar Solicitante

Solicitante: NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

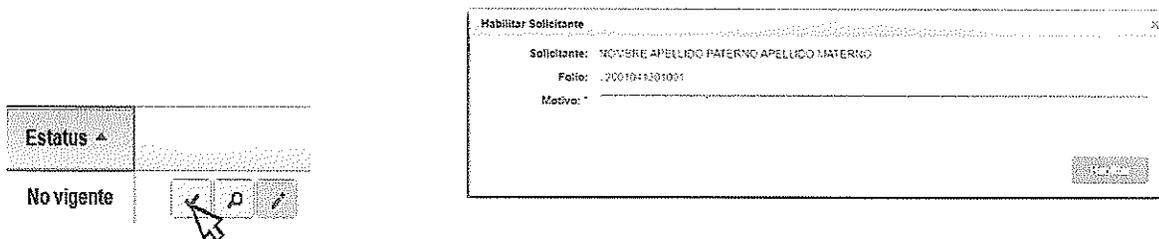
Folio: 12601041301031

Motivo: *

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Al deshabilitar un solicitante, el icono cambia 

Para habilitar al Solicitante, seleccionar el icono, y de igual manera se visualiza un recuadro para describir el motivo por el cual se va a reactivar, posterior a esto el estatus del solicitante cambiará a *Vigente*.

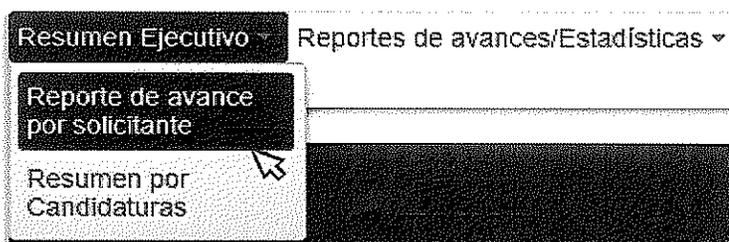


5.3 Resumen Ejecutivo

Permite revisar el Reporte de avance por solicitante y el resumen de apoyos ciudadanos por candidaturas.

5.3.1 Reporte de avance por Solicitante

1. Para visualizar el Reporte de avance por Solicitante, da clic en la opción Resumen Ejecutivo y elige esta opción, como se muestra en pantalla:



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Se visualizará la siguiente pantalla:

Reporte de avance por solicitante

— Filtros de búsqueda

Aspirante Ver Tipo de gráficas Barras

— Reportes generales

Descripción de los campos de filtros de búsqueda:

Aspirante: Selecciona el nombre del aspirante que deseas visualizar del menú desplegable o introduce el folio de solicitud.

Tipo de gráficas: Selecciona el tipo de gráfica: Elige el tipo de gráfica con el que deseas visualizar la información; selecciona tipo Barras o Pastel.

Y por último da clic en el botón Buscar para que el sistema muestre la información correspondiente.

Descripción de la información.

Datos del proceso (Información del proceso y del aspirante).

- **Nombre del Solicitante:** Muestra el nombre del solicitante
- **Tiempo restante:** Periodo de tiempo restante para realizar la captación de apoyo ciudadano.
- **Folio de la solicitud:** folio identificador único asignado al realizar el registro del Solicitante.
- **Periodo:** describe el nombre del proceso en el cual fue inscrito, así como las fechas establecidas para el periodo de captación de apoyo ciudadano.
- **Ámbito:** Local.
- **Cargo:** nombre del cargo al que aspira.
- **Entidad:** se visualizará la entidad correspondiente al solicitante.
- **Distrito:** se visualizará el distrito correspondiente al solicitante, solo si aplica.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Datos del avance, son los Apoyos Ciudadanos que ha obtenido el Solicitante a través de la Aplicación móvil o de cédulas (correspondientes a casos de excepción), y los cuales son clasificados de acuerdo a lo siguiente:

- **Apoyos ciudadanos enviados al INE:** Registros que se han enviado al INE a través de la aplicación móvil y/o se capturaron mediante el sistema (Registros de casos de Régimen de Excepción).
- **Apoyos ciudadanos en Lista Nominal:** Registros verificados y encontrados en Lista Nominal.
- **Apoyos Ciudadanos Duplicados mismo aspirante:** Este rubro se presenta en cero, derivado que es el OPL quién realiza los cruces de información finales de acuerdo a su normatividad.
- **Apoyos ciudadanos Duplicados con otros aspirantes:** Registros identificados como duplicados con otros aspirantes. (Aplica solo para Candidaturas Independiente Federales, la información se carga cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación según el cargo.)
- **Apoyos ciudadanos en otra Situación Registral:** Son los registros verificados e identificados como **Bajas** del Padrón Electoral, Encontrados en **Padrón (No en Lista Nominal)**, así como los registros en **Fuera de ámbito Geo-Electoral** distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente o bien **Datos no encontrados** por el sistema de verificación.
- **Apoyos ciudadanos con inconsistencias:** Son los registros que durante la revisión y validación en mesa de control se identificaron como:

Atribuible a los apoyos ciudadanos captados con la App.

1. Credencial no válida
2. Firma no válida
3. Fotocopia de credencial para votar
4. Simulación
5. Sin firma
6. Foto no valida
7. Otra (Este rubro únicamente se aplica a las CPV que se encuentran completamente ilegibles, es decir no se puede obtener información del anverso ni reverso de la misma)
8. Sin imagen

Atribuible a los apoyos ciudadanos captados en Cédula correspondientes a los casos de excepción.

1. Cédula en copia
 2. Fuera de régimen de excepción
 3. Sin copia de credencial
 4. Sin leyenda
- **Apoyos ciudadanos en procesamiento:** Registros que se encuentran en espera de verificación por los sistemas informáticos del INE.
 - **Apoyos ciudadanos en Mesa de Control:** Registros que están siendo procesados por la mesa de control (revisión de las imágenes y datos enviados a través de la Aplicación móvil).

Representación gráfica de resultados: Muestra los resultados de forma gráfica y en función al tipo de grafico seleccionado (barras o pastel).

Proceso de Verificación de Situación Registral.

- **En Lista Nominal.**
- **Duplicados.**

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

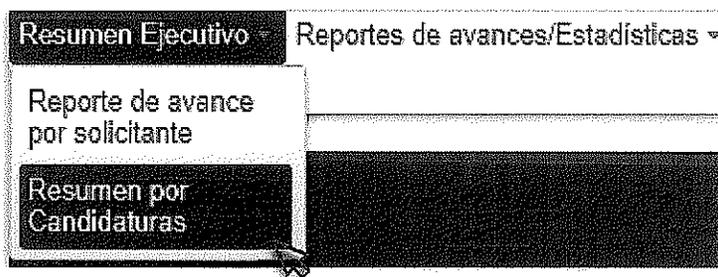
- **Datos no encontrados**
- **En Padrón** (No en Lista Nominal).
- **Bajas.**
- **Fuera de ámbito Geo-Electoral**

Registros por tipo de inconsistencia.

- **Cédula en copia:** no se presente el documento original (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Credencial no válida:** registros que presentan una credencial diferente a la credencial para votar.
- **Firma no válida:** registros cuya firma no coincide con la de la credencial de elector del ciudadano.
- **Foto no válida:** registros cuya foto no corresponde a la del ciudadano en su credencial para votar (la fotografía es opcional).
- **Fotocopia de credencial para votar:** registros que presentan imágenes de la credencial para votar en copia.
- **Fuera régimen de excepción:** registros que no se encuentran dentro de zonas marginadas o categorizadas como zonas de régimen de excepción.
- **Otra:** Este rubro únicamente se aplica a las CPV que se encuentran completamente ilegibles, es decir no se puede obtener información del anverso ni reverso de la misma.
- **Simulación:** registros que aparentar ser de credenciales originales, pero tienen detalles en su estructura que no coinciden con una credencial para votar.
- **Sin copia de la Credencial:** los datos contenidos en la cédula de respaldo, no vengán acompañados de una copia de la credencial (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin firma:** la cédula de respaldo, no se encuentre acompañada de la firma de la persona (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin leyenda:** Se refiere a la manifestación expresa de apoyar voluntariamente al aspirante (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).

5.3.2 Resumen por candidaturas

1. Para ingresar a esta opción dar clic, en el menú de *Resumen Ejecutivo*, en la opción de Resumen por candidaturas, como se muestra a continuación:



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Al dar clic se visualizará la siguiente pantalla:

Resumen por Candidaturas

Filtros de búsqueda

Cargo: Ver

Buscar

Resumen por Candidaturas

No.	Nombre del aspirante	Apoyos Ciudadanos en otra situación registral										
		Apoyos Ciudadanos enviados al INE	Apoyos Ciudadanos en Lista Nominal	Apoyos Ciudadanos Duplicados mismo aspirante	Apoyos Ciudadanos Duplicados con otros aspirantes	En Padron (No en Lista Nominal)	Bajas	Fuera de ámbito Geo. Electoral	Datos No encontrados	Apoyos Ciudadanos con inconsistencia	Apoyos Ciudadanos en procesamiento	Apoyos Ciudadanos en Mesa de control
Total		0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Descripción de los campos de filtros de búsqueda:

Cargo: Selecciona el cargo para visualizar solo información de un cargo en específico y da clic en el botón de *Buscar*.

El Resumen por Candidaturas contiene lo siguiente:

- **N°**
- **Nombre del aspirante**
- **Apoyo ciudadano enviado al INE:** Son los registros que se han enviado al INE.
- **Apoyo ciudadano en Lista Nominal:** Son los registros verificados y encontrados en Lista Nominal.
- **Apoyo ciudadano Duplicado mismo aspirante:** Son los registros duplicados al interior del apoyo, del mismo aspirante.
- **Apoyo ciudadano Duplicados con otros aspirantes:** Son los registros duplicados con otros aspirantes. (Aplica solo para Candidaturas Independiente Federales, la información se carga cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación según el cargo.)
- **Apoyos ciudadanos en otra Situación Registral:** Son los registros verificados e identificados como **Bajas** del Padrón Electoral, Encontrados en **Padrón** (No en Lista Nominal), así como los registros **Fuera de ámbito geográfico-electoral** distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente o bien **Datos no encontrados** por el sistema de verificación.
- **Apoyos ciudadanos con inconsistencias:** Son los registros que durante la revisión y validación en mesa de control se identificaron con una inconsistencia en las imágenes captadas o en los formatos de Régimen de Excepción.
- **Apoyos ciudadanos en Procesamiento:** Registros que se encuentran en espera de verificación por los sistemas informáticos del INE.
- **Apoyos ciudadanos en Mesa de Control:** Registros que están siendo procesados por la mesa de control (revisión de las imágenes y datos enviados a través de la Aplicación móvil).

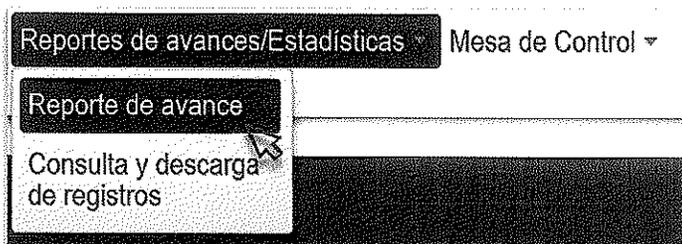
Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

5.4 Reporte de avances/Estadísticas

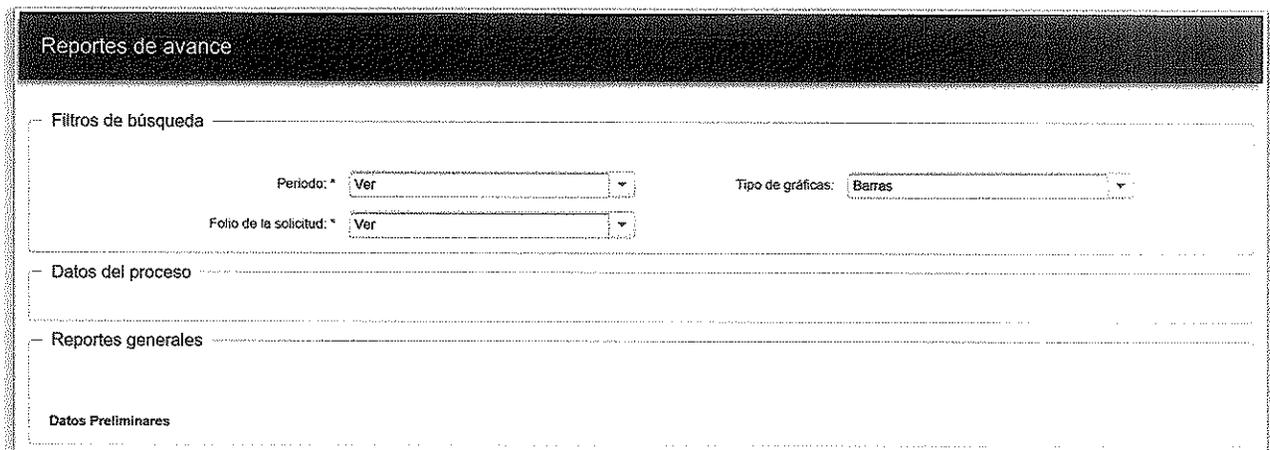
5.4.1 Reporte de avance

Permite visualizar el avance de los Solicitantes, es decir, el estatus de los apoyos enviados, la situación registral de los apoyos, así como si existe alguna inconsistencia en estos y la consulta y descarga de registros del aspirante.

1. En el menú "Reportes de avances/Estadísticas" dar clic en la opción Reporte de avance:



2. Al dar clic se visualiza la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'Reportes de avance' (Progress Reports) screen. The page has a dark header with the title 'Reportes de avance'. Below the header, there are several sections: 1. 'Filtros de búsqueda' (Search filters) containing two dropdown menus: 'Periodo: *' with 'Ver' selected and 'Tipo de gráficas: *' with 'Barras' selected. 2. 'Datos del proceso' (Process data) section, which is currently empty. 3. 'Reportes generales' (General reports) section, which is also empty. At the bottom left, there is a link for 'Datos Preliminares' (Preliminary data).

Descripción de los campos de filtros de búsqueda:

Periodo: Seleccionar el nombre del periodo requerido.

Folio de la solicitud: Seleccionar el folio del solicitante o bien introducir el folio de solicitud; únicamente aparecerán folios vinculados con el periodo seleccionado con anterioridad.

Tipo de gráfica: Elegir el tipo de gráfica para visualizar el avance del Solicitante, existen dos tipos de gráfica los cuales se muestran en formato de barras o formato de pastel.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Datos del proceso:

- **Datos del proceso** (Información del periodo y del aspirante).
- **Nombre del Solicitante.**
- **Folio de la solicitud.**
- **Tiempo restante**, que tiene para realizar la captación de apoyo ciudadano.
- **Cargo**, nombre del cargo al que aspira.
- **Entidad**, se visualizará la entidad correspondiente al OPL.

Reportes generales**Proceso de descifrado y validación de paquetes:**

Esta gráfica muestra el número de **Pre-registros** con los siguientes estatus: *En proceso de Descifrado*, *En Proceso de verificación de paquetes*, *No exitosos* y *Exitosos para Verificación*.

- **En proceso de Descifrado:** pre-registros que están esperando a ser atendidos.
- **En Proceso de verificación de paquetes:** pre-registros que se encuentran en proceso de descifrado.
- **No Exitosos:** pre-registros que no se pudieron descifrar o descomprimir.
- **Exitosos para Verificación:** pre-registros descifrados y descomprimidos exitosamente.

Proceso de verificación de Situación registral:

Esta gráfica muestra el número de Registros que tienen los siguientes estatus en situación registral: *En Lista nominal*, *Datos no encontrados*, *Padrón (No en lista nominal)* y *Bajas*.

- **En Lista nominal:** Registros encontrados con respuesta de Situación Registral "en la Lista Nominal", (este universo no considera ningún tipo de duplicado).
- **Datos no encontrados:** Registros que no fueron localizados por el Servicio Web de Verificación de Situación Registral.
- **En Padrón (No en lista nominal):** Registros encontrados con respuesta de Situación Registral en "Padrón Electoral".
- **Bajas:** Registros encontrados con respuesta de Situación Registral "Baja" (este universo no considera ningún tipo de duplicado)

Registros por tipo de Inconsistencia

Esta gráfica muestra el número de Registros identificados con alguna inconsistencia de acuerdo a lo siguiente:

- **Cédula en copia:** no se presente el documento original (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Credencial no válida:** registros que presentan una credencial diferente a la credencial para votar.
- **Firma no válida:** registros cuya firma no coincide con la de la credencial de elector del ciudadano.
- **Foto no válida:** registros cuya foto no corresponde a la del ciudadano en su credencial para votar.

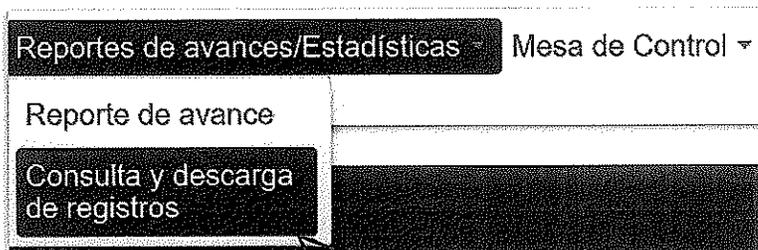
Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- **Fotocopia de credencial para votar:** registros que presentan imágenes de la credencial para votar en copia.
- **Fuera de régimen de excepción:** registros que no están en zonas de régimen de excepción.
- **Otra:** registros que presentan credenciales para votar ilegibles.
- **Revisión total:** debido al número de inconsistencias que presente los (as) aspirantes en sus registros, puede haber una revisión total.
- **Simulación:** registros que aparentan ser de credenciales originales, pero tienen detalles en su estructura que no coinciden con una credencial para votar.
- **Sin copia de la Credencial:** los datos contenidos en la cédula de respaldo, no vengan acompañados de una copia de la credencial (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin firma:** la cédula de respaldo, no se encuentre acompañada de la firma de la persona (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin leyenda:** Se refiere a la manifestación expresa de apoyar voluntariamente al aspirante (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).

5.4.2 Consulta y descarga de registros

Al elegir esta opción se mostrará la siguiente pantalla donde se puede introducir la información necesaria para encontrar un registro en específico, así como visualizar la cédula del apoyo ciudadano

1. En el menú "*Reportes de avances/Estadísticas*" dar clic en la opción Consulta y descarga de registros:



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Escribe el Nombre del Solicitante o bien selecciona un folio de solicitud para visualizar los registros de ese Aspirante.



Consulta de registros

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

Filtros de búsqueda

Folio de la solicitud: <input type="text" value="NOMBRE APELLIDO PATERNO AP"/>	Fecha de recepción: <input type="text" value="Inicio"/> - <input type="text" value="Fin"/>
Folio del registro: <input type="text"/>	Tipo de Inconsistencia: <input type="text" value="OTRA"/>
Registro capturado manualmente: <input type="text" value="Elige una opción"/>	Id auxiliar: <input type="text"/>
Estatus: <input type="text" value="Elige una opción"/>	Id dispositivo: <input type="text"/>
Motivo de baja: <input type="text" value="Elige una opción"/>	Coinciden los biométricos: <input type="text" value="Elige una opción"/>

Resultados de búsqueda

No.	Folio de la solicitud	Cargo	Ámbito	Auxiliar / Gestor	Id auxiliar	Id dispositivo	Folio del registro
1	L2001061300001	GOBERNADOR / JEFE DE GOBIERNO	LOCAL	Caso de excepción	0	0	L2001061300001-0-0-3

Descripción de filtros de búsqueda

Folio de la solicitud: Folio del Solicitante o Nombre del solicitante.

Folio de registro: Folio con el que se guardó el registro enviado a través de la Aplicación móvil. Se conforma de: Folio de solicitud + Id auxiliar + Id dispositivo + Id de registro.

Registro capturado manualmente: Tienes dos opciones

- Si (Casos de excepción, cédulas de apoyo)
- No (Apoyos ciudadanos capturados a través de la Aplicación móvil)

Estatus: Existen varias opciones

- Lista nominal
- Bajas
- Padrón electoral
- En procesamiento
- Datos no encontrados
- Con inconsistencia
- Duplicado
- Fuera ámbito Geográfico
- En mesa de control

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Motivo de baja: Existen varios tipos de baja

- Cancelación de trámite
- Datos irregulares
- Defunción
- Domicilio irregular
- Duplicado
- Menores de edad
- Migración
- Pérdida de Nacionalidad
- Pérdida de vigencia
- Suspensión de derechos
- Usurpación

Fecha de recepción: Selecciona la fecha de inicio y fecha fin de los registros.

Tipo de inconsistencia: Existen distintos tipos de inconsistencias

- **Cédula en copia:** no se presentó el documento original (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Credencial no válida:** registros que presentan una credencial diferente a la credencial para votar
- **Firma no válida:** registros cuya firma no coincide con la de la credencial de elector del ciudadano.
- **Foto no válida:** registros cuya foto no coincide con la de la credencial de elector del ciudadano.
- **Fotocopia de credencial para votar:** registros que presentan imágenes de la credencial para votar en copia.
- **Fuera de régimen de excepción:** registros que no están en zonas de régimen de excepción.
- **Otra:** registros que presentan otro tipo de inconsistencia (se podrá observar en el nominativo con que se cuenta en la opción de consulta de registros).
- **Revisión total MC:** debido al número de inconsistencias que presente los (as) aspirantes en sus registros, puede haber una revisión total. **Simulación:** registros que aparentan ser de credenciales originales, pero tienen detalles en su estructura que no coinciden con una credencial para votar.
- **Sin copia de credencial:** los datos contenidos en la cédula de respaldo, no vengán acompañados de una copia de la credencial (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin firma:** la cédula de respaldo, no se encuentre acompañada de la firma de la persona (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).
- **Sin leyenda:** Se refiere a la manifestación expresa de apoyar voluntariamente al aspirante (para los apoyos ciudadanos bajo el régimen de excepción).

Id auxiliar: A cada Auxiliar/Gestor al realizar el registro se le asigna un Id, el Solicitante o Representante puede saber el id del auxiliar a través del Portal Solicitante.

Id dispositivo: Cada dispositivo que usa la aplicación tiene un id asignado.

Una vez que hayas puesto los filtros de búsqueda deseados, al dar clic en el botón "Buscar" visualizaras el total de registros de los apoyos del Solicitante o Representante obtenidos a través de la Aplicación móvil o cédulas (casos de excepción), visualizando las coincidencias encontradas según los criterios utilizados.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

En caso de que requieras visualizar las columnas en diferente orden, podrás seleccionar la columna de tu preferencia y moverla en el lugar deseado

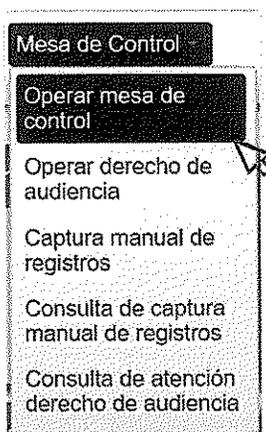
5.5 Mesa de Control

5.5.1 Operar mesa de control

Esta opción permite visualizar los datos e imágenes de los registros ciudadanos que fueron captados con la aplicación móvil y los cuales están asignados para realizar la revisión de los requisitos necesarios en los apoyos ciudadanos, así como realizar alguna clarificación de los datos captados por la aplicación.

Para operar la mesa de control, realizar los siguientes pasos:

1. En el menú "*Mesa de control*" da clic en la opción "*Operar mesa de control*".



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Se visualiza la siguiente pantalla:

Operar mesa de control

– Filtros de búsqueda

<p>Aspirante: Ver ▼</p> <p>Folio del registro: <input type="text"/></p> <p>Clave de elector: <input type="text"/></p> <p>Nombre: <input type="text"/></p> <p>Apellido Paterno: <input type="text"/></p> <p>Apellido Materno: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico del auxiliar: <input type="text"/></p>	<p>Registro capturado manualmente: Elige una opción ▼</p> <p>OCR/CIC: <input type="text"/></p> <p>Consultas en situación Registral: <input type="text"/></p> <p>Tipo de proceso: Elige una opción ▼</p> <p>Estados: Elige una opción ▼</p> <p>Tipo de inconsistencia: Elige una opción ▼</p> <p>Consultas por nombres: Elige una opción ▼</p>
---	--

Resultados de búsqueda

No.	Fecha de recepción	Fecha de captación	Consultas en situación Registral	Enviado a OCR central	Respuesta de situación registral	Registro inconsistente	Tipo de inconsistencia	Detalle de la inconsistencia	Nombre
1	17/10/2019 17:31:24	17/12/2019 17:19:29	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			HERNANDEZ
2	17/10/2019 17:37:25	17/12/2019 17:19:52	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			O VELAZQUEZ MARGARITA
3	18/10/2019 12:15:14	18/12/2019 11:29:47	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			LUIS ENRIQUE

Existen dos maneras de operar mesa de control, la primera es Filtrar según el criterio de búsqueda deseado, o bien de los registros que se muestran ir verificando la información con las imágenes y los datos del formulario que están  en cada registro que puedes visualizar a través del siguiente icono: "Icono ver detalle"

Filtros de búsqueda:

- **Aspirante:** En este campo puedes capturar el Folio de la solicitud, este Folio es el asignado a la Solicitud de registro del Candidato Independiente o bien introducir o seleccionar el nombre del aspirante según las opciones.
- **Folio del registro:** En este campo puedes capturar el Folio de registro, este Folio del registro tiene el siguiente formato siguiente: Folio de solicitud + Id Auxiliar+ Id dispositivo+ Id de registro.
- **Clave de elector:** En este campo de búsqueda se captura la Clave de elector que tienen el siguiente formato definido: 6 letras + 8 números + 1 letra + 3 números, que aparece en la Credencial para Votar.
- **Nombre, Apellido paterno, Apellido materno, OCR/CIC:** Son datos del ciudadano que dio su apoyo.
- **Correo electrónico del auxiliar:** En este campo puedes capturar el correo con que fue registrado el auxiliar.
- **Registro capturado manualmente:** Tienes dos opciones
 - Si (Casos de excepción, cédulas de apoyo en papel)
 - No (Apoyos ciudadanos capturados a través de la Aplicación móvil)

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- **Consultas en situación Registral:** En este campo de búsqueda se captura el número de Consultas que han pasado por Situación Registral.
- **Tipo de Proceso:** En este campo de búsqueda se selecciona el Tipo de proceso: Candidato Independiente.
- **Estatus:** En este campo de búsqueda se selecciona si son Datos no encontrados o Sin respuesta en situación.
- **Tipo de inconsistencia:** Existen distintos tipos de inconsistencias
 - -Cédula en copia
 - -Credencial no valida
 - -Firma no válida
 - -Foto no válida
 - -Fotocopia de credencial para votar
 - -Otra
 - -Sin copia de credencial
 - -Sin firma
 - -Sin leyenda

Botón Limpiar: Dar clic sobre el botón “Limpiar” en caso de que requieras borrar los campos capturados.

Botón Buscar: Una vez que se capturaron todos los campos necesarios para realizar la búsqueda, haz clic en el botón “Buscar” para visualizar los resultados que coinciden con los datos capturados

Ícono Excel: En caso de que se requiera guardar los registros resultados de la búsqueda, se podrán exportar en un archivo en Excel.

La visualización de las columnas será idéntica al de la tabla Resultados de búsqueda, por lo tanto, si requieres visualizar en diferente orden las columnas en el Excel, deberás mover las columnas según tu elección en el recuadro de los Resultados de búsqueda.

Resultado de Búsqueda

En esta sección podrás visualizar el total de registros. En caso de que hayas realizado una consulta por medio de los “Filtros de búsqueda”, podrás visualizar las coincidencias encontradas según los criterios de búsqueda.

Si requieras visualizar las columnas en diferente orden, podrás seleccionar la columna de tu preferencia y moverla en el lugar deseado.

Botón “Ver detalle” 

Haz clic sobre el botón “Ver detalle” en caso de que requieras corregir los datos del Ciudadano en caso de que estos sean incorrectos o selecciones el tipo de inconsistencia que le pertenece a cada registro estas inconsistencias son:

- Cédula en copia
- Credencial no válida
- Firma no válida
- Foto no válida
- Fotocopia de Credencial para Votar
- Fuera de régimen de excepción

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- Otra (Que se podrá detallar en el campo “Detalles de inconsistencia” atribuibles a registros que presentan credenciales para votar ilegibles.)
- Revisión total MC
- Simulación
- Sin copia de credencial
- Sin firma
- Sin Leyenda

Imágenes: Podrás visualizar las imágenes enviadas del Apoyo Ciudadano:

- Credencial para Votar anverso
- Credencial para Votar reverso
- Foto viva del Ciudadano
- Firma autógrafa

Información: Podrás visualizar los datos enviados del Apoyo Ciudadano

- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Clave de elector
- Vigencia
- Número de emisión
- OCR
- Tipos de inconsistencia
- Detalles de la inconsistencia

Botón “Guardar”

- Una vez que se verificó que los datos coinciden con el anverso, reverso de la credencial e imagen de la firma si es necesario se modifican o bien si se identifica una inconsistencia se selecciona la inconsistencia encontrada, se da clic en el botón “Guardar”.

El Portal Web muestra la notificación “Estatus modificado correctamente. Los registros fueron cambiados de estatus de manera exitosa.” y desaparecerá el registro del recuadro “Resultado de la búsqueda”.

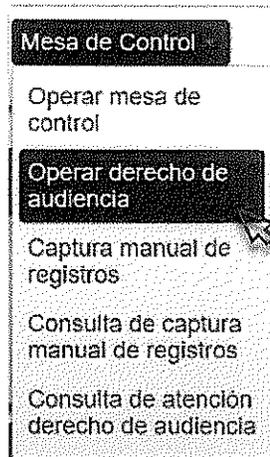
5.5.2 Operar derecho de audiencia

Esta opción permite visualizar los registros para revisión con el Aspirante para su derecho de audiencia y realizar las correcciones, de ser necesario, los registros que se pueden visualizar son aquellos que tienen el estatus de: “DATOS_NO_ENCONTRADOS”, “BAJAS”, “PADRON”, “INCONSISTENCIAS” y/o “FUERA_AMBITO_GEOGRAFICO”.

Para operar derecho de audiencia, se debe realizar los siguientes pasos:

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

1. En el menú “Mesa de control” da clic en la opción “Operar derecho de audiencia”:



2. Se visualiza la siguiente pantalla:

Operar derecho de audiencia

Filtros de búsqueda

Aspirante: Ver Registro operado manualmente: Elige una opción

Fecha del registro: OCR/CIC:

Clave de elector: Consultas en situación Registrar:

Nombre: Tipo de proceso: Elige una opción

Apellido Paterno: Estado: DATOS_NO_ENCONTRADOS

Apellido Materno: Tipo de inconsistencia: Elige una opción

Cambio electrónico del auxiliar: Cantidad de inconsistencias: Elige una opción

Resultados de búsqueda

No.	Fecha de recepción	Fecha de extracción	Conversiones en situación Registrar	Enviar a OCR contrat	Respuesta de situación registros	Registro inconsistente	Tipo de inconsistencia	Detalle de la inconsistencia	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
1	05/12/2019 11:15:12	05/12/2019 11:26:26	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			LUIS ENRIQUE	RAMIREZ	OSORIO
2	17/12/2019 17:37:43	17/12/2019 17:32:41	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			LUIS ENRIQUE	RAMIREZ	OSORIO
3	07/12/2019 17:37:41	07/12/2019 17:35:42	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			LUIS ENRIQUE	RAMIREZ	OSORIO
4	16/12/2019 12:59:26	16/12/2019 12:32:59	2	Si	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			MARCELA	COPELGA	MARQUEZ
5	05/12/2019 13:38:43	05/12/2019 13:37:47	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			MARGARITA	GOMEZ	VELAZQUEZ
6	17/12/2019 17:37:43	17/12/2019 17:35:46	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No			MARGARITA DV	SOAL OL	VELAZQUEZ
7	09/12/2019 14:20:16	09/12/2019 14:31:11	1	No	DATOS_NO_ENCONTRADOS	No				GOMEZ	

15 de 17 de 7

Los registros que se visualizan pueden ser filtrados por:

- Aspirante
- Folio de registro
- Clave de elector
- Nombre (del ciudadano que dio el apoyo)

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- Apellido paterno (del ciudadano que dio el apoyo)
- Apellido materno (del ciudadano que dio el apoyo)
- Correo electrónico del auxiliar
- Registro capturado manualmente
- OCR/CIC (del ciudadano que dio el apoyo)
- Consulta en Situación Registral
- Tipo de proceso
- Estatus
- Tipo de inconsistencia

En resultados de la búsqueda aparecerán los registros que coinciden con los filtros capturados, en caso de no capturar ningún filtro aparecerán todos los registros que se le hayan asignado para operar derecho de audiencia.

5.5.3 Captura Manual de registros

Esta opción permite capturar los datos de los ciudadanos que ejercieron su apoyo ciudadano a los aspirantes a Candidaturas Independientes mediante cédulas en formato impreso, las cuales corresponden a los apoyos ciudadanos por Régimen de Excepción.

Cabe mencionar que, esta opción es para uso de la captura de los apoyo por Régimen de Excepción únicamente, es decir, para los aspirantes que utilicen la aplicación móvil y dentro de la demarcación geográfica en la cual deban recabar sus apoyos existan zonas con Régimen de Excepción.

Para los aspirantes que no utilicen la aplicación móvil, se deberá generar un archivo plano (.txt, .csv, etc.), conteniendo los datos de los apoyos ciudadanos los cuales se atenderán por fuera del sistema, por lo cual el OPL tendrá que enviar la solicitud formal al INE para compulsar dichos datos.

Para realizar la captura manual realiza los siguientes pasos:

1. En el menú "*Mesa de Control*" dar clic en la opción de "*Captura manual de registros*"



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

1. Se visualizará la siguiente pantalla

Descripción de filtros de búsqueda

- **Filtros de búsqueda**
 - **Proceso:** Nombre del proceso al que pertenece el Aspirante.
 - **Folio de solicitud:** Introducir el Folio del Solicitante o nombre del solicitante.
 - **Tipo de proceso:**
 - Presidente Municipal / Alcalde
 - Diputado Local.
 - Gobernador / Jefe de Gobierno
 - Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico
- **Datos del proceso** (Información del proceso y del aspirante).
 - **Nombre del Solicitante**
 - **Folio de la solicitud**
 - **Tiempo restante**, que tiene para realizar la captación de apoyo ciudadano.
 - **Cargo**, nombre del cargo al que aspira.
 - **Entidad**, se visualizará la entidad correspondiente al OPL.
- **Captura de nuevo registro**
 - **Captura el número de referencia del documento (cédula de apoyo)**, obligatorio.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- **Captura los datos del Ciudadano**, que viene en la cédula:
 - **Nombre** (obligatorio)
 - **Apellido Paterno** (Al menos un Apellido)
 - **Apellido Materno** (Al menos un Apellido)
 - **Clave de Elector** (obligatorio)
 - **OCR** (obligatorio)
 - **Comentario** (opcional)
- **Tipo de Inconsistencia**. En caso de detectar alguna inconsistencia en los formatos de Régimen de Excepción, se puede elegir alguna de las siguientes opciones que se tienen de inconsistencia:
 - **Cédula en copia**
 - **Credencial no válida**
 - **Firma no válida**
 - **Foto no válida**
 - **Fotocopia de credencial para votar**
 - **Otra**
 - **Sin copia de credencial**
 - **Sin firma**
 - **Sin leyenda**

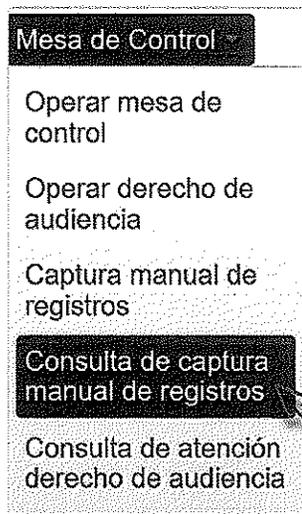
Una vez introducida toda la información necesaria dar clic en el botón de Guardar.

5.5.4 Consulta de captura manual de registros

Esta opción permite consultar los registros de Apoyo Ciudadano que fueron capturados en el sistema a causa de recibir formatos de apoyos ciudadanos correspondientes al Régimen de Excepción.

Para realizar la consulta de captura manual de registros seguir los pasos a continuación:

1. Ir al menú *Mesa de control* y elegir la opción de *Consulta de captura manual de registros*:



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

2. Se visualizará la siguiente pantalla:

Descripción de filtros de búsqueda

- **Filtros de búsqueda**
 - **Proceso:** Nombre del proceso al que pertenece el Aspirante.
 - **Folio de solicitud:** Introducir el Folio del Solicitante o nombre del solicitante.
 - **Tipo de proceso:**
 - Presidente Municipal / Alcalde
 - Diputado Local.
 - Gobernador / Jefe de Gobierno
 - Regidor / Concejal / Junta Municipal / Sindico

Datos del proceso (Información del proceso y del aspirante).

- **Nombre del Solicitante**
- **Folio de la solicitud.**
- **Tiempo restante,** que tiene para realizar la captación de apoyo ciudadano.
- **Cargo,** nombre del cargo al que aspira.
- **Entidad,** se visualizará la entidad correspondiente al OPL.
- **Datos del avance,** se visualizarán los registros capturados manualmente con la respuesta de situación registral correspondiente:

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

- **Baja de Padrón**
- **Credencialización en el extranjero**
- **Duplicado**
- **Duplicado entre Candidatos**
- **En lista nominal**
- **En otra Entidad**
- **En Padrón (No en Lista Nominal)**
- **Inconsistencia**
- **No localizado**

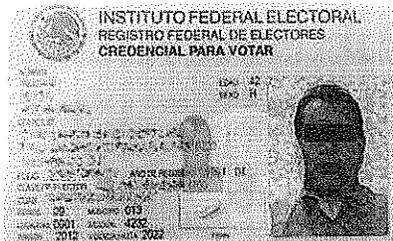
Estadística

- **Registros por estatus, clasificados en:**
 - Capturados
 - Procesados
 - Terminados
- **Registros con inconsistencias detectados en captura manual.**
- **Registros con inconsistencia detectados en mesa de control**

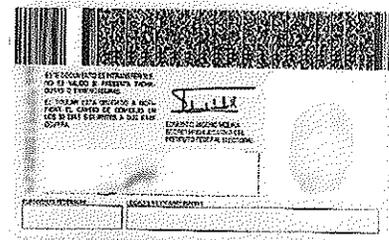
5.5.5 Criterios de mesa de control

Los criterios que se utilizan en la revisión de los testigos visuales para considerar un registro como "Apoyo Válido" en la Mesa de Control son los siguientes:

- a) Las imágenes del anverso y reverso deberán corresponder a una Credencial para Votar (CPV) emitida por el INE, mismas que no deberán presentar signos de manipulación y/o alteración.



ANVERSO



REVERSO

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

b) Se deberán de identificar a simple vista los siguientes datos:

1. Clave de Elector (18 caracteres).
2. OCR (13 caracteres).

c) La fotografía captada con la Aplicación Móvil, deberá corresponder a una fotografía en vivo (presencial) de la o el ciudadano, permitiendo su identificación a simple vista, además de corresponder con la que aparece en la CPV.

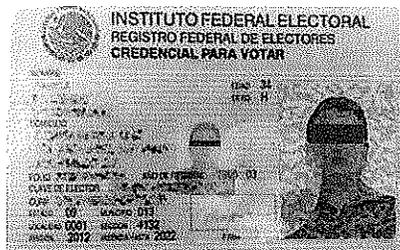


d) La firma digital captada deberá de tener rasgos semejantes a la firma plasmada en la CPV.

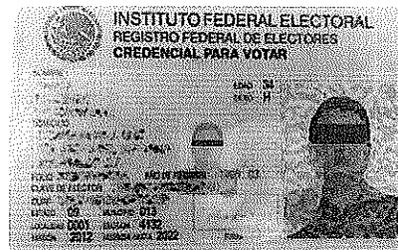
Los criterios de validación de los testigos visuales que se utilizan para detectar inconsistencias en las actividades que realiza Mesa de Control, son las siguientes, se hace referencia de estas inconsistencias de manera enunciativa pero no limitativa:

1. CREDENCIAL NO VALIDA

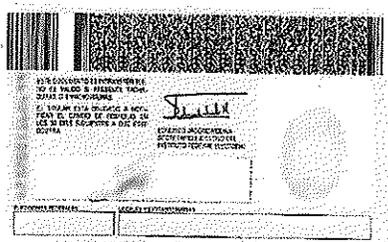
1.1. **DOS ANVERSOS O DOS REVERSOS DE LA MISMA CPV.-** Registros en los que las imágenes correspondientes al anverso y al reverso del original de la CPV que emite el INE sean únicamente del anverso o reverso de la misma CPV.



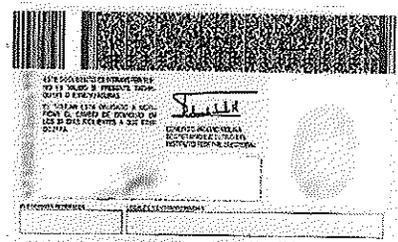
ANVERSO



REVERSO



ANVERSO

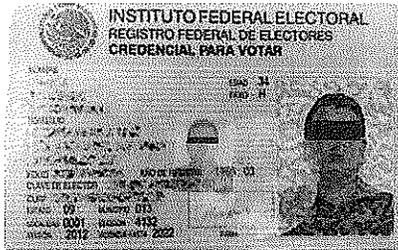


REVERSO

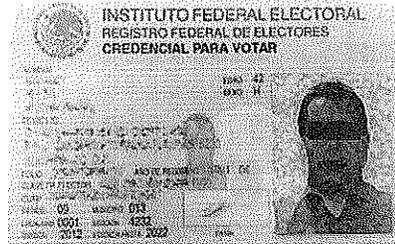
Manual de Usuario OPL

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

1.2. DOS ANVERSOS O DOS REVERSOS DE DIFERENTES CPV. Registros en los que se cuente con dos anversos o dos reversos del original de diferentes CPV que emite el INE.



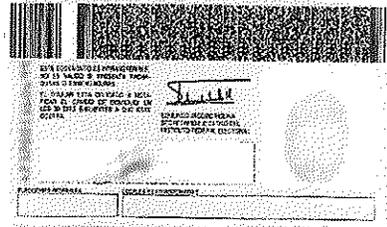
ANVERSO



REVERSO

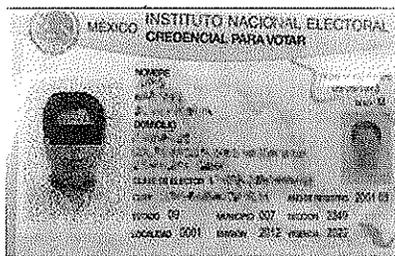


ANVERSO

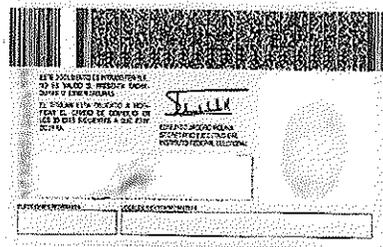


REVERSO

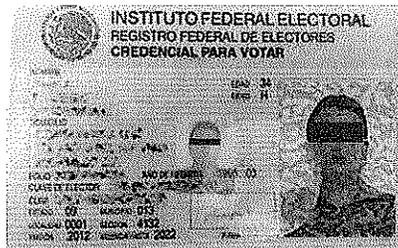
1.3. ANVERSO Y REVERSO DE DIFERENTES CPV.- Registros en los que el anverso y el reverso sean de distintas CPV que emite el INE.



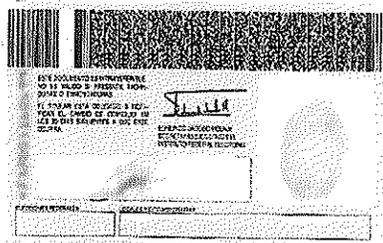
ANVERSO



REVERSO



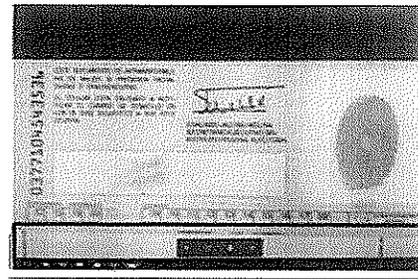
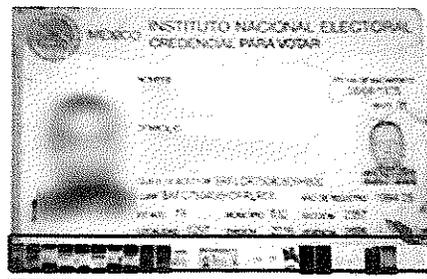
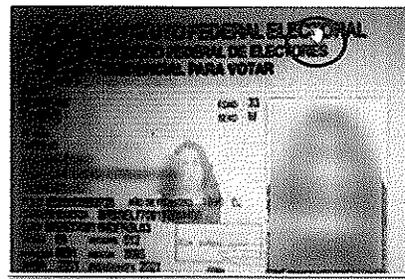
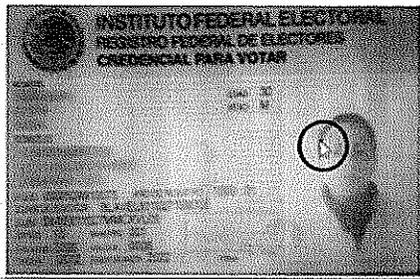
ANVERSO



REVERSO

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

1.4. TOMADA DE MONITOR.- Registros en los que la imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la o el ciudadano manifestó su voluntad de brindar su apoyo.



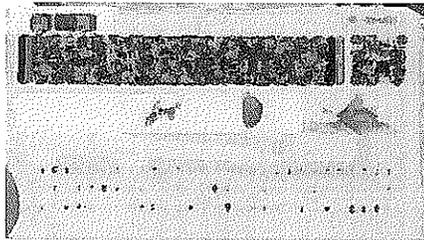
1.5 IMAGEN DIFERENTE A UNA CPV. Registros en los que la imagen es diferente a la correspondiente a una CPV emitida por el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la o el ciudadano manifestó su voluntad de brindar su apoyo.



Manual de Usuario OPL

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

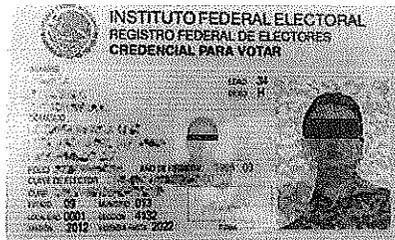
2. **FIRMA NO VALIDA.-** Registros que no se encuentren respaldados por la firma digital manuscrita, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma, una "X", cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV, así como aquellos registros en los que a simple vista, los rasgos generales de la firma plasmada en el aplicativo no coincidan o no exista correspondencia con la que se encuentre plasmada en el original de la CPV.



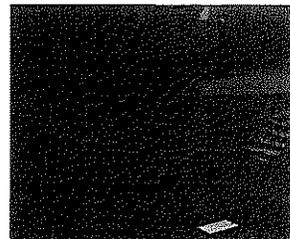
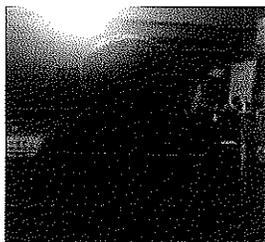
Estoy de acuerdo en que mis datos personales proporcionados para afiliarme al PVEM, sean transferidos al INE para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de afiliación de partido político, manifiesto mi voluntad libre e individual de afiliarme al PVEM. Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y que por este acto renuncio a cualquier afiliación previa a algún partido político con registro en proceso de formación. Acepto que a través del AVISO DE PRIVACIDAD del PVEM se me informe la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos mis datos personales.

3. FOTO NO VALIDA

- 3.1. **DIFERENTE CIUDADANO.-** Registros en los que la fotografía viva (presencial) no corresponde con la persona a la que le pertenece la CPV que emite el INE.

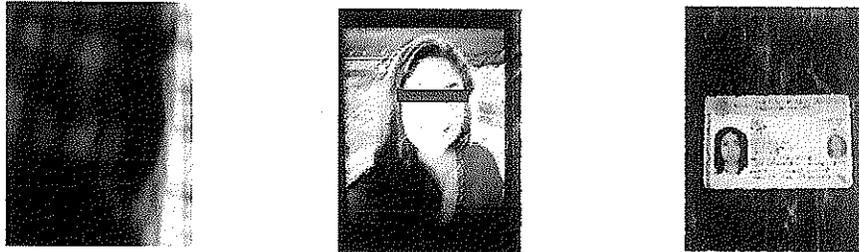


- 3.2. **NO SE APRECIA EL CIUDADANO.-** Registros en los que en la fotografía viva (presencial) no se aprecie al ciudadano a simple vista o cuya imagen sea muy oscura.



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

3.3. SIN FOTOGRAFÍA VIVA DEL CIUDADANO. Registros en los que la fotografía viva (presencial) no corresponde a una persona, haya sido obtenida de un dispositivo, de un retrato o en su caso sea la fotografía que aparece en la CPV.



4. FOTOCOPIA

Registros en los que la imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite el INE.



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

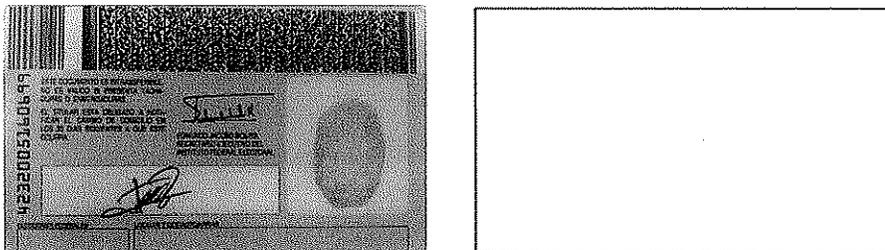
5. OTRA

Registros en los que la imagen de la CPV que emite el INE sean ilegibles en el anverso y/o en el reverso.



6. SIN FIRMA

Registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco.



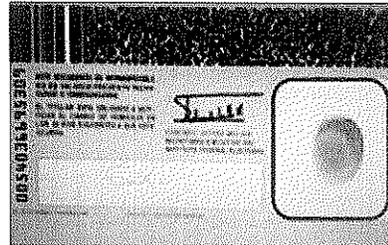
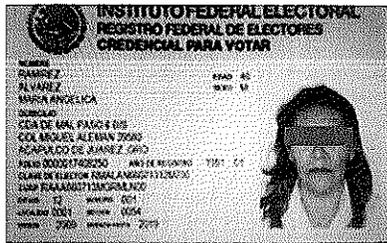
7. SIMULACIÓN

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 en donde se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de elector, OCR y CIC este 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.

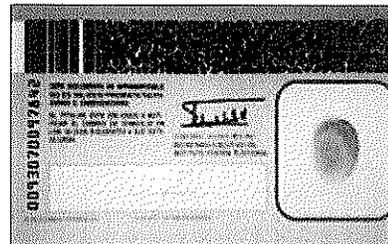
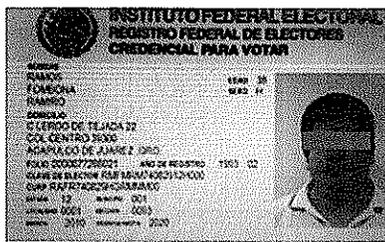


DIFERENTE GRAFÍA
INFORMACIÓN SOBREPUESTA

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos



MISMA HUELLA



NO COINCIDEN DATOS CLAVE DE ELECTOR Y CURP.

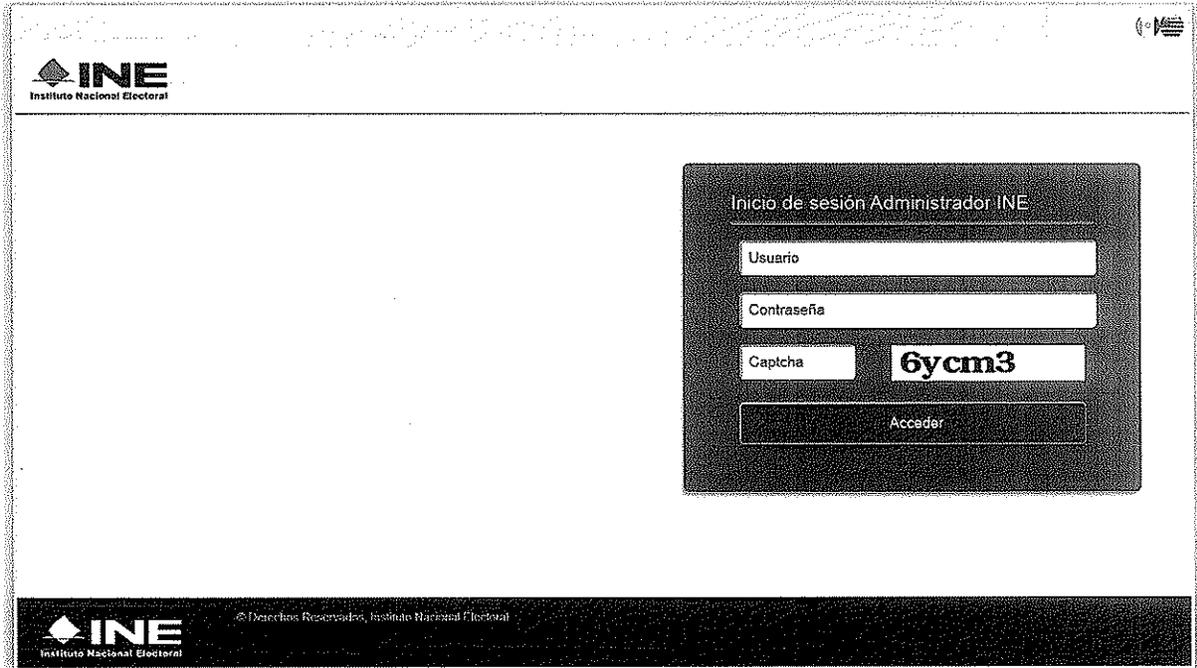
6. Cerrar sesión

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



Inmediatamente podrás visualizar la pantalla de inicio de sesión. Esto indicará que estas fuera del sistema.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

7. Anexos

Anexo 1

Registro de Suplente

Para registrar un suplente, capturar sus datos personales: Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Género, Teléfono del domicilio, móvil u oficina, sobrenombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento y correo electrónico.

Captura de suplente

Datos personales | Credencial para votar | Confirmación

Datos personales del suplente

Nombre: Eduardo

Apellido Paterno: AGUERO

Apellido Materno: Mascabes

Género: Masculino

Teléfono del domicilio: 54120545

Teléfono móvil:

Teléfono oficina:

Lugar de nacimiento: Ecuador

Fecha de nacimiento: 19-11-1990

Correo electrónico: panda.aguero@bompa.com

Sobrenombre:

Cancelar

Siguiente

Dar clic en el botón “Siguiente” para continuar llenando los datos del suplente, en este caso ingresar los datos de la Credencial para votar, tales como: Clave de elector, Entidad, Sección electoral, OCR/CIC y Municipio.

Captura de suplente

Datos personales | Credencial para votar | Confirmación

Datos de la Credencial para votar

Clave de elector: 14101000000000000000

Clave de entidad: 12100101

Clave de sección: 01 PUEBLA

OCR/CIC: 001

Municipio: 007 CHIA DE LA RA

Anterior

Cancelar

Siguiente

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Por último, confirmar los datos del suplente, verificar que los datos introducidos sean correctos; de ser así dar clic en “*Guardar suplente*” y continúa con tu registro.

Captura de suplente

Datos personales Credencial para Votar **Confirmación**

Datos personales del suplente

Nombre(s): FERRON
 Apellido Paterno: ALVAREZ
 Apellido Materno:
 Sobrenombre:
 Lugar de nacimiento: PUEBLA
 Fecha de nacimiento: 20/11/1990
 Género: M
 Teléfono del domicilio:
 Teléfono de oficina:
 Teléfono móvil: 55443547192
 Correo electrónico: ferronferron@telcel.com

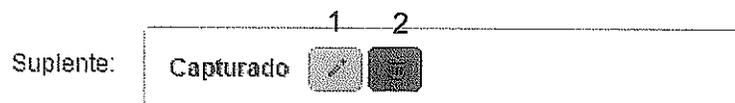
Datos de la Credencial para Votar

Clave de elector: 08R002L081122150800
 OCR/CIC: 198349129130
 Entidad: 21 PUEBLA
 Municipio: 052 PUEBLA
 Sección electoral: 1087

Cancelar **Guardar suplente**

Anterior

Al guardar los datos del Suplente, se visualizan las siguientes acciones:



Descripción de registro del suplente en *Captura suplente*, de la sección de “Datos personales” del solicitante.

1. **Botón Editar:** Dar clic en el botón “*Editar*” en caso de que requieras modificar los datos del Registro, todos los campos se pueden modificar.
2. **Botón Borrar:** Dar clic sobre el botón “*Borrar*” en caso de que requieras eliminar el registro del Suplente.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Anexo 2

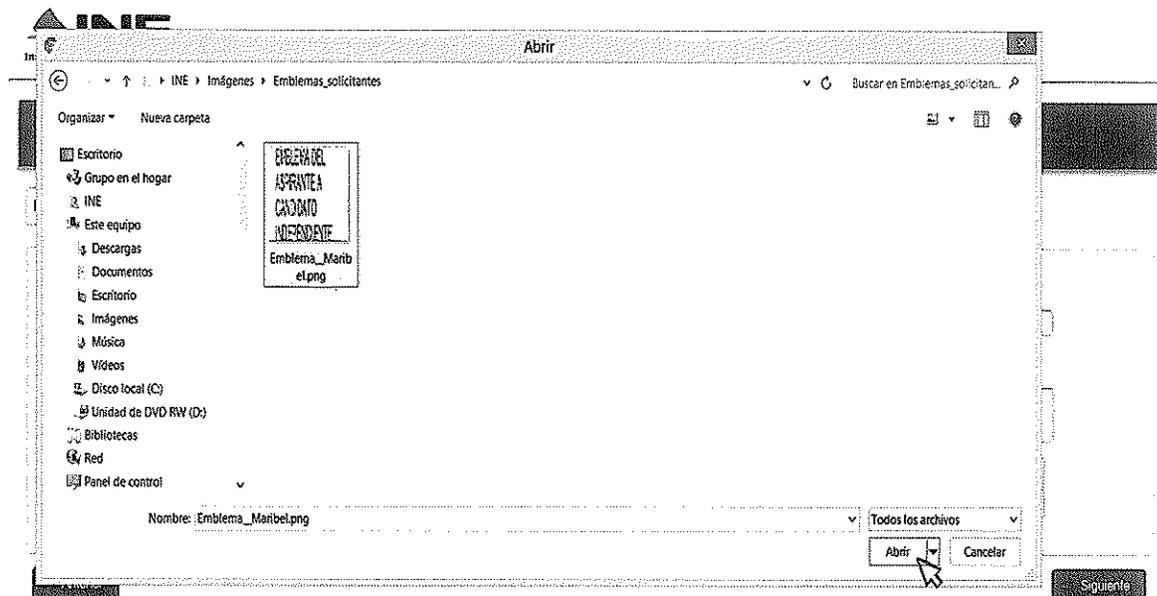
Selección de emblema

Para seleccionar un emblema dar clic en "Elegir archivo" del apartado "Recepción de expediente".

The screenshot shows a web form titled "Nuevo Solicitante". It has several tabs: "Datos personales", "Credencial para Votar", "Datos de acceso al portal", "Recepción de expediente" (which is selected), and "Confirmación". Under the "Recepción de expediente" tab, there are fields for "Cargo" (SENADOR), "Fecha de manifestación" (01/05/2017 21:25:04), "Número de oficio o referencia" (DEPSE_PRUEBA_1), "Foto interno" (00000001), and "Observaciones".

This screenshot shows a specific field labeled "Emblema del Solicitante:". To the right of the field is a button with a plus icon and the text "Elegir archivo". A mouse cursor is pointing at the button.

Seleccionar la imagen correspondiente y dar clic en abrir, el tamaño máximo del archivo es 512 kb.



Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Posteriormente se visualiza la imagen seleccionada y continuar con el registro.

Nuevo Solicitante

Datos personalesCredencial para VotarDatos de acceso al portalRecepción de expedienteConfirmación

Datos de recepción de expediente

Cargo: PRESIDENTE

Fecha de manifestación: * 12/04/2017 06:26:40 Número de oficio o referencia: DPSE-PRUEBA-01

Folio interno: * 00000001

Observaciones: PRUEBA

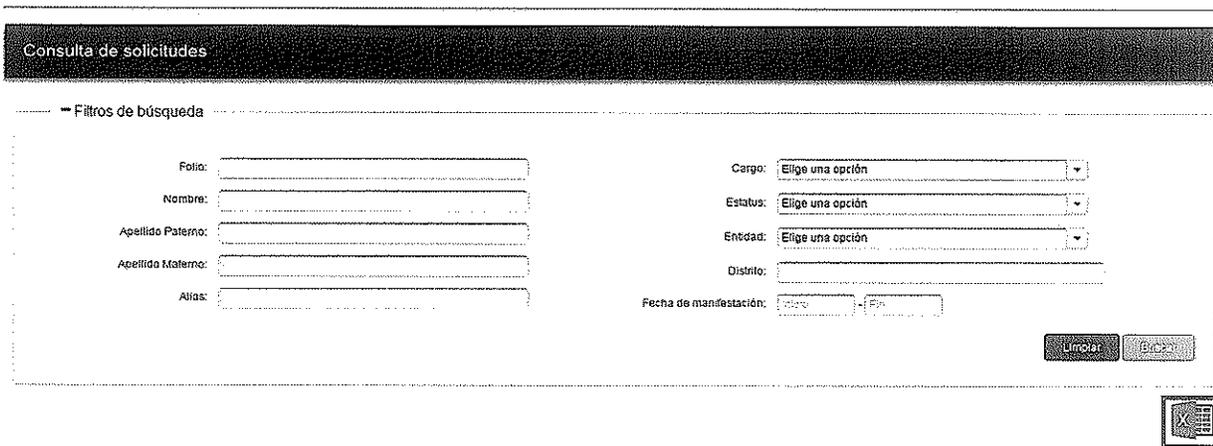
Emblema del Solicitante:


EMBLEMA DEL
ASPIRANTE A
CANDIDATO
INDEPENDIENTE

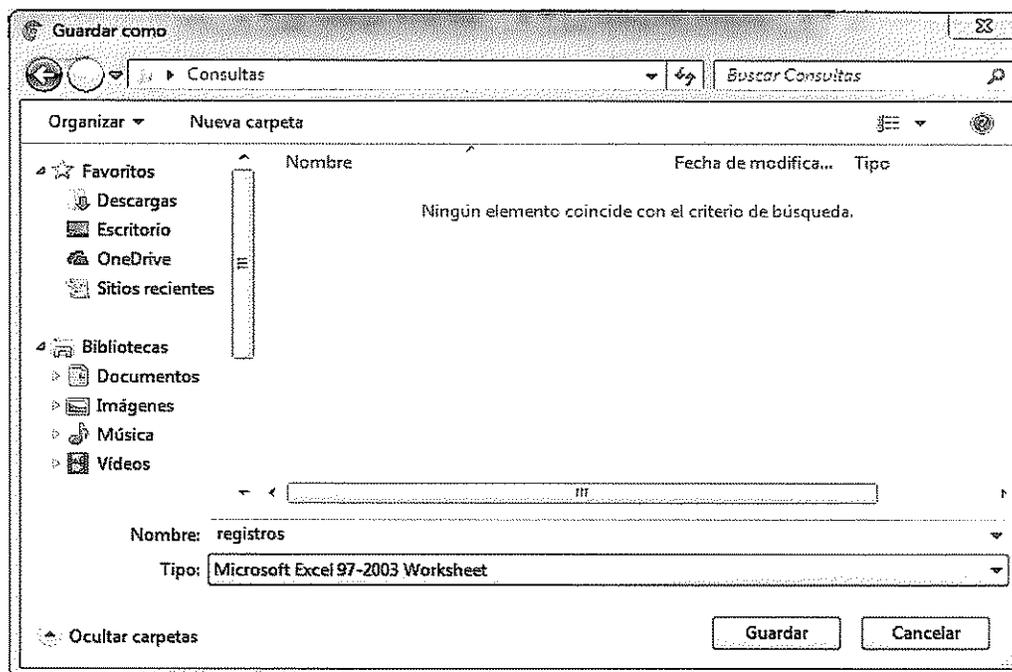
Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Anexo 3 Icono de Excel (Exportar)

Este Anexo muestra la conformación del archivo en Excel que se descarga en el apartado de “Consulta OPL”, a continuación, se visualiza la pantalla:



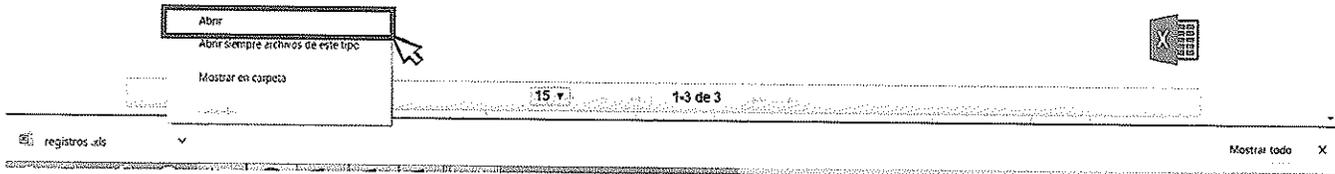
1. Dar clic sobre el ícono de “Excel” donde se despliega la ventana de descarga:



2. En cada caso donde puedas descargar la información a través de un Excel, dará un nombre por default que puedes modificar si lo deseas, enseguida da clic sobre el botón “Guardar y espera a que se descargue completamente el archivo para poder visualizarlo.

Manual de Usuario OPL
Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Dar clic en la opción "Abrir", o abre el archivo desde la ruta que utilizaste para guardarlo.



3. Se visualiza el archivo Excel con los resultados solicitados y en caso de que no haber capturado ningún campo en los "Filtros de búsqueda" te mostrará todos los registros.

ConsultaSolicitantes [Modo de compatibilidad] - Excel

No.	Folio	Folio Interno	Cargo	Fecha de manifestación	Entidad	Distrito	Municipio	Proceso
1	L170104230800	M01	PRESIDENTE MUNICIPAL	06/09/2017 10:29:33	23. QUINTANA ROO	08		5161- PRESIDENTE MUNICIPAL PEL 2017-2018 (05-09-17 10:00:00 - 01-10-17 11:59:59)
2	L170107230100	1	REGIDOR	06/09/2017 10:37:18	23. QUINTANA ROO	01		5162- REGIDOR PEL 2017-2018 (05-09-17 10:00:00 - 01-10-17 11:59:59)
3	L170105230200	000-000-000-01	DIPUTADO LOCAL	14/09/2017 12:23:19	23. QUINTANA ROO	02		5159- DIPUTADO LOCAL PEL 2017-2018 (05-09-17 07:00:00 - 01-10-17 11:59:59)
4	L170105231000	01	DIPUTADO LOCAL	06/09/2017 10:32:20	23. QUINTANA ROO	10		5159- DIPUTADO LOCAL PEL 2017-2018 (05-09-17 07:00:00 - 01-10-17 11:59:59)
5	L170105230300	1	GOBERNADOR	06/09/2017 10:34:55	23. QUINTANA ROO			5160- GOBERNADOR PEL 2017-2018 (05-09-17 12:00:00 - 01-10-17 11:59:59)
6	L170104230200	1234	PRESIDENTE MUNICIPAL	12/09/2017 12:49:55	23. QUINTANA ROO	02		5161- PRESIDENTE MUNICIPAL PEL 2017-2018 (05-09-17 10:00:00 - 01-10-17 11:59:59)

Esto aplica para todos los casos de descarga del archivo Excel.

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

**MANUAL DE USUARIO
AUXILIAR/GESTOR
DISPOSITIVO SISTEMA OPERATIVO IOS.
*Aplicación Móvil.***

Octubre 2020.

CONTENIDO

1. Introducción	
2. Requerimientos	
3. Instalación (descarga de la aplicación)	
4. Uso de la Aplicación	
5. Registro de Auxiliar.....	
6. Captura de Apoyo.....	
7. Envío de captura	
8. Avance de captura	
9. Cambio de contraseña	
10. Baja de Auxiliar	
11. Ayuda.....	
12. Aviso de privacidad	
13. Configuración	
14. Sincroniza Auxiliares	

1. Introducción

La Aplicación Móvil es una herramienta que facilita la operación y gestión del *Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos* a los usuarios con perfil de "Auxiliar/Gestor", previamente dados de alta mediante un Portal Web para los siguientes Procesos:

- ❖ Candidaturas Independientes.
- ❖ Consultas Populares.
- ❖ Iniciativas de Ley.

Esta aplicación permite consultar cuantitativamente el monitoreo y avance del Auxiliar/Gestor referente a los registros de "Apoyo Ciudadano" captados mediante la misma.

El presente documento tiene como objetivo describir el uso de las funciones de la Aplicación Móvil correspondientes al proceso de captación de registro de Apoyo Ciudadano, así como los módulos involucrados en dicho proceso.

2. Requerimientos

Con la finalidad de contar con elementos que permitan mantener un funcionamiento correcto en la Aplicación Móvil, es necesario contar con:

- Dispositivo móvil compatible con las versiones de iOS 9.1 en adelante.
- La Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano – INE" descargada en tu dispositivo móvil o tableta.
- Tú registro en el Portal Web por parte del "Proceso o Solicitante" al que apoyarás para la captación de ciudadanos.
- El correo electrónico que recibiste por el Portal Web de "Apoyo Ciudadano".
- El presente manual de Uso.



IMPORTANTE

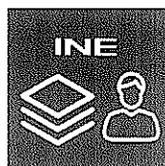
Para el óptimo desempeño del OCR se deben cuidar los siguientes aspectos:

- **Iluminación.** - La iluminación de la Credencial Para Votar deberá ser uniforme, es decir, no debe presentar zonas de mucha luz y zonas de mucha sombra. Se debe evitar que existan reflejos de luz, el holograma no debe ser visible al momento de la toma de fotografía de la credencial.
- **Encuadre.** - La credencial debe quedar correctamente encuadrada en el marco que se visualiza en la pantalla al momento de la toma de fotografía de la credencial (para ambos lados).
- **Enfoque.** - La fotografía deberá estar correctamente enfocada, se tomará sin hacer movimientos bruscos o súbitos para garantizar que la imagen y los textos de la misma no se vean "movidos".

3. Instalación (descarga de la aplicación)

Realiza los pasos que se te indican para descargar la aplicación de acuerdo a la Guía y/o Manual de instalación de *App Store*.

La aplicación tiene el nombre de **Apoyo Ciudadano - INE** y podrás identificarla con la siguiente imagen:



1. Ingresa a **App Store**, como se muestra a continuación:

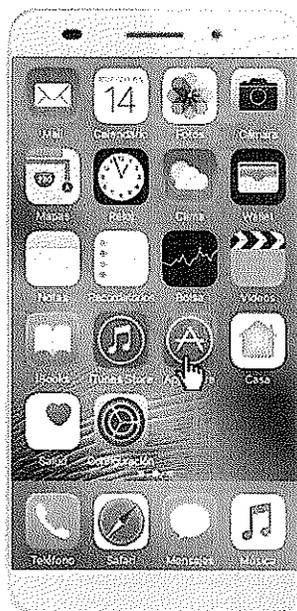


Figura 1. App Store.

2. Captura el nombre de la Aplicación Móvil **Apoyo Ciudadano - INE** y haz clic en el botón **Buscar**.



Figura 2. Captura nombre de la App.

3. Una vez que encuentres la Aplicación Móvil **Apoyo Ciudadano - INE**, haz clic en el botón **Obtener**.

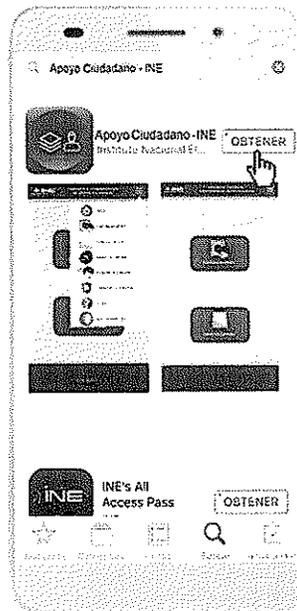


Figura 3. Instalar la App.

4. Inicialá la descarga la Aplicación, en cuanto esté instalada, haz clic en el botón **Abrir**.

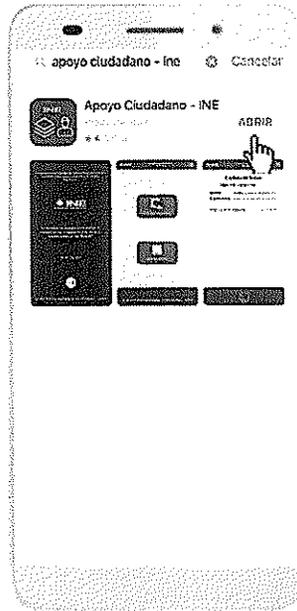


Figura 4. Abrir la App.

4. Uso de la Aplicación

Para hacer uso de la Aplicación Móvil deberás cerciorarte que está instalada previamente en tu dispositivo móvil, esta App será identificada como **Apoyo Ciudadano - INE**.

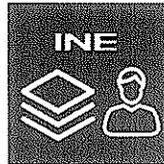


Figura 5. Imagen de la App.

1. Haz clic en el ícono correspondiente a **Apoyo Ciudadano - INE** que se localiza en tu dispositivo móvil como se muestra en la siguiente figura:

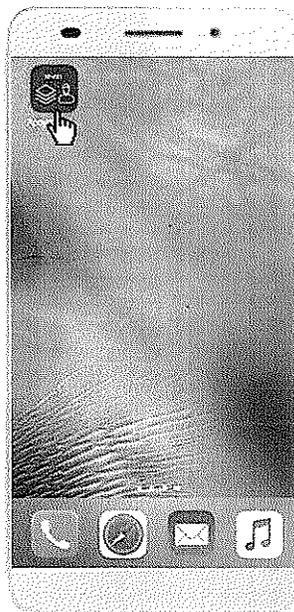


Figura 6. Pantalla con el ícono instalado de la App.



IMPORTANTE

Recuerda que debes descargar la App en tu dispositivo móvil.

2. Inmediatamente se presentará la pantalla de *Bienvenida*.
3. Haz clic en el botón **Inicio**.



Figura 7. Pantalla de Bienvenida.

4. Se mostrarán los siguientes mensajes, haz clic en el botón **PERMITIR** en todos los mensajes para poder hacer uso de la Aplicación Móvil.



Figura 8. Mensajes de Inicio.

**IMPORTANTE**

El mensaje de “*Apoyo Ciudadano*” para acceder a tu ubicación a través de la geolocalización, se emplea para indicar donde se está efectuando el registro del auxiliar, la captura del registro y el envío del registro para el dispositivo móvil empleado. Para poder utilizar la Aplicación Móvil tiene que dar clic en el botón **PERMITIR**. En caso de dar clic en el botón **RECHAZAR** no podrás realizar la captación de Apoyo Ciudadano.

5. Se presentará una pantalla con instrucciones breves para utilizar la App.

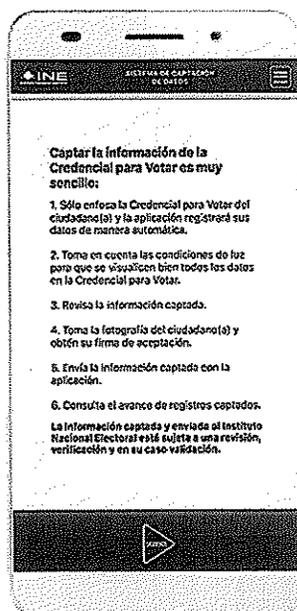


Figura 9. Instrucciones.

6. Aparecerá la pantalla que muestra el *Menú principal*, como se muestra a continuación:

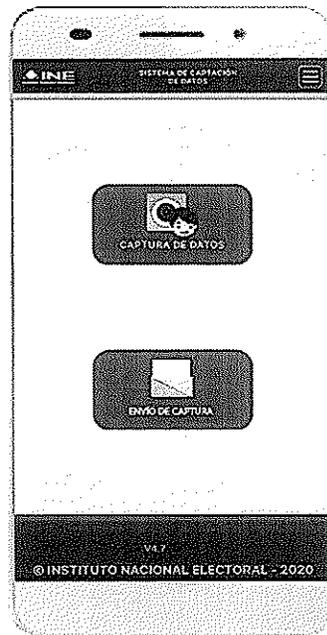


Figura 10. Pantalla de Menú principal.

7. En la parte superior derecha de tu dispositivo podrás visualizar el *Menú desplegable*, que te presenta una serie de funciones de la App.

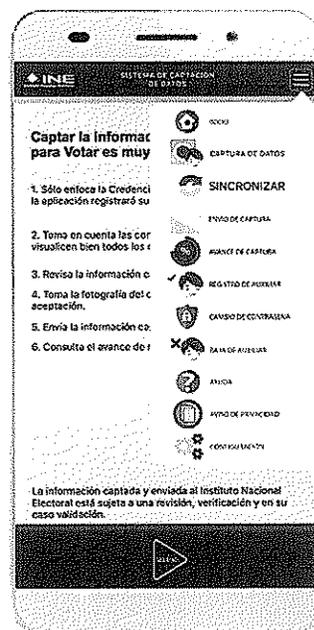


Figura 11. Pantalla de Menú desplegable.

5. Registro de Auxiliar

Para utilizar todas las funciones que brinda la aplicación de Apoyo Ciudadano - INE, es necesario registrarte como "Auxiliar" dentro de la Aplicación y con el dispositivo móvil utilizado, para ello realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en el módulo **Registro de Auxiliar**, como se muestra a continuación:

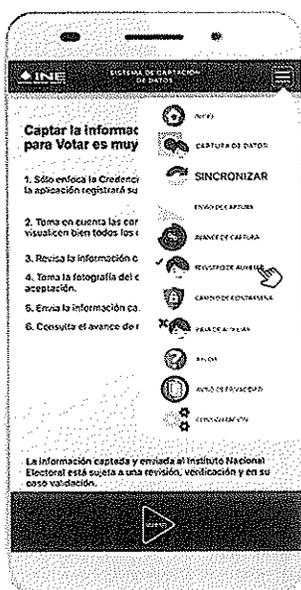


Figura 12. Pantalla de Menú desplegable-Registro de Auxiliar.



IMPORTANTE

Para realizar tu **Registro de Auxiliar** es necesario que cuentes con una conexión a Internet (Wifi o Datos celulares).

2. Aparecerá la pantalla de "Instrucciones de Registro"; registro que podrá realizar el Auxiliar/Gestor una vez que haya llegado a su correo electrónico su Id Proceso e Id Auxiliar.

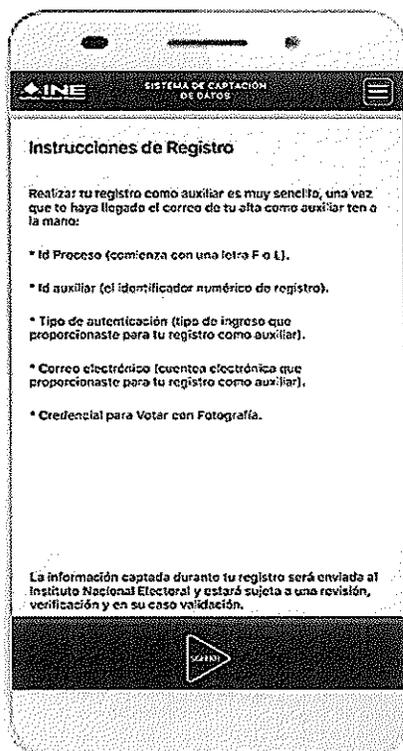


Figura 13. Instrucciones de Registro.

3. Aparecerá la pantalla de Registro de Auxiliar, como se muestra en la siguiente figura.

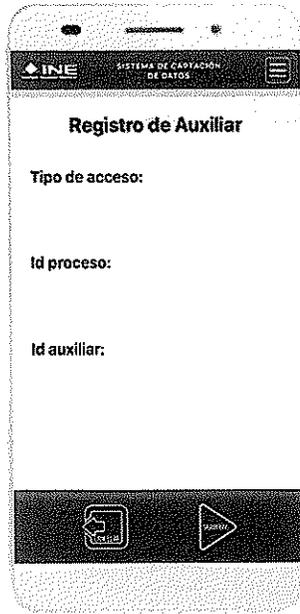


Figura 14. Formulario de Registro de Auxiliar.

Tipo de acceso:

Captura el tipo de acceso al que pertenece el correo electrónico personal que proporcionaste, el cual deberá estar vinculado a:

- Facebook o;
- Google

Id proceso:

Ingresar el número que te fue enviado a tu correo electrónico. Dicho número corresponde al Folio que le fue asignado al Proceso.

Id auxiliar:

Captura el número que se especifica en el cuerpo del correo electrónico que recibiste. Su funcionalidad es para el sistema de Apoyo Ciudadano.

4. Captura los campos solicitados. Recuerda que estos datos te fueron enviados al correo electrónico que proporcionaste.

Haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 15. Pantalla de captura de campos.

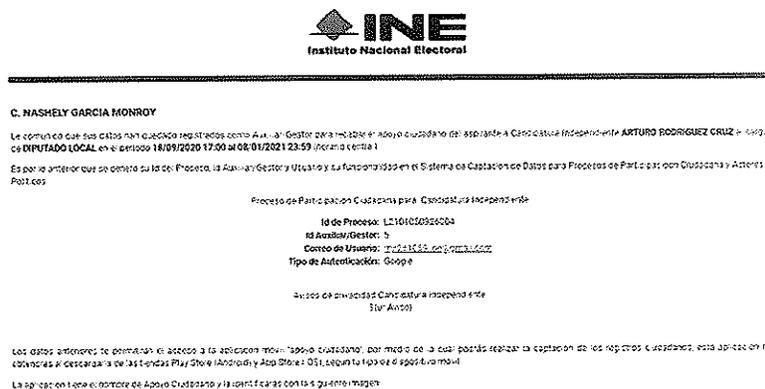


Figura 16. Correo electrónico.

5. Se presentará la pantalla de autenticación, la cual dependerá del Tipo de acceso que indicaste.

6. Ingresa tu correo electrónico y contraseña; posteriormente presiona el botón **Iniciar sesión** o **Siguiente** según corresponda.

a) Inicio de sesión en Facebook.

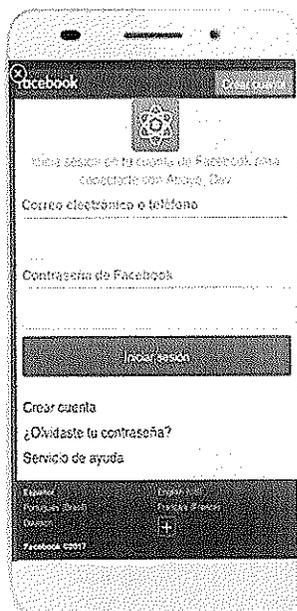


Figura 17. Inicio de sesión Facebook.

b) Inicio de sesión en Google.

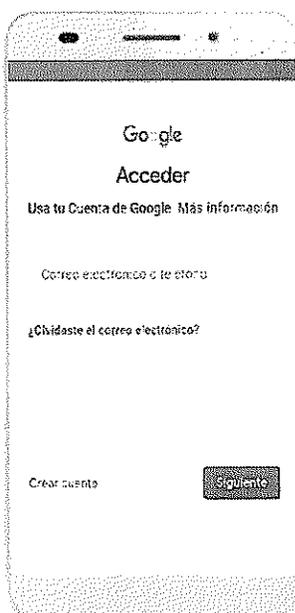


Figura 18. Inicio de sesión Google.

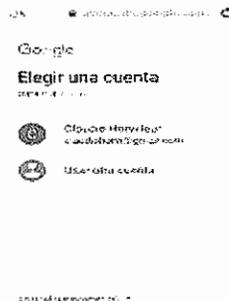
IMPORTANTE

1. En caso de que ya estés registrado con tu cuenta de Facebook o Google, te aparecerá la siguiente ventana de Aviso.

Aviso
Este auxiliar ya se encuentra registrado
en este dispositivo

Continuar

2. En caso de que exista un usuario *Auxiliar* previamente registrado en la Aplicación Móvil, se presentará la siguiente pantalla. Debes seleccionar la opción de usar otra cuenta.



Es importante que consideres que el uso de tu cuenta personal (Facebook y Google) debe ser utilizada sólo por ti y no compartirla a otros usuarios, ya que de lo contrario puede el servidor del correo electrónico que utilices (Yahoo, Hotmail, Gmail etc.) detectar que tu cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos móviles y correrás el riesgo de que pueda ser cancelada.

7. Se presentará la pantalla de “Selección del tipo de Credencial para Votar”.

Elige la opción que corresponda al tipo de Credencial para Votar con la que cuentas.



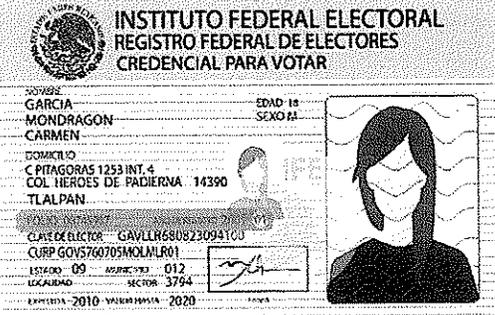
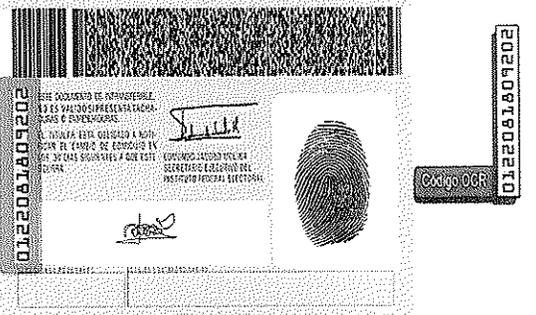
Figura 19. Selección de tipo de Credencial para Votar. (CPV).

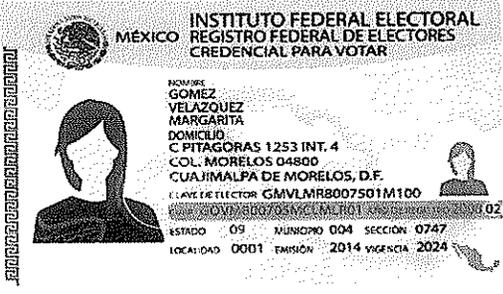
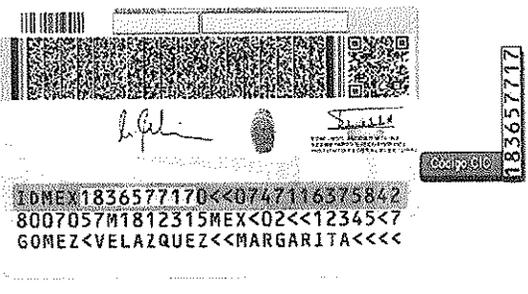
Tipo H
Tipo G

Tipo F
Tipo E

Tipo D
Tipo C

8. A continuación, las siguientes imágenes te guiarán de acuerdo al **Modelo de Tipo de Credencial para Votar** que seleccionaste al capturar, la ubicación de los campos de **número de emisión** y **Código OCR** (Credenciales Modelo C) y **Código de Identificación de Credencial CIC** (Credenciales Modelo D, E, F, G y H) con el fin de que identifiques el modelo correspondiente:

Modelo "C"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>0270928 GARCIA MONDRAGON CARMEN EDAD 18 SEXO F DOMICILIO C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL HEROES DE PADIERNA 14390 TLALPAN CLAVE DE ELECTOR: GAVLLR680823094103 CORP GOV5760705MOLMLR01 ESTADO 09 MUNICIPIO 012 LOCALIDAD 3794 EXPIRENCIA 2010 VALOR NOMINA 2020</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código OCR</p>  <p>ESTE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHA O DAÑOS O INCOMPLETOS. NO DEBE ESTAR GOLPEADO O MODIFICADO EL CANTO DE ESTOQUEO EN LAS SEÑAS SEGUROS Y A QUE ESTE DOCUMENTO PUEDE USARSE SEPARADO DEL REGISTRO FEDERAL ELECTORAL.</p> <p style="text-align: right;">Código OCR 0122081609202</p>

Modelo "D"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA DOMICILIO C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04800 CUAJIMALPA DE MORELOS, D.F. CLAVE DE ELECTOR: GMVLMR8007501M100 CORP GOV5760705MOLMLR01 ESTADO 09 MUNICIPIO 004 SECCION 0747 LOCALIDAD 0001 EMISION 2014 VALOR NOMINA 2024</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 02</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p> <p style="text-align: right;">Código CIC 183657717</p>

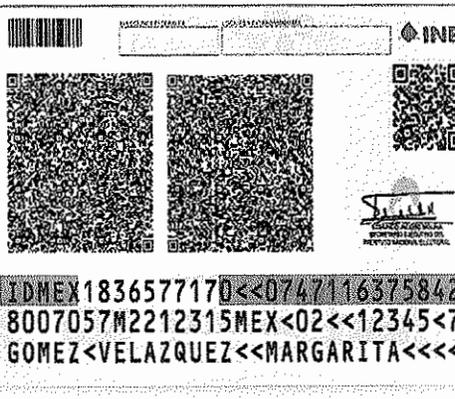
Modelo "E"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA</p> <p>DOMICILIO: C. PITAGORAS 1253 INT. 4 CUL. MORELOS D4800 CUAUHTALPA DE MORELOS, D.F.</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GMYLMB8007501M100</p> <p>ESTADO: 09 MUNICIPIO: 004 SECCIÓN: 0747</p> <p>LOCALIDAD: 0001 EMISIÓN: 2014 VIGENCIA: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "F"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR DESDE EL EXTRANJERO</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA</p> <p>FECHA DE NACIMIENTO/ DATE OF BIRTH: 05/07/1980</p> <p>SEXO/SEX: M</p> <p>DOMICILIO/ADDRESS: 523 BARKER GLODINE, APT. B114 HOUSTON, TX 77084 UNITED STATES OF AMERICA</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GMYLMB80070501M100</p> <p>ESTADO: 09 MUNICIPIO: 004 SECCIÓN: 0747</p> <p>LOCALIDAD: 0001 EMISIÓN: 2014 VIGENCIA: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "G"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>Código CIC 1836577170</p>

Modelo "H"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>Código CIC 1836577170</p>



IMPORTANTE

1. En caso de seleccionar la **Credencial Tipo C**, aparecerá el siguiente mensaje de Confirmación.



9. Se presentará la pantalla "Captura de Credencial para Votar" en donde se visualizará el Anverso y Reverso de la Credencial para Votar. Haz clic en el **recuadro**, como se muestra a continuación:

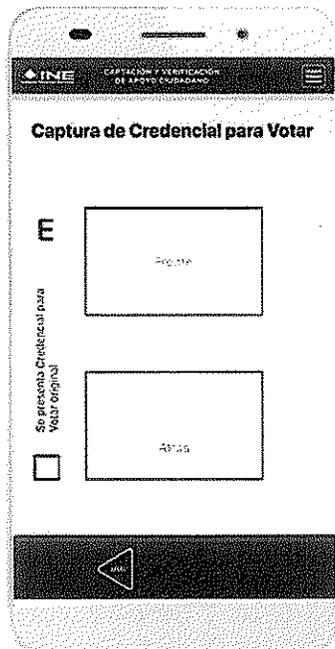


Figura 20. Pantalla de captura de la CPV.

10. Selecciona el recuadro **Frente** y enfoca el anverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

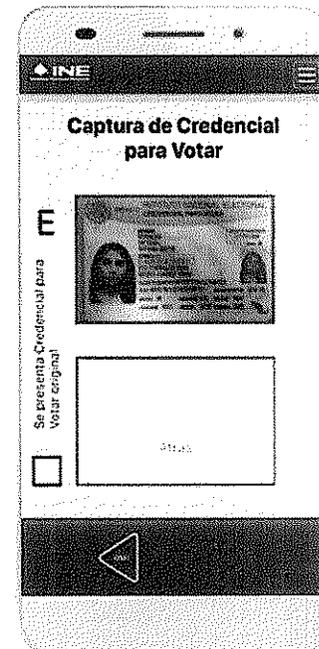


Figura 21. Captura anverso de la CPV.

11. Enseguida, selecciona el recuadro **Atrás** y enfoca el reverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

12. Cuando tengas ambas capturas, da clic en el botón **Siguiente**.

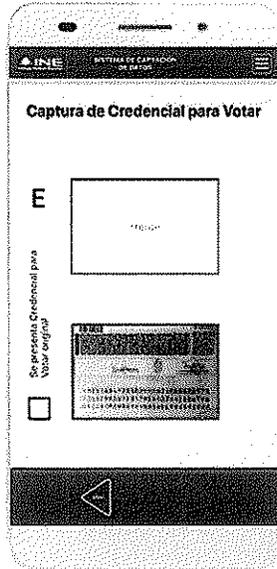


Figura 22. Captura de reverso de la CPV.

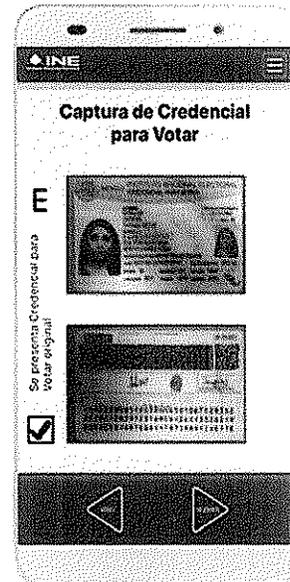


Figura 23. Captura de ambas imágenes.



IMPORTANTE

Para continuar deberás seleccionar el recuadro con la leyenda: "Se presenta Credencial para Votar original".

13. En caso de que se te presente el aviso "No fue posible realizar la lectura del Código de la Credencial para Votar, por lo que los datos fueron obtenidos del reconocimiento óptico de caracteres", haz clic en el botón **Aceptar** y **Siguiente**.

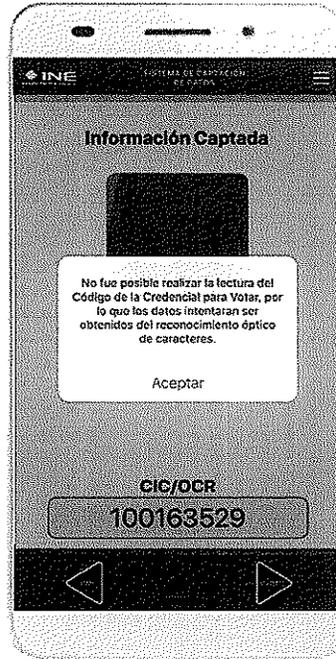
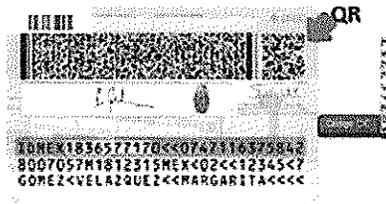


Figura 24. Mensaje de información captada.

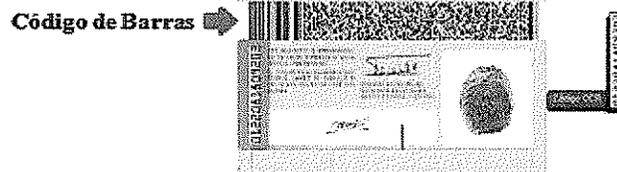


IMPORTANTE

El QR o de respuesta rápida (Quick response) es similar al código de barras y se utiliza para almacenar información de una matriz de puntos bidimensional y transmitirla a alta velocidad y suelen acompañarse de tres cuadros de sus extremos. Por ejemplo, en el caso de la credencial de elector basta con apuntar con la cámara para acceder automáticamente al número del CIC:



El código de barras es un código bidimensional que representa un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contiene determinada información, es decir, las barras y los espacios de códigos representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo o un dato.



14. En seguida aparecerá la pantalla de **"Foto Viva"**, donde el Auxiliar deberá tomar su fotografía **"Selfie"** presencial para su registro, tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
- Evitar el uso de gorra o sombrero.
- El rostro del auxiliar debe estar descubierto.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la aplicación móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

Cuando se enfoque el rostro de la o el auxiliar, en ese momento se tomará de manera automática la fotografía. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 25. Toma de Foto viva - Selfie

15. Se presentará la pantalla de "Firma de aceptación".

16. Da clic en el **Aviso de Privacidad del INE**. Muestra a la o el auxiliar el texto de Aviso de Privacidad del INE.

17. Registra la firma en el recuadro que manifiesta su Firma de aceptación. Haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 26. Firma de Aceptación.

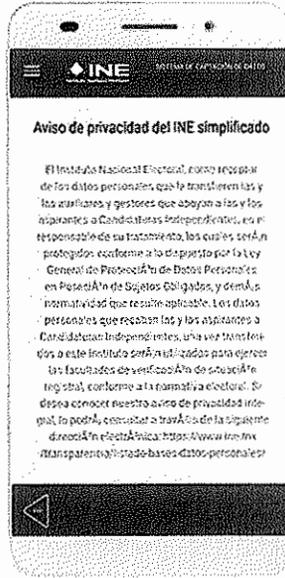


Figura 27. Aviso de Privacidad Simplificado.

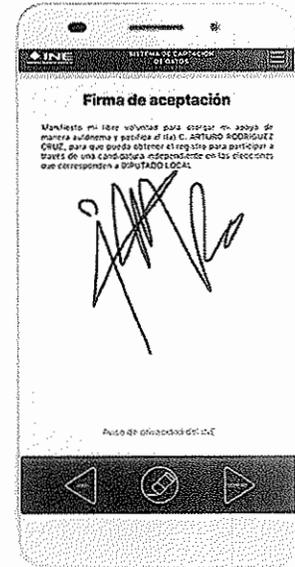


Figura 28. Captura de la firma de aceptación.



IMPORTANTE

En caso de que no se presente la firma del ciudadano dentro de su Credencial Para Votar, toque la pantalla para que se active el botón "Siguiente" y poder avanzar.

18. Se mostrará la ventana de "Registro de Contraseña". Ingresa y confirma tu contraseña. Haz clic en el botón **Siguiente**.

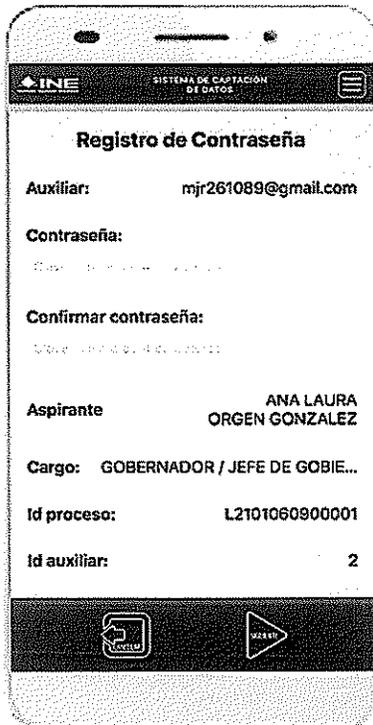


Figura 29. Registro de Contraseña.

19. Finalmente, se presentará un mensaje indicando que la contraseña se ha guardado. Da clic en el botón **Continuar**.

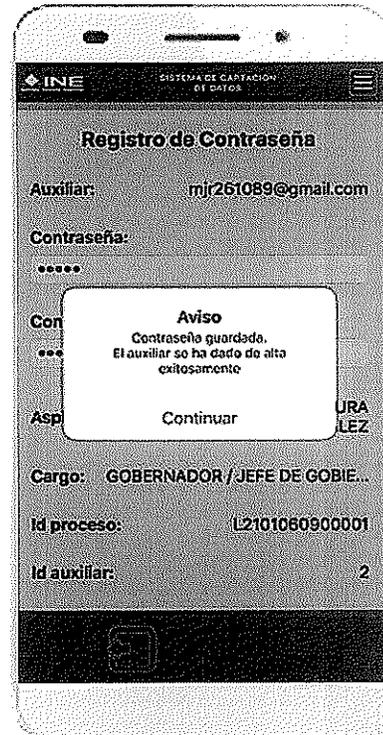


Figura 30. Contraseña guardada.

20. Al finalizar el "Registro del Auxiliar", se presentará nuevamente la pantalla del Menú principal como se muestra a continuación:

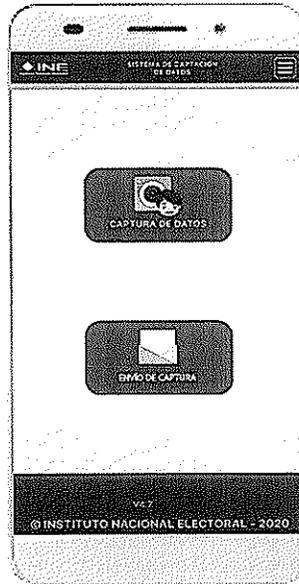


Figura 31. Menú principal.

21. Enseguida se notificará al correo registrado los datos que se acaban de dar de alta:



C. NASHELY GARCIA MONROY

Se notifica que se ha dado de alta como Auxiliar/Gestor para recabar los registros ciudadanos mediante la aplicación móvil de 'Apoyo Ciudadano-INE' correspondiente a el o la aspirante a Candidatura Independiente **ARTURO RODRIGUEZ CRUZ**, con los datos de auxiliar/gestor y dispositivo móvil siguientes:

Id de Proceso: L2101050926004
 Id Auxiliar/Gestor: 5
 Marca dispositivo: Apple
 Modelo dispositivo: iPhone7,2
 Identificador de dispositivo: 1
 Fecha de alta en el dispositivo (horario central): 2020-10-08 21:02:42.0

Aviso de privacidad Candidatura Independiente:

<https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2019/05/aviso-privacidad-antes-candidatura.pdf>

La clave de acceso y contraseña son personales e intransferibles por lo que es responsabilidad del usuario el uso de las mismas, en atención a lo anterior queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso.

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la persona a quien se dirige. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de esta información está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo hacer caso omiso y borrarlo definitivamente de su cuenta.

Correo de notificación de alta auxiliar en dispositivo móvil.

6. Captura de Apoyo

Una vez concluido tu registro en la Aplicación Móvil, puedes iniciar con la captura de Apoyo Ciudadano realizando los siguientes pasos:

1. Haz clic en el módulo **Captura de Datos** del *menú principal* como se muestra a continuación:

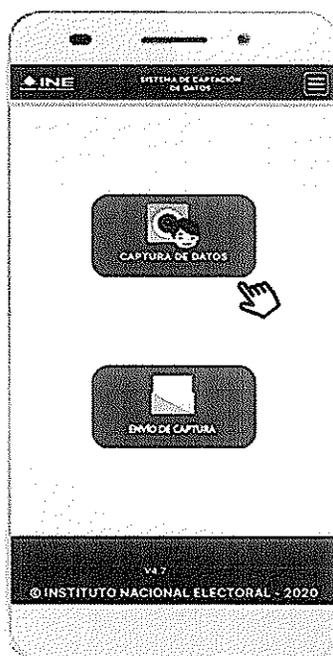


Figura 32. Captura de Apoyo.



IMPORTANTE

Para realizar la **Captura de Registros** no es necesario que cuentes con una conexión a Internet en tu dispositivo móvil, pues el proceso de Captura de Apoyos se puede realizar si no cuentas con conexión a internet (Wifi o Datos celulares).

2. Enseguida, se mostrará la lista de los Auxiliares dados de alta en la Aplicación Móvil. Elige la opción de acuerdo al correo que proporcionaste o de acuerdo al aspirante que apoyas.

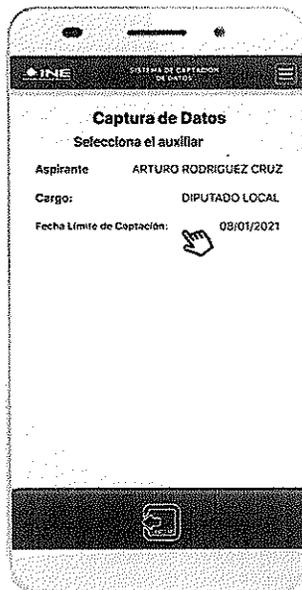


Figura 33. Auxiliar registrado.

3. Se presentará el mensaje de "Captura tu Contraseña" correspondiente a la que registraste en el inicio de la Aplicación Móvil.

Ingresa tu *contraseña* y haz clic en el botón **Continuar**.

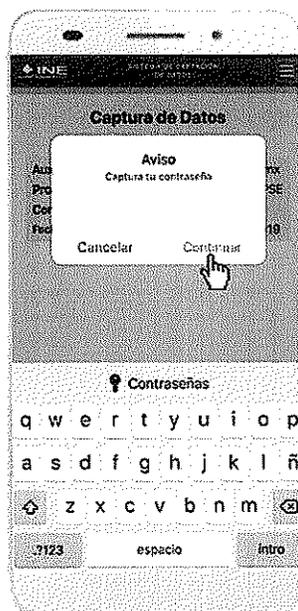


Figura 34. Captura de contraseña.

4. Si la contraseña es correcta, se mostrará la pantalla con la descripción de la *Candidatura Independiente, Consulta Popular o Iniciativa de Ley* a apoyar, de igual manera se puede visualizar el nombre del Solicitante y su Cargo. Haz clic en **Siguiente**.

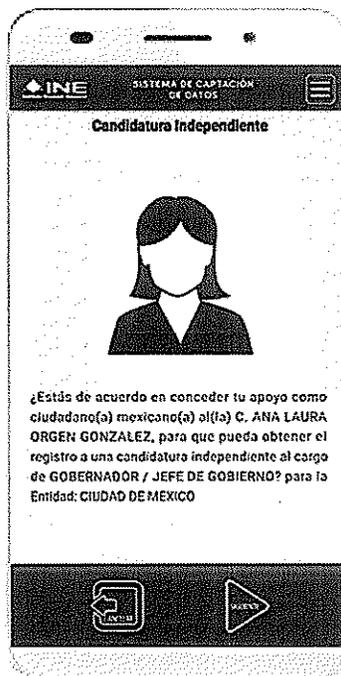


Figura 35. Descripción Solicitante.

5. Se presentará la pantalla de “Selección del tipo de Credencial para Votar”.
Elige la opción que corresponda al tipo de Credencial para Votar con la que cuenta el Ciudadano que dará su apoyo.



Figura 36. Selección de tipo de Credencial para Votar. (CPV).

Tipo H
Tipo G

Tipo F
Tipo E

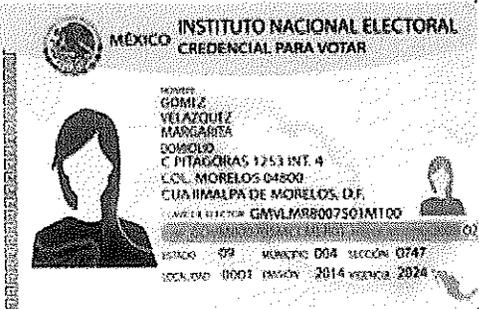
Tipo D
Tipo C

6. A continuación, las siguientes imágenes te guiarán de acuerdo al **Modelo de Tipo de Credencial para Votar** que seleccionaste al capturar, la ubicación de los campos de **número de emisión** y **Código OCR** (Credenciales Modelo C) y **Código de Identificación de Credencial CIC** (Credenciales Modelo D, E, F, G y H) con el fin de que identifiques el modelo correspondiente:

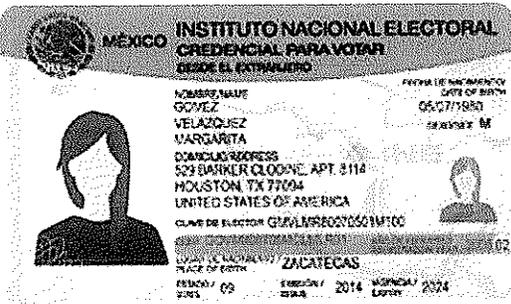
Modelo "C"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p> <small>NOMBRE</small> GARCIA MONDRAGON CARMEN </p> <p> <small>EDAD - IS</small> <small>SEXO - M</small> </p> <p> <small>DOMICILIO</small> C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. HEROES DE PADERNA 14390 TLALPAN </p> <p> <small>CLAVE DE ELECTOR</small> GAVLLR681923094100 <small>CURP</small> G0V5760705M0LMLR01 </p> <p> <small>ESTADO</small> 09 <small>MUNICIPIO</small> 012 <small>LOCALIDAD</small> <small>SECTOR</small> 3794 </p> <p> <small>EXPIRE</small> 2010 - <small>VIGENCIA</small> 2020 </p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Núm. Emisión 01 </p>	<p>Código OCR</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: 8px;"> ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICO EN SU SALIDA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SIEMPRE ESTE DOCUMENTO A NOY EN EL MOMENTO DE REGISTRAR SU VOTO EN LAS BOLETAS A QUE ESTE DOCUMENTO LE DA ACCESO AL VOTAR EN LAS BOLETAS A QUE ESTE DOCUMENTO LE DA ACCESO </p> <p> </p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Código OCR 0122081809202 </p> </div>

Modelo "D"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p> <small>NOMBRE</small> GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA </p> <p> <small>DOMICILIO</small> C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04800 CUAJIMALPA DE MORELOS, D.F. </p> <p> <small>CLAVE DE ELECTOR</small> GMVLMR8007501M100 </p> <p> <small>ESTADO</small> 09 <small>MUNICIPIO</small> 004 <small>SECCIÓN</small> 0747 <small>LOCALIDAD</small> 0001 <small>EMISIÓN</small> 2014 <small>VIGENCIA</small> 2024 </p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Núm. Emisión 02 </p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: 8px;"> ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICO EN SU SALIDA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SIEMPRE ESTE DOCUMENTO A NOY EN EL MOMENTO DE REGISTRAR SU VOTO EN LAS BOLETAS A QUE ESTE DOCUMENTO LE DA ACCESO AL VOTAR EN LAS BOLETAS A QUE ESTE DOCUMENTO LE DA ACCESO </p> <p> </p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Código CIC 183657717 </p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;"> IDNEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<< </p> </div>

Modelo "E"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA DOMICILIO: C. PITAGORAS 1253 INT. 4 C.D.L. MORELOS 04500 CUA HIMALPA DE MORELOS, D.F.</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GNVLMR8007501M100</p> <p>SECCION: 074 MUNICIPIO: 004 SECCION: 0747 SECCION: 0007 EMISION: 2014 VENCIDA: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dìgitos.</p>  <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "F"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR DESDE EL EXTRANJERO</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA DOMICILIO: 503 BARKER CLOONE, APT. 3114 HOUSTON, TX 77004 UNITED STATES OF AMERICA</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GNVLMR8007501M100</p> <p>LUGAR DE EMISION: ZACATECAS</p> <p>SECCION: 09 MUNICIPIO: 004 SECCION: 0747 EMISION: 2014 VENCIDA: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dìgitos.</p>  <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "G"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p style="text-align: right; font-size: 2em;">1836577170</p>

Modelo "H"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p style="text-align: right; font-size: 2em;">1836577170</p>

**IMPORTANTE**

1. En caso de seleccionar la **Credencial Tipo C**, aparecerá el siguiente mensaje de Confirmación de la Vigencia de la Credencial para Votar:



7. En caso de ser una **Credencial para Votar no vigente**, se presentará el mensaje *La Credencial para Votar no es vigente*. Haz clic en el botón **Continuar**.

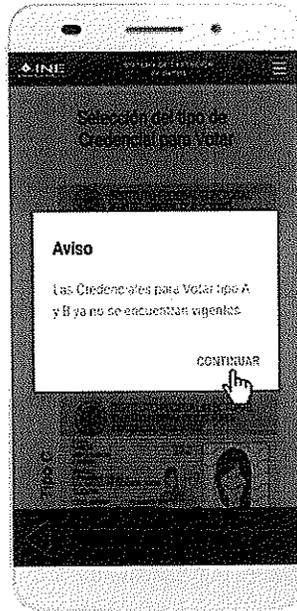


Figura 37. Vigencia de la CPV.

8. Selecciona el recuadro **Frente** y enfoca el anverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

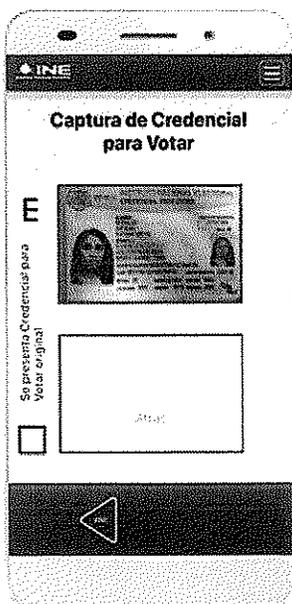


Figura 38. Captura de anverso de la CPV.

9. Enseguida selecciona el recuadro **Atrás** y enfoca el reverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

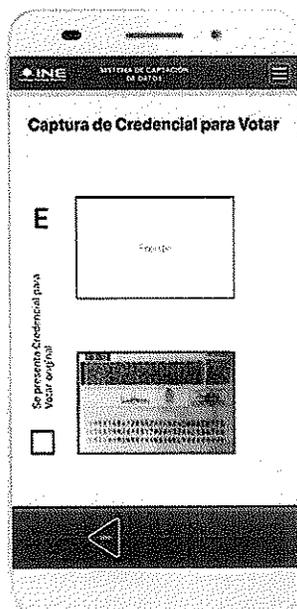


Figura 39. Captura de reverso de la CPV.

10. Cuando tengas ambas capturas, da clic en el botón **Siguiente**.

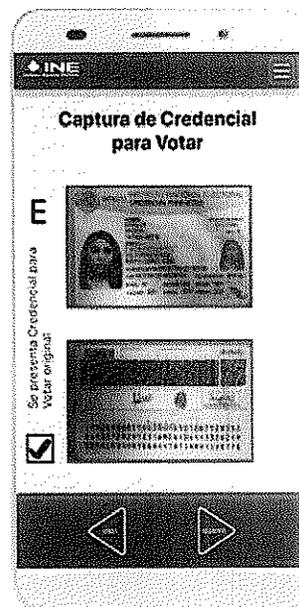


Figura 40. Captura de ambas imágenes.



IMPORTANTE

Para continuar deberás seleccionar el recuadro con la leyenda: "Se presenta Credencial para Votar original".

11. Se presentará un recuadro de "información captada", con la información que se extrajo de la Credencial para Votar mediante diversos procesos denominados de lectura de OCR, de Código de Barras y de QR.

En la opción **Ver** podrás visualizar el anverso y reverso de la Credencial para Votar que tomaste. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 41. Validación de Datos.

12. En caso de que se te presente el aviso "No fue posible realizar la lectura del Código de la Credencial para Votar, por lo que los datos fueron obtenidos del reconocimiento óptico de caracteres", haz clic en el botón **Aceptar**.

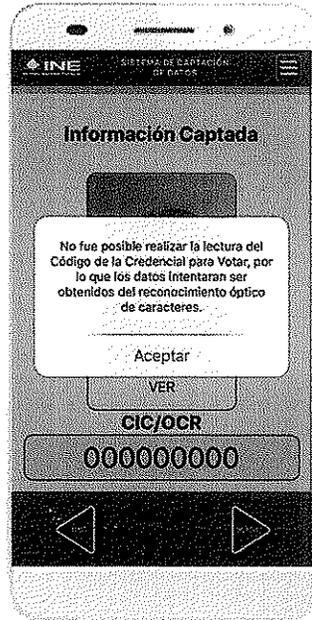
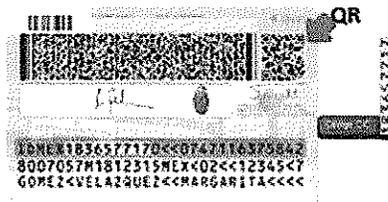


Figura 42. Mensaje de información captada.



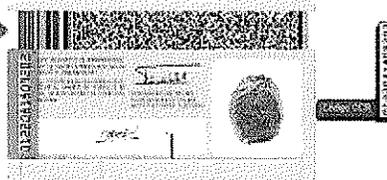
IMPORTANTE

El QR o de respuesta rápida (Quick response) es similar al código de barras y se utiliza para almacenar información de una matriz de puntos bidimensional y transmitirla a alta velocidad y suelen acompañarse de tres cuadros de sus extremos. Por ejemplo, en el caso de la credencial de elector basta con apuntar con la cámara para acceder automáticamente al número del CIC:



El código de barras es un código bidimensional que representa un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contiene determinada información, es decir, las barras y los espacios de códigos representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo o un dato.

Código de Barras →



13. En seguida aparecerá la pantalla de **"Foto Viva"**, donde se le deberá tomar al ciudadano la fotografía presencial de su registro, para la toma de la fotografía toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- Se recomienda evitar el uso lentes, a menos de que sea necesario.
- Evitar el uso de gorra o sombrero.
- El rostro del ciudadano debe estar descubierto.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la aplicación móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

Cuando se enfoque el rostro de la o el ciudadano, solicita que sonría, en ese momento se tomará de manera automática la fotografía. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 43. Toma de Foto viva.

14. Se presentará la pantalla de Firma de aceptación.

Da clic en el **Aviso de Privacidad del INE.**

15. Muestra al ciudadano el texto de Aviso de Privacidad simplificado.

Si se requiere podrás dar clic en "Aviso de Privacidad del INE integral".

16. En caso de contar con internet, podrás mostrar al ciudadano la página del INE, en la que se especifica el tratamiento de los datos personales.

17. Solicita al ciudadano registrar su firma en el recuadro en el que manifiesta su Apoyo Ciudadano. Haz clic en el botón **Siguiente.**



Figura 44. Firma de Aceptación.



Figura 45. Aviso de Privacidad Simplificado.

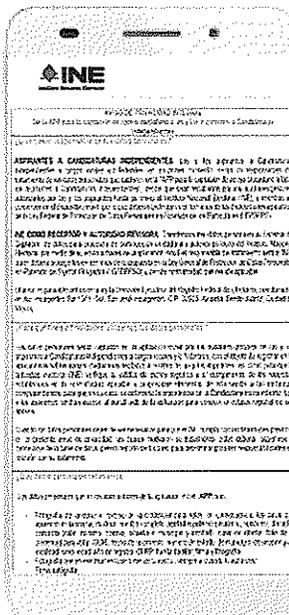


Figura 46. Aviso de Privacidad Integral.

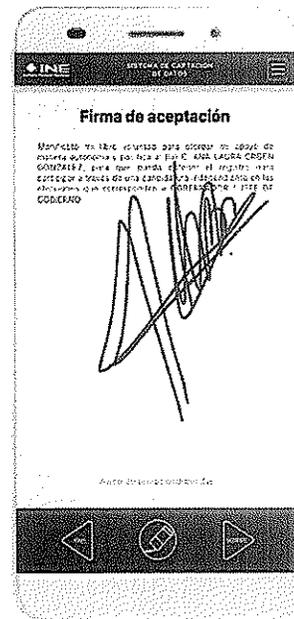


Figura 47. Captura de la firma de aceptación.



IMPORTANTE

1. Deberás contar con conexión a Internet para ver mayor información del Aviso de Privacidad del INE integral.
2. En caso de que no se presente la firma del ciudadano dentro de su Credencial Para Votar, toque la pantalla para que se active el botón "Siguiente" y poder avanzar.

19. Finalmente, se presentará un mensaje indicando que el *Apoyo del Ciudadano ha sido almacenado en el dispositivo* otorgando un Folio por cada registro.

Para continuar con la captura de apoyos, haz clic en el botón **Continuar**.

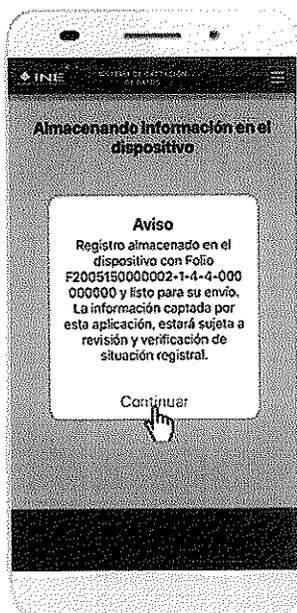


Figura 48. Registro almacenado con éxito.

7. Envío de captura

Para realizar el envío de registros captados en la Aplicación Móvil de Apoyo Ciudadano, realiza los siguientes tres pasos:

1. Haz clic en la pantalla del Menú principal y selecciona la opción **Envío de Captura**.

2. Da clic en el botón de la **flecha**, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

3. Una vez enviados, aparecerá la pantalla indicando que se enviaron exitosamente todos los registros.

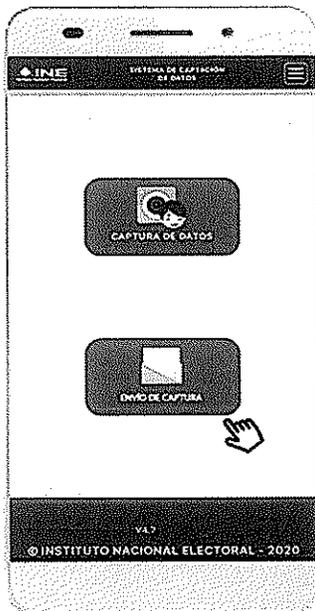


Figura 49. Envío de captura.

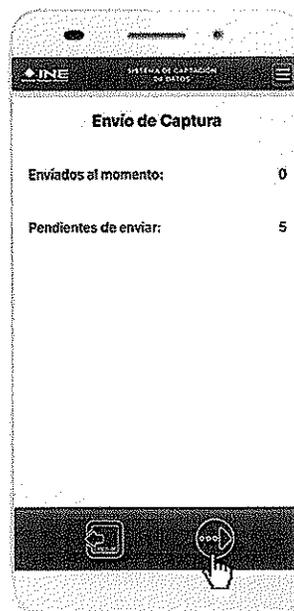


Figura 50. Transferencia de capturas.

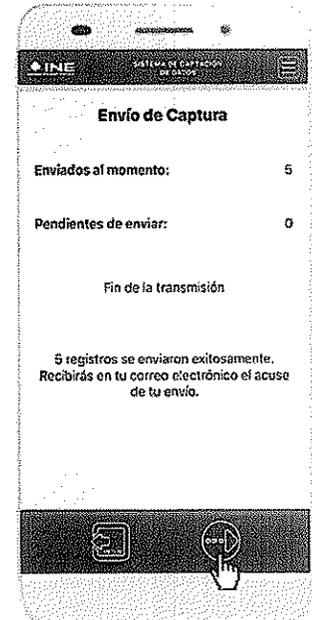


Figura 51. Envío exitoso de registros.



IMPORTANTE

1. Para enviar los registros de **Apoyo Ciudadano** es necesario que cuentes con una conexión a Internet en tú dispositivo móvil.
2. Tendrás 48 horas una vez vencido el periodo de captación para realizar el envío de los apoyos capturados.

8. Avance de captura

Para consultar el avance de captura de los registros captados de Apoyo Ciudadano, realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de **Menú desplegable** y selecciona la opción **Avance de captura**.
2. Aparecerá la siguiente pantalla con los datos del correo del auxiliar dado de alta en la aplicación. **Selecciona el auxiliar.**
3. Se presentará la pantalla **Captura tu contraseña**. **Ingrésala y haz clic en el botón Continuar.**
4. Enseguida, podrás visualizar el avance de todos los apoyos capturados.



Figura 52. Avance de captura.



Figura 53. Pantalla selección de auxiliar.



Figura 54. Captura tu contraseña.

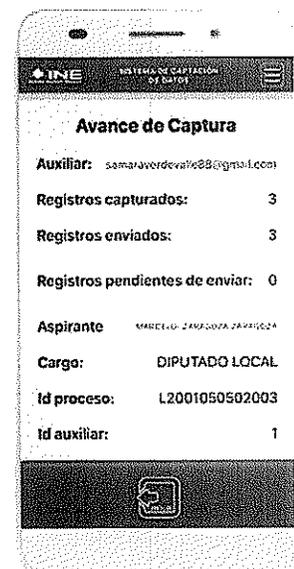


Figura 55. Estatus de apoyos capturados.



IMPORTANTE

Después de 48 horas de haber vencido el periodo de captación se eliminará cualquier información de la Aplicación de Apoyo Ciudadano-INE que haga alusión al Proceso o Solicitante que estas apoyando, auxiliar (es), apoyos sin enviar e información de avance de captura. Solo aparecerá (n) auxiliar (es) de los procesos que aún se encuentren vigentes.

9. Cambio de contraseña

Para realizar el cambio de tu contraseña local (perteneciente a la Aplicación Móvil) realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Cambio de contraseña.**
2. Inmediatamente se presentará la lista de auxiliares dados de alta en la aplicación. Elige una opción.
3. Se presentará la pantalla de tipo de cuenta que registraste (Facebook o Google). Captura tu contraseña.
4. Podrás visualizar la pantalla de confirmación de inicio de sesión.

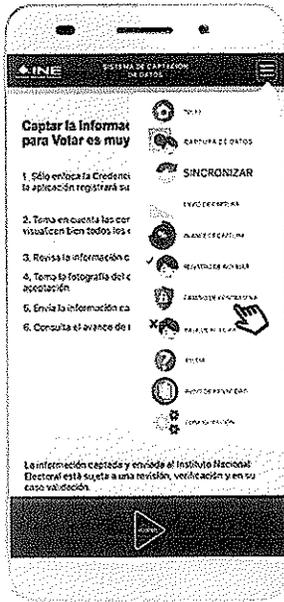


Figura 56. Cambio de contraseña.



Figura 57. Pantalla selección de Auxiliar.

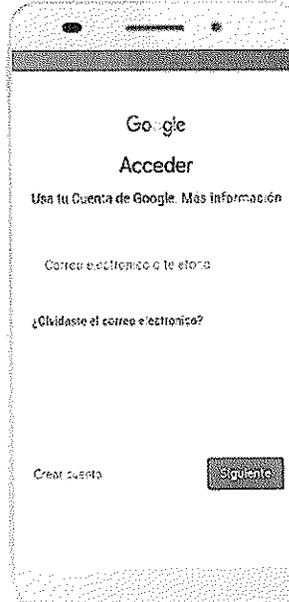


Figura 58. Captura tu contraseña.

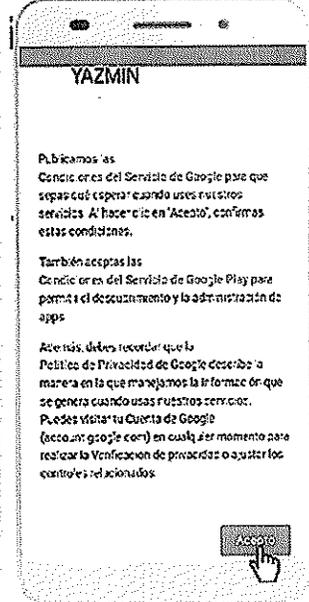


Figura 59. Confirmación de inicio de sesión.

5. En la pantalla que se presenta, captura los campos de *Contraseña* y *Confirmar Contraseña*. Haz clic en el botón **Siguiente**.

6. Finalmente, se presentará el aviso de *contraseña guardada*. Haz clic en el botón **Continuar**.

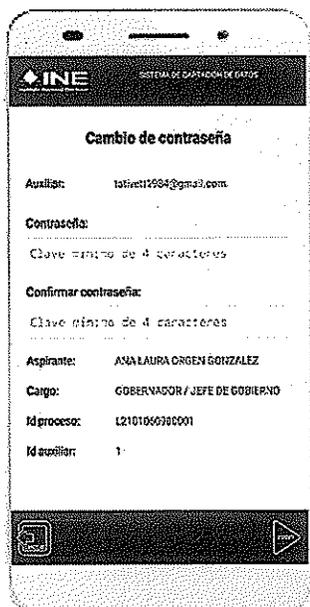


Figura 60. Captura contraseña.



Figura 61. Aviso de contraseña guardada.

10. Baja de Auxiliar

En esta sección podrás dar de baja al Auxiliar del dispositivo, para lo cual deberás realizar los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Baja de Auxiliar**.

2. Se mostrará la pantalla *Baja de Auxiliar* donde deberás elegir de la lista de auxiliares, aquel que deseas dar de baja. Podrás visualizar el correo del auxiliar y datos del aspirante de quien es auxiliar. Selecciona una de las opciones que se encuentran en la parte inferior de la pantalla.

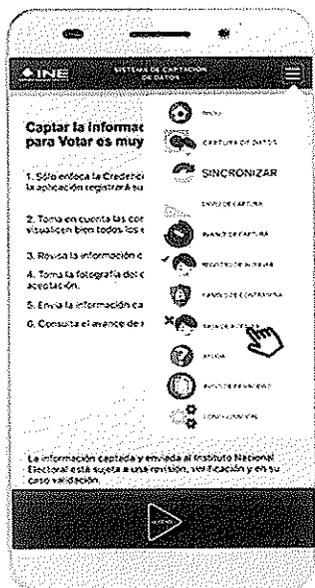


Figura 62. Baja de Auxiliar.

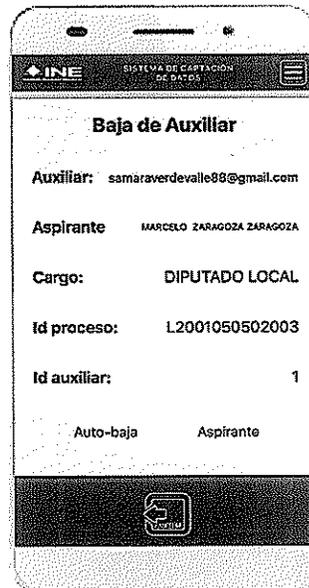


Figura 63. Opciones de baja.

3. Si eliges la opción de **Auto-baja**, bastará con ingresar tu contraseña y dar clic en el botón **Continuar**.

4. Si eliges la opción de **Aspirante**, la baja será a través de la autenticación del aspirante en su cuenta de Facebook o Google según sea el caso.

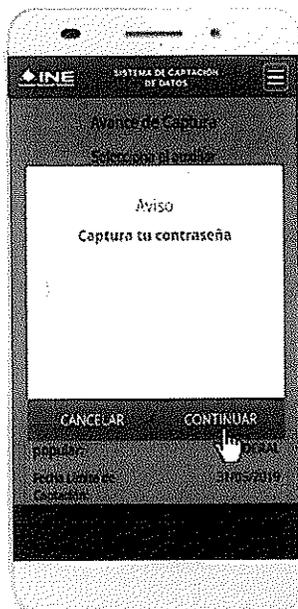


Figura 64. Contraseña Auxiliar.

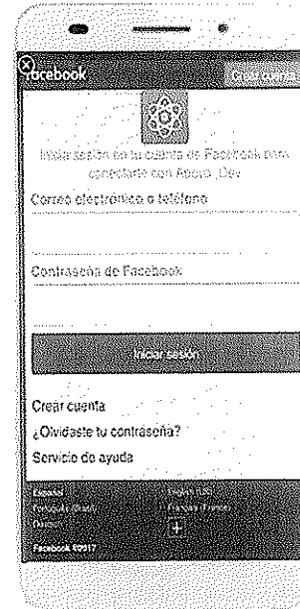


Figura 65. Autenticación Facebook.

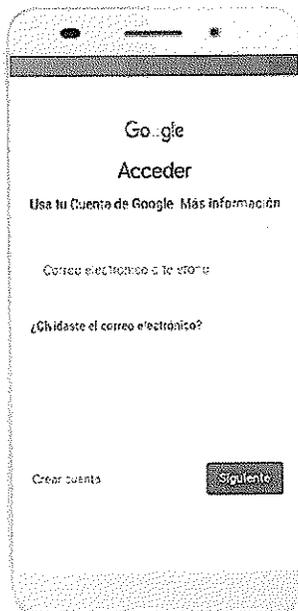


Figura 66. Autenticación Google.



Figura 67. Aviso baja de auxiliar.

11. Ayuda

En la sección de *Ayuda*, la cual podrás identificar con un signo de interrogación, encontrarás una guía rápida de la aplicación, así como el número telefónico de atención de INEtel, al cual podrás marcar desde cualquier parte del país sin costo, para cualquier duda que se presente.



Figura 68. Pantalla de Menú desplegable.

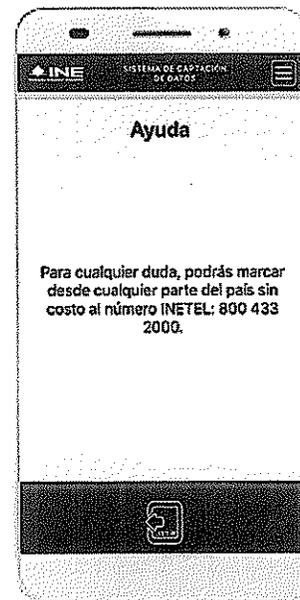


Figura 69. Pantalla de Ayuda.

12. Aviso de privacidad

Para visualizar esta sección, selecciona la opción **Aviso de Privacidad** donde encontrarás el *Aviso de Privacidad del Registro Federal de Electores*, como se muestra a continuación:



Figura 70. Pantalla de Menú desplegable.

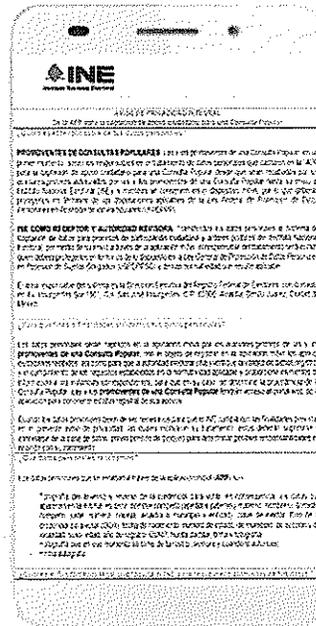


Figura 71. Pantalla de Aviso de Privacidad.

13. Configuración

En la opción de "Configuración" de la aplicación, podrás visualizar las opciones que requiere que estén activas para su uso, las cuales incluyen:

- **Ubicación.** Necesaria al usar la captura de datos en la aplicación.
- **Cámara.** Deberá estar activa para la toma del anverso, reverso de la credencial para votar y la foto presencial de quién brinda el registro.
- **OCR.** A través de este proceso se extrae la información de la credencial para votar.

1. Selecciona la opción **Configuración** del menú desplegable.



Figura 72. Configuración.

2. Al seleccionarlo, visualizarás lo siguiente:

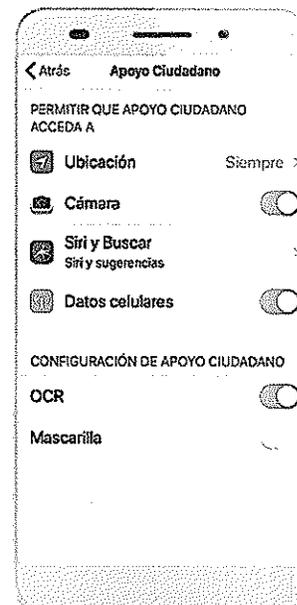


Figura 73. Configuración OCR.



IMPORTANTE

El proceso OCR es un proceso de detección y lectura de textos, generalmente conocido como reconocimiento de caracteres y expresado con frecuencia con la sigla OCR (del inglés Optical Character Recognition), es un proceso dirigido a la digitalización de textos, los cuales identifican automáticamente a partir de una imagen símbolos o caracteres que pertenecen a un determinado alfabeto, para luego almacenarlos en forma de datos. Así podremos interactuar con estos mediante un programa de edición de texto o similar.

14. Sincroniza Auxiliares

Para ingresar a la Sincronización de Auxiliares de la aplicación, deberás realizar los siguientes pasos:

1. Selecciona la opción **Sincronización de Auxiliares** del *menú desplegable*.
2. Al seleccionarlo, visualizarás la pantalla "Se ha sincronizado la información de los auxiliares registrados en la aplicación".

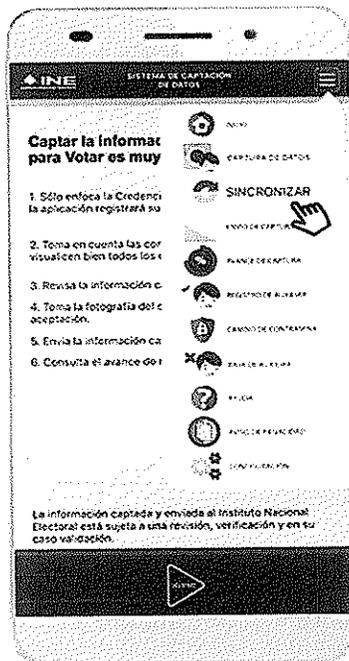


Figura 74. Sincronización Auxiliares

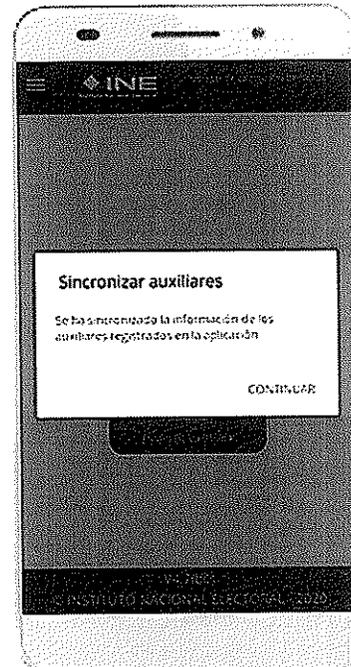


Figura 75. Mensaje de Sincronización.



IMPORTANTE

La función de "Sincronización Auxiliares" debe actualizar la información relativa a las actualizaciones de los procesos que pudieran haber solicitado o realizado los aspirantes a solicitantes de algún proceso de participación ciudadana (Candidaturas Independientes, Consulta Popular e Iniciativas de Ley).

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

**MANUAL DE USUARIO
AUXILIAR/GESTOR
DISPOSITIVO CON SISTEMA OPERATIVO
ANDROID.**

Aplicación Móvil.

Octubre 2020.

CONTENIDO

1. Introducción	
2. Requerimientos	
3. Instalación (descarga de la aplicación)	
4. Uso de la Aplicación	
5. Registro de Auxiliar.....	
6. Captura de Apoyo.....	
7. Envío de captura.....	
8. Avance de captura.....	
9. Cambio de contraseña.....	
10. Baja de Auxiliar	
11. Ayuda.....	
12. Aviso de privacidad	
13. Configuración	
14. Sincroniza Auxiliares	
15. Requerimientos técnicos básicos en los dispositivos	

1. Introducción

La Aplicación Móvil es una herramienta que facilita la operación y gestión del *Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos* a los usuarios con perfil de "Auxiliar/Gestor", previamente dados de alta mediante un Portal Web para los siguientes Procesos:

- ❖ Candidaturas Independientes.
- ❖ Consultas Populares.
- ❖ Iniciativas de Ley.

Esta aplicación permite consultar cuantitativamente el monitoreo y avance del Auxiliar/Gestor referente a los registros de "Apoyo Ciudadano" captados mediante la misma.

El presente documento tiene como objetivo describir el uso de las funciones de la Aplicación Móvil correspondientes al proceso de captación de registro de Apoyo Ciudadano, así como los módulos involucrados en dicho proceso.

2. Requerimientos

Con la finalidad de contar con elementos que permitan mantener un funcionamiento correcto en la Aplicación Móvil, es necesario contar con:

- Dispositivo móvil o tableta compatible con las versiones de Android 5.1 en adelante.
- La Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano – INE" descargada en tu dispositivo móvil o tableta.
- Tú registro en el Portal Web por parte del "Proceso o Solicitante" al que apoyarás para la captación de ciudadanos.
- El correo electrónico que recibiste por el Portal Web del Instituto Nacional Electoral.
- El presente manual de Uso.



IMPORTANTE

Debido a la extensa gama de dispositivos Android que se encuentran en el Mercado, es indispensable que se cuenten con los siguientes requerimientos mínimos para poder efectuar el procesamiento de las imágenes y el OCR:

- Al menos CPU de 4 núcleos.
- Al menos Memoria interna de 2GB.
- Al menos Memoria de almacenamiento de 8GB.
- Al menos 2GB de memoria RAM.

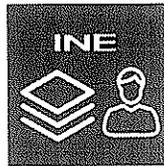
Para el óptimo desempeño del OCR se deben cuidar los siguientes aspectos:

- **Iluminación.** - La iluminación de la Credencial Para Votar deberá ser uniforme, es decir, no debe presentar zonas de mucha luz y zonas de mucha sombra. Se debe evitar que existan reflejos de luz, el holograma no debe ser visible al momento de la toma de fotografía de la credencial.
- **Encuadre.** - La credencial debe quedar correctamente encuadrada en el marco que se visualiza en la pantalla al momento de la toma de fotografía de la credencial (para ambos lados).
- **Enfoque.** - La fotografía deberá estar correctamente enfocada, se tomará sin hacer movimientos bruscos o súbitos para garantizar que la imagen y los textos de la misma no se vean "movidos".

3. Instalación (descarga de la aplicación)

Realiza los pasos que se te indican para descargar la aplicación de acuerdo a la Guía y/o Manual de instalación de *Google Play*.

La aplicación tiene el nombre de **Apoyo Ciudadano - INE** y podrás identificarla con la siguiente imagen:



1. Ingresa a **Play Store**, como se muestra a continuación:

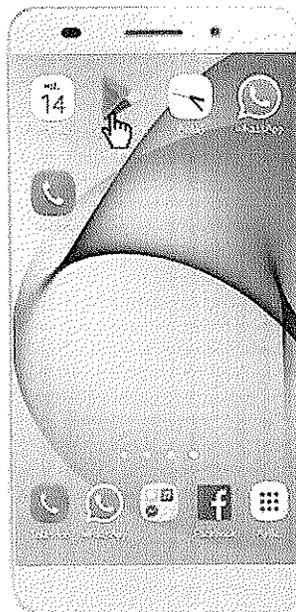


Figura 1. Google Play.

2. Captura el nombre de la Aplicación Móvil **Apoyo Ciudadano - INE** y haz clic en el ícono **Buscar**.

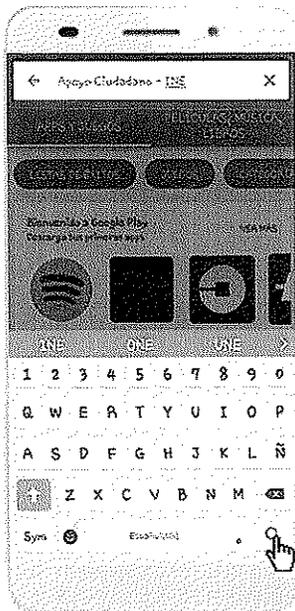


Figura 2. Captura nombre de la App.

3. Una vez que encuentraste la Aplicación Móvil **Apoyo Ciudadano - INE**, haz clic en el botón **Instalar**.



Figura 3. Instalar la App.

4. Inicialá la descarga de la Aplicación, en cuanto esté instalada, haz clic en el botón **Abrir**.

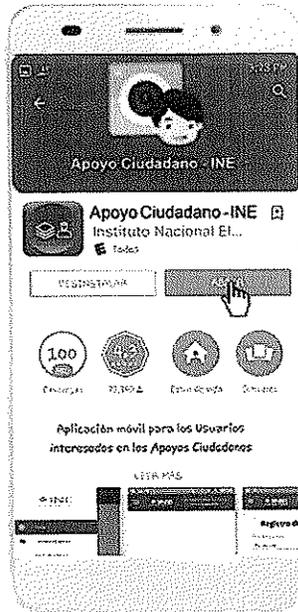


Figura 4. Abrir la App.

4. Uso de la Aplicación

Para hacer uso de la Aplicación Móvil deberás cerciorarte que está instalada previamente en tu dispositivo móvil, esta App será identificada como **Apoyo Ciudadano - INE**.

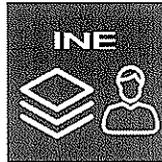


Figura 5. Imagen de la App.

1. Haz clic en el ícono correspondiente a **Apoyo Ciudadano - INE** que se localiza en tu dispositivo móvil como se muestra en la siguiente figura:



Figura 6. Pantalla con el icono instalado de la App.



IMPORTANTE

Recuerda que debes descargar la App en tu dispositivo móvil.

2. Inmediatamente se presentará la pantalla de *Bienvenida*.
3. Haz clic en el botón **Inicio**.

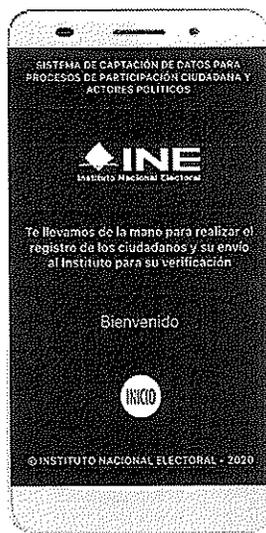


Figura 7. Pantalla de Bienvenida.

4. Se mostrarán los siguientes mensajes, haz clic en el botón **PERMITIR** en todos los mensajes para poder hacer uso de la Aplicación Móvil.

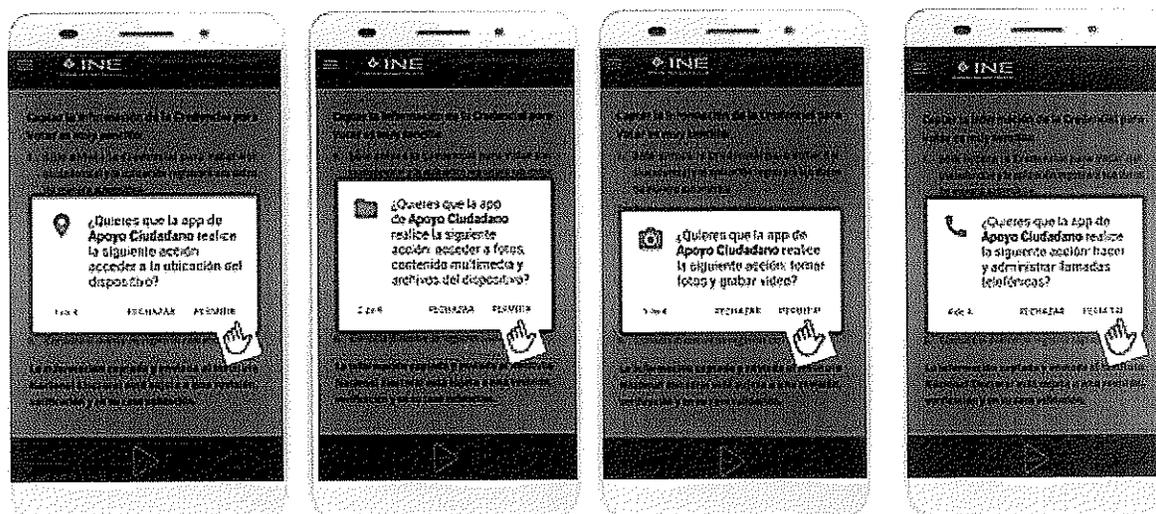


Figura 8. Mensajes de Inicio.

**IMPORTANTE**

El mensaje de "Apoyo Ciudadano" para acceder a tu ubicación a través de la geolocalización, se emplea para indicar donde se está efectuando el registro del auxiliar, la captura del registro y el envío del registro para el dispositivo móvil empleado. Para poder utilizar la Aplicación Móvil tiene que dar clic en el botón **PERMITIR**. En caso de dar clic en el botón **RECHAZAR** no podrás realizar la captación de Apoyo Ciudadano.

5. Se presentará una pantalla con instrucciones breves para utilizar la App.

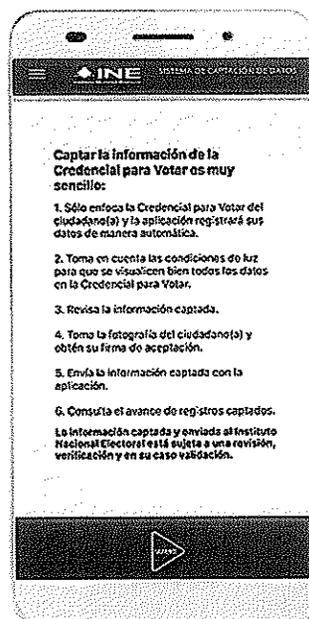


Figura 9. Instrucciones.

6. Aparecerá la pantalla que muestra el *Menú principal*, como se muestra a continuación.



Figura 10. Pantalla de Menú principal.

7. En la parte superior izquierda de tu dispositivo podrás visualizar el *Menú desplegable*, que te presenta una serie de funciones de la App.

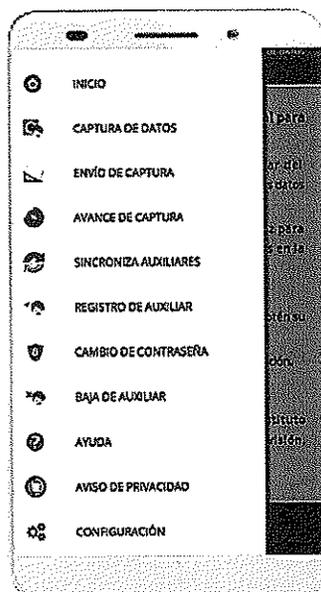


Figura 11. Pantalla de Menú desplegable.

5. Registro de Auxiliar

Para utilizar todas las funciones que brinda la aplicación de Apoyo Ciudadano - INE, es necesario registrarte como "Auxiliar" dentro de la Aplicación con el dispositivo móvil utilizado, para ello realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en la opción **Registro de Auxiliar**, como se muestra a continuación:

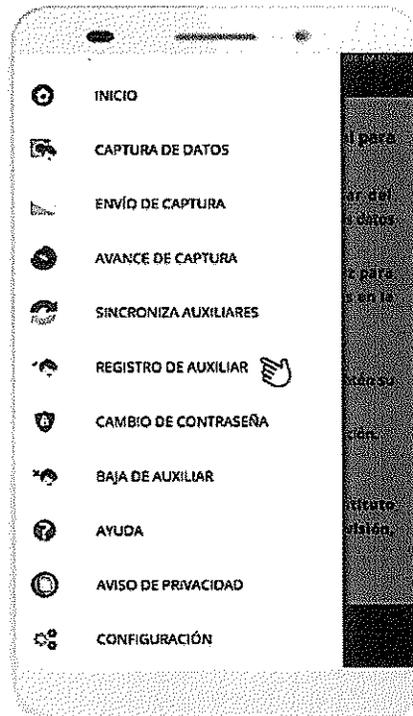


Figura 12. Pantalla de Menú desplegable- Registro de Auxiliar.



IMPORTANTE

Para realizar tú **Registro de Auxiliar** es necesario que cuentes con una conexión a Internet (Wifi o Datos celulares).

2. Aparecerá la pantalla de "Instrucciones de Registro"; registro que podrá realizar el Auxiliar/Gestor una vez que haya llegado a su correo electrónico su Id de proceso e Id auxiliar.

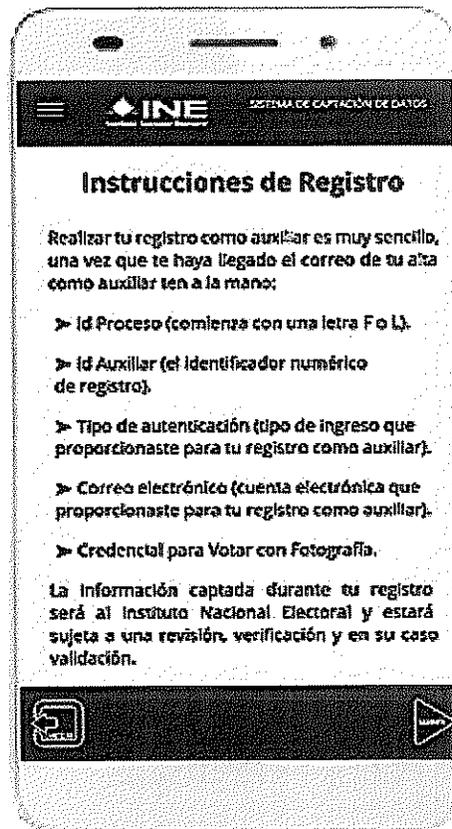


Figura 13. Pantalla de Instrucciones de Registro.

3. Aparecerá la pantalla de Registro de Auxiliar, como se muestra en la siguiente figura.

Figura 14. Pantalla de Registro de Auxiliar.

4. Captura los campos solicitados. Recuerda que estos datos te fueron enviados al correo electrónico que proporcionaste.

Haz clic en el botón **Siguiente**.

Figura 15. Pantalla de captura de campos.

Tipo de Acceso

Captura el tipo de acceso al que pertenece el correo electrónico personal que proporcionaste, el cual deberá estar vinculado a:

- Facebook o;
- Google

Id proceso

Ingresar el número que te fue enviado a tu correo electrónico. Dicho número corresponde al Folio que le fue asignado al Proceso.

Id Auxiliar

Captura el número que se especifica en el cuerpo del correo electrónico que recibiste. Su funcionalidad es para el sistema de Apoyo Ciudadano.

C. TATIANA

Le comunico que sus datos han quedado registrados como Auxiliar/Gestor para recabar el apoyo ciudadano del aspirante a Candidatura independiente **ANTONIO OROZCO NIEVE** al cargo de **DIPUTADO LOCAL** en el periodo **01/09/2020 00:00** al **31/01/2021 00:00** (horario central).

Es por lo anterior que se generó su id del Proceso, Id Auxiliar/Gestor y Usuario y su funcionalidad en el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.

Proceso de Participación Ciudadana para: Candidatura Independiente

Id de Proceso: L2101051311001

Id Auxiliar/Gestor: 1

Correo de Usuario: tativett1984@gmail.com

Tipo de Autenticación: Google

Figura 16. Correo electrónico.

- 5 Se presentará la pantalla de autenticación, la cual dependerá del *Tipo de acceso* que indicaste.
- 6 Ingresa tu correo electrónico y contraseña; posteriormente presiona el botón **Iniciar sesión** o **Siguiente** según corresponda.

a) Inicio de sesión en Facebook.

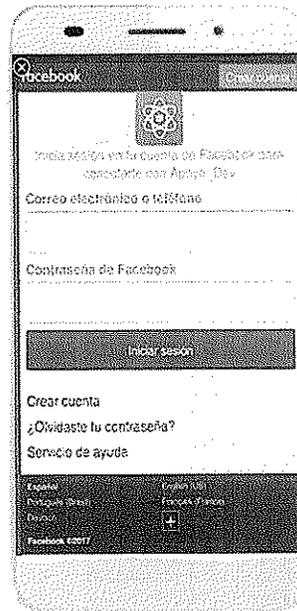


Figura 17. Inicio de sesión Facebook.

b) Inicio de sesión en Google.



Figura 18. Inicio de sesión Google



IMPORTANTE

1. En caso de que ya estés registrado con tu cuenta de Facebook o Google, te aparecerá la siguiente ventana de Aviso.

Aviso
Este auxiliar ya se encuentra registrado
en este dispositivo

Continuar

2. En caso de que exista un usuario *Auxiliar* previamente registrado en la Aplicación Móvil, se presentará la siguiente pantalla. Debes seleccionar la opción de usar otra cuenta.



Es importante que consideres que el uso de tu cuenta personal (Facebook y Google) debe ser utilizada sólo por ti y no compartirla a otros usuarios, ya que de lo contrario puede el servidor del correo electrónico que utilices (Yahoo, Hotmail, Gmail etc.) detectar que tu cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos móviles y correrás el riesgo de que pueda ser cancelada.

7 Se presentará la pantalla de “Selección del tipo de Credencial para Votar”.

Elige la opción que corresponda al tipo de Credencial para Votar con la que cuentas.

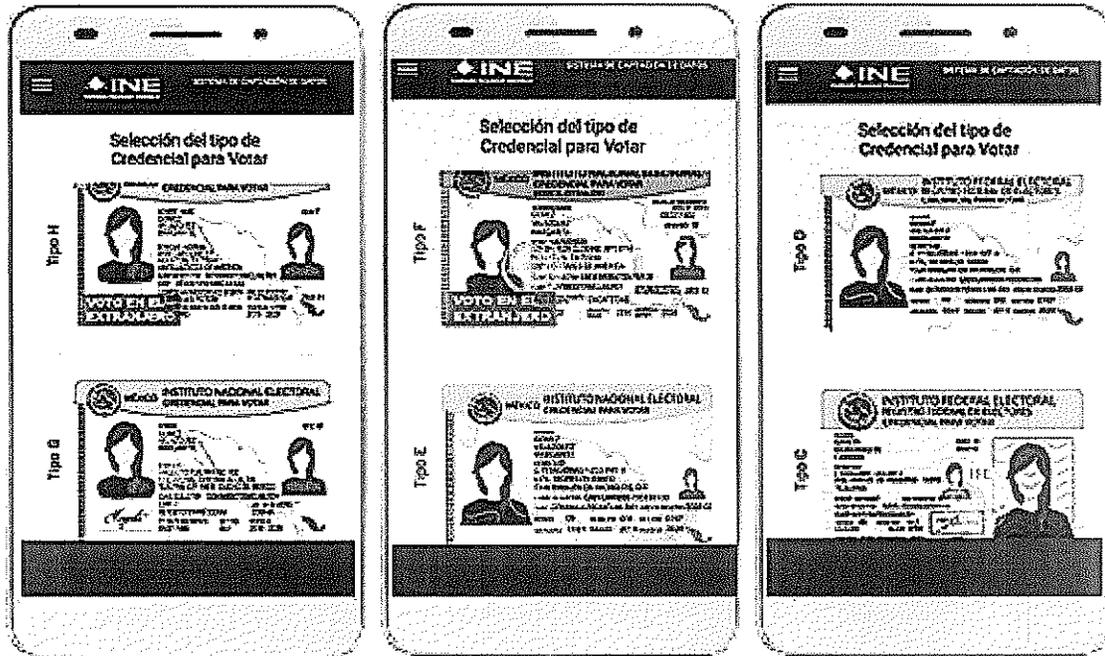


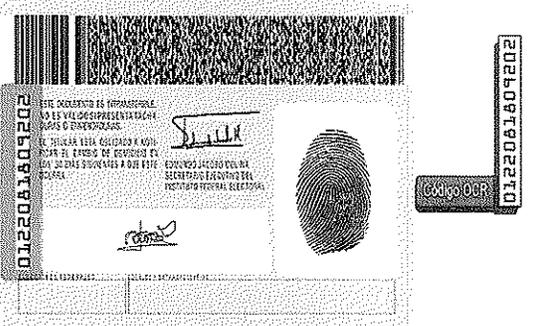
Figura 19. Selección de tipo de Credencial para Votar. (CPV).

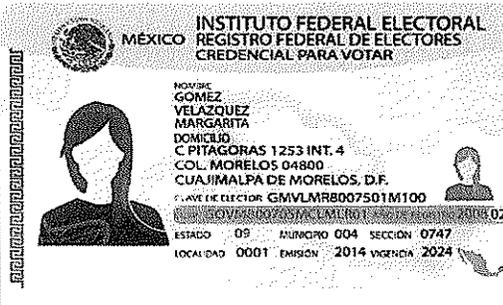
Tipo H
Tipo G

Tipo F
Tipo E

Tipo D
Tipo C

8. A continuación, las siguientes imágenes te guiarán de acuerdo al **Modelo de Tipo de Credencial para Votar** que seleccionaste al capturar, la ubicación de los campos de **número de emisión** y **Código OCR** (Credenciales Modelo C) y **Código de Identificación de Credencial CIC** (Credenciales Modelo D, E, F, G y H) con el fin de que identifiques el modelo correspondiente:

Modelo "C"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GARCIA MONDRAGON CARMEN EDAD: 18 SEXO: M DOMICILIO: C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. HEROES DE PADERNA 14390 TLALPAN CLAVE DE ELECTOR: GAVLLR08023004100 CURP: GOVS760705MOLMLR01 ESTADO: 09 MUNICIPIO: 012 SECTOR: 3794 EMISION: 2010 VIGENCIA: 2020</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código OCR</p>  <p>ESTE CREDENCIAL ES RESPONSABLE Y ES VALIDO PARA PRESENTARLA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE VOTO EN LAS ELECCIONES DE CUALQUIER NIVEL DE GOBIERNO EN LAS CUALES SE CONSIDERE A QUE ESTE CREDENCIAL FUE EMITIDA POR EL SECRETARÍO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.</p> <p style="text-align: right;">Código OCR: 0122061609202</p>

Modelo "D"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA DOMICILIO: C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04800 CUAJIMALPA DE MORELOS, D.F. CLAVE DE ELECTOR: GMVLMR8007501M100 ESTADO: 09 MUNICIPIO: 004 SECCION: 0747 LOCALIDAD: 0001 EMISION: 2014 VIGENCIA: 2024</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 02</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>IDMEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p> <p style="text-align: right;">Código CIC: 183657717</p>

Modelo "E"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p>MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>FECHA DE NACIMIENTO / DATE OF BIRTH: 05/07/1980 SEX/SEX: M</p> <p>CONDOMINIO / ADDRESS: C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04500 CUAHIMALPA DE MORELOS, D.F.</p> <p>CLAVE DE ELECTOR / CLAVE REGISTRADA: GNVLMR8007501M100</p> <p>ESTADO / STATE: 09 EMISIÓN / ISSUE: 2014 VIGENCIA / EXPIRE: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p>183657717</p> <p>IDMEX183657717D<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "F"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p>MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR DESDE EL EXTRANJERO</p> <p>FECHA DE NACIMIENTO / DATE OF BIRTH: 05/07/1980 SEX/SEX: M</p> <p>CONDOMINIO / ADDRESS: 529 BARKER CLODINE, APT. 8114 HOUSTON, TX 77094 UNITED STATES OF AMERICA</p> <p>CLAVE DE ELECTOR / CLAVE REGISTRADA: GNVLMR0070501M100</p> <p>ESTADO / STATE: 09 EMISIÓN / ISSUE: 2014 VIGENCIA / EXPIRE: 2024</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p>183657717</p> <p>IDMEX183657717D<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "G"

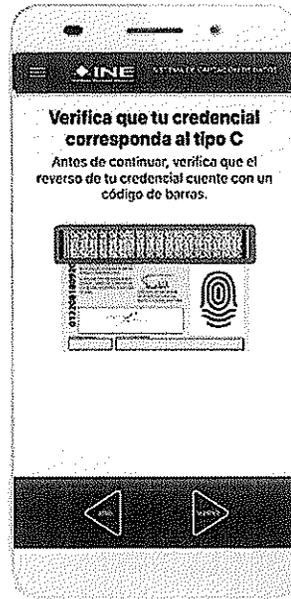
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Código CIC 1836577170</p>

Modelo "H"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Código CIC 1836577170</p>

**IMPORTANTE**

1. En caso de seleccionar la **Credencial Tipo C**, aparecerá el siguiente mensaje de Confirmación.



9. Se presentará la pantalla "Captura de Credencial para Votar" en donde se visualizará el Anverso y Reverso de la Credencial para Votar. Haz clic en el **recuadro**, como se muestra a continuación:

10. Selecciona el recuadro **Frente** y enfoca el anverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

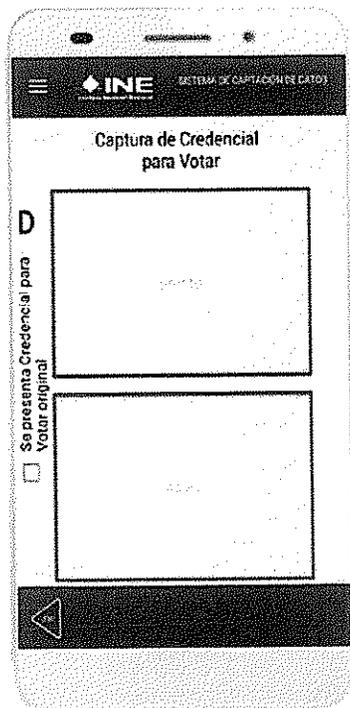


Figura 20. Pantalla de captura de la CPV.

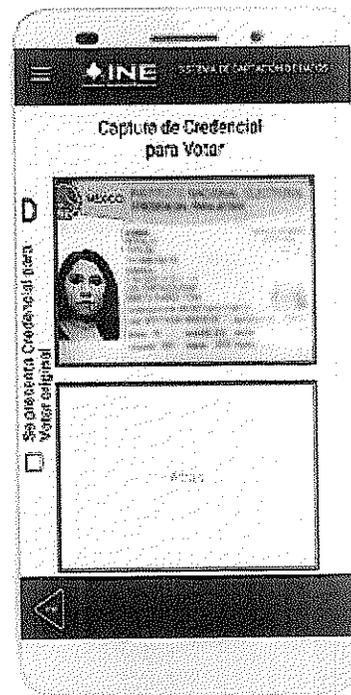


Figura 21. Captura anverso de la CPV.

11. Enseguida, selecciona el recuadro **Atrás** y enfoca el reverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

12. Cuando tengas ambas capturas, da clic en el botón **Siguiente**.

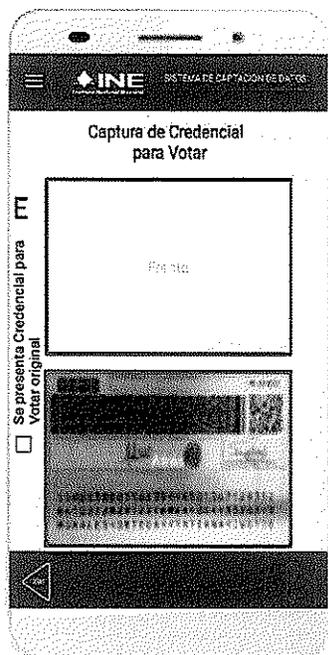


Figura 22. Captura de reverso de la CPV.

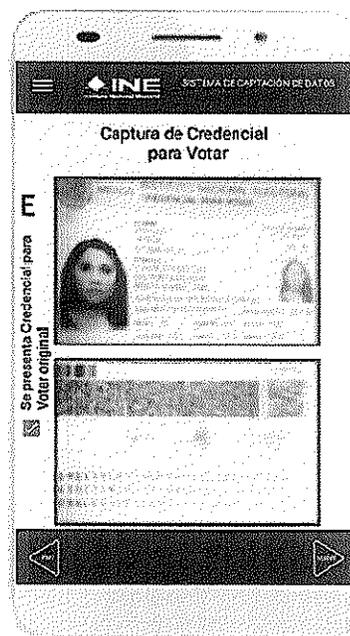


Figura 23. Captura de ambas imágenes.



IMPORTANTE

Para continuar deberás seleccionar el recuadro con la leyenda: "Se presenta Credencial para Votar original".

13. En caso de que se te presente el aviso “No fue posible realizar la lectura del Código de la Credencial para Votar, por lo que los datos fueron obtenidos del reconocimiento óptico de caracteres”, haz clic en el botón **Aceptar**.

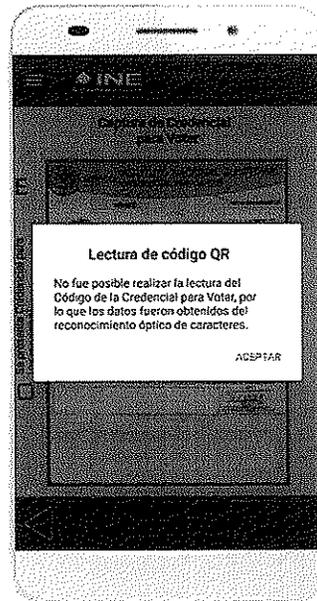
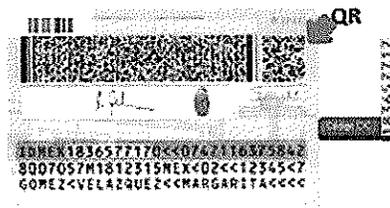


Figura 24. Mensaje de información captada.



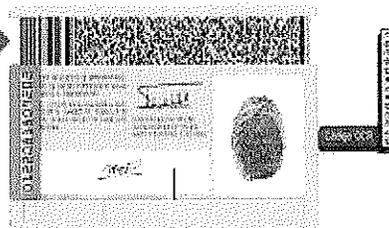
IMPORTANTE

El QR o de respuesta rápida (Quick response) es similar al código de barras y se utiliza para almacenar información de una matriz de puntos bidimensional y transmitirla a alta velocidad y suelen acompañarse de tres cuadros de sus extremos. Por ejemplo, en el caso de la credencial de elector basta con apuntar con la cámara para acceder automáticamente al número del CIC:



El código de barras es un código bidimensional que representa un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contiene determinada información, es decir, las barras y los espacios de códigos representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo o un dato.

Código de Barras →



14. En seguida aparecerá la pantalla de **"Foto Viva"**, donde el Auxiliar deberá tomar su fotografía **"Selfie"** presencial para su registro, toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
- Evitar el uso de gorra o sombrero.
- El rostro del auxiliar debe estar descubierto.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la aplicación móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

Cuando se enfoque el rostro de la o el auxiliar, en ese momento se tomará de manera automática la fotografía. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.

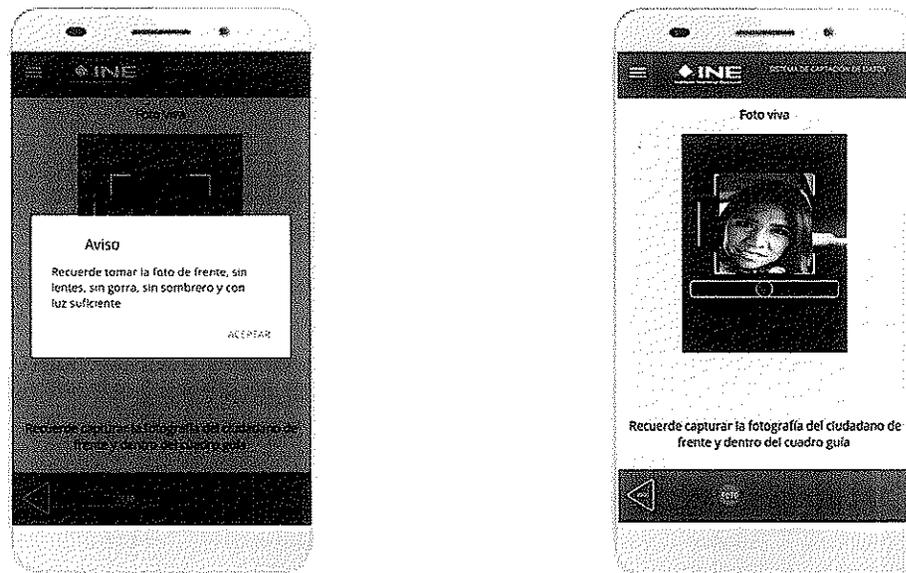


Figura 25. Toma de Foto viva - Selfie

15. Se presentará la pantalla de "Firma de aceptación". Da clic en el **Aviso de Privacidad del INE**.

16. Muestra a la o el auxiliar el texto de Aviso de Privacidad del INE.

17. Registra la firma en el recuadro que manifiesta su Firma de aceptación. Haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 26. Firma de Aceptación.

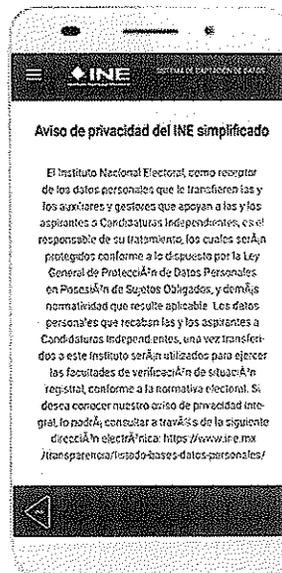


Figura 27. Aviso de Privacidad Simplificado.

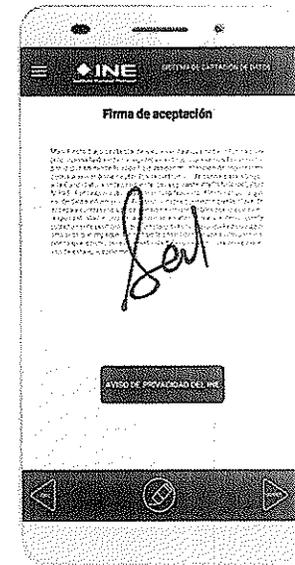


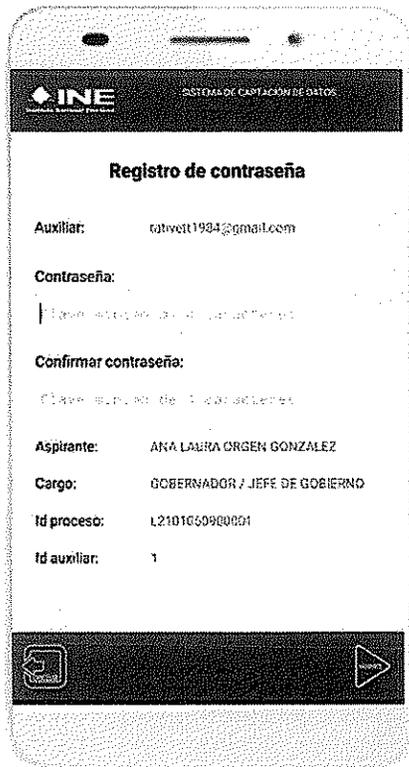
Figura 28. Captura de la firma de aceptación.



IMPORTANTE

En caso de que no se presente la firma del ciudadano dentro de su Credencial Para Votar, toque la pantalla para que se active el botón "Siguiente" y poder avanzar.

18. Se mostrará la ventana de "Registro de Contraseña". Ingresa y confirma tu contraseña. Haz clic en el botón **Siguiente**.



INE SISTEMA DE CAPTACIÓN DE DATOS

Registro de contraseña

Auxiliar: ratwe11984@gmail.com

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Aspirante: ANA LARMA ORGEN GONZALEZ

Cargo: GOBERNADOR / JEFE DE GOBIERNO

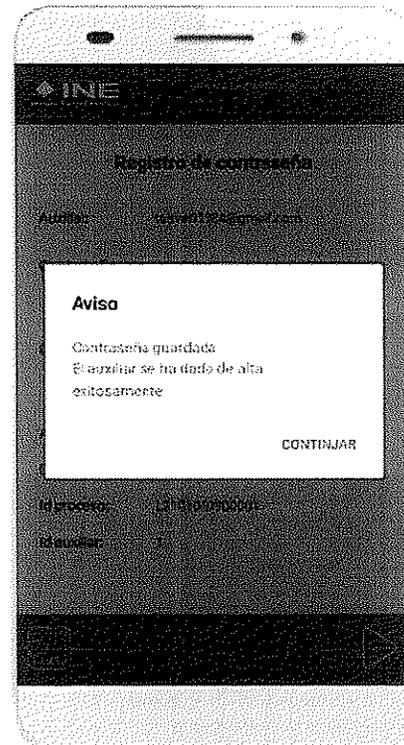
Id proceso: L2101050900051

Id auxiliar: 1

Siguiente

Figura 29. Registro de Contraseña.

19. Finalmente, se presentará un mensaje indicando que la contraseña se ha guardado. Da clic en el botón **Continuar**.



INE

Registro de contraseña

Auxiliar: ratwe11984@gmail.com

Aviso

Contraseña guardada
El auxiliar se ha dado de alta exitosamente

CONTINUAR

Id proceso: L2101050900051

Id auxiliar: 1

Figura 30. Contraseña guardada.

20. Al finalizar el "Registro del Auxiliar", se presentará nuevamente la pantalla del Menú principal como se muestra a continuación:

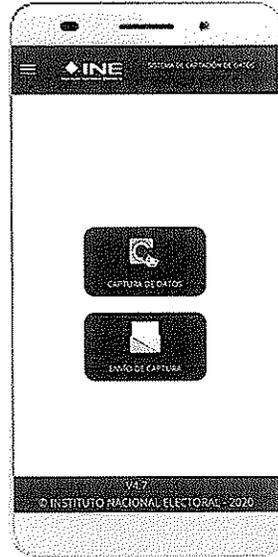


Figura 31. Menú principal.

20. Enseguida se notificará al correo registrado los datos que se acaban de dar de alta:



C. NASHELY GARCIA MONROY

Se notifica que se ha dado de alta como Auxiliar/Gestor para recabar los registros ciudadanos mediante la aplicación móvil de "Apoyo Ciudadano-INE" correspondiente a el o la aspirante a Candidatura Independiente **ARTURO RODRIGUEZ CRUZ**, con los datos de auxiliar/gestor y dispositivo móvil siguientes:

Id de Proceso: L21G10S0926004
 Id Auxiliar/Gestor: 5
 Marca dispositivo: Apple
 Modelo dispositivo: iPhone7,2
 Identificador de dispositivo: 1
 Fecha de alta en el dispositivo (horario central): 2020-10-08 21:02:42.0

Aviso de privacidad Candidatura Independiente:
<https://www.ine.mx/aviso-de-privacidad-2019/05/aviso-de-privacidad-candidatura-pi/>

La clave de acceso y contraseña son personales e intransferibles por lo que es responsabilidad del usuario el uso de las mismas, en atención a lo anterior queda estrictamente prohibida compartirla, prestarla, transferirla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso.

Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la persona a quien se dirige. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o copia de esta información está estrictamente prohibida. Si ha recibido este correo hacer caso omiso y borrarlo definitivamente de su cuenta.

Correo de notificación de alta auxiliar en dispositivo móvil.

6 Captura de Apoyo

Una vez concluido tu registro en la Aplicación Móvil, puedes iniciar con la captura de Apoyo Ciudadano realizando los siguientes pasos:

1. Haz clic en el botón **Captura de Datos** del *menú principal* como se muestra a continuación:

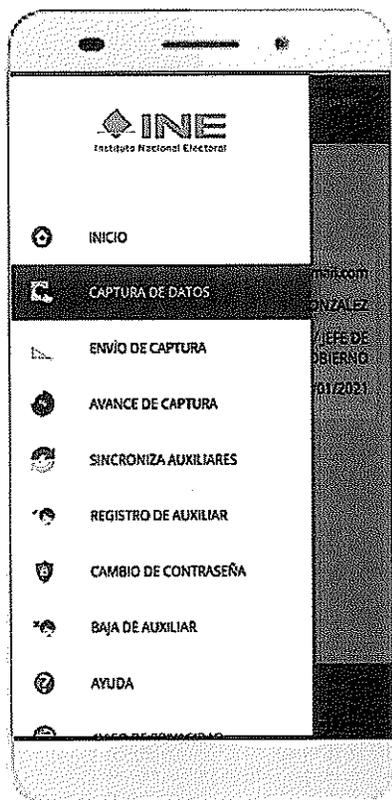


Figura 32. Captura de Datos.



IMPORTANTE

Para realizar la **Captura de Registros** no es necesario que cuentes con una conexión a Internet en tu dispositivo móvil, pues el proceso de Captura de Apoyos se puede realizar si no cuentas con conexión a internet (Wifi o Datos celulares).

2. Enseguida, se mostrará la lista de los Auxiliares dados de alta en la Aplicación Móvil. Elige la opción de acuerdo al correo que proporcionaste.

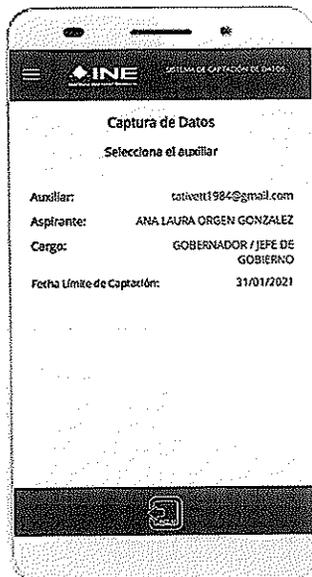


Figura 33. Auxiliar registrado.

3. Se presentará el mensaje de Captura tu Contraseña correspondiente a la que registraste en el inicio de la Aplicación Móvil.
Ingresa tu *contraseña* y haz clic en el botón **Continuar**.

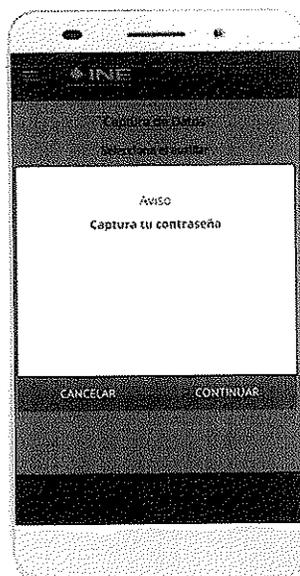


Figura 34. Captura de contraseña.

4. Si la contraseña es correcta, se mostrará la pantalla con la descripción de la *Candidatura Independiente*, *Consulta Popular* o *Iniciativa de Ley* a apoyar, de igual manera se puede visualizar el nombre del *Solicitante* y su *Cargo*. A continuación, haz clic en **Siguiente**.

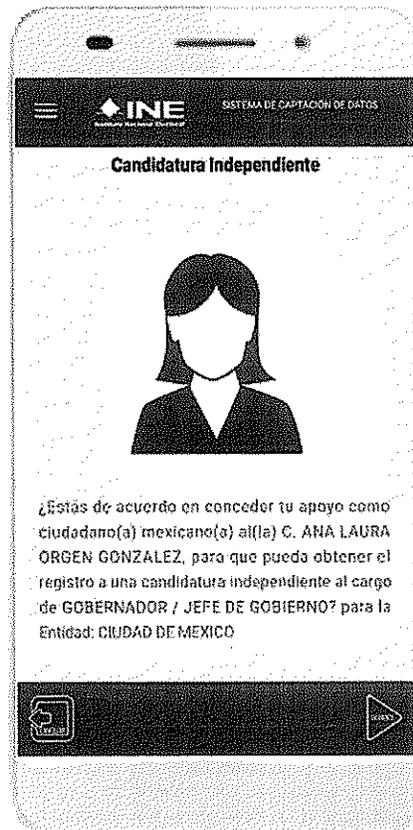


Figura 35. Descripción de la Candidatura Independiente.

5. Se presentará la pantalla de "Selección del tipo de Credencial para Votar".

Elige la opción que corresponda al tipo de Credencial para Votar con la que cuenta el Ciudadano que dará su apoyo.



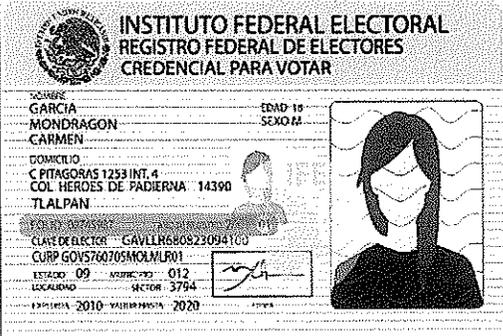
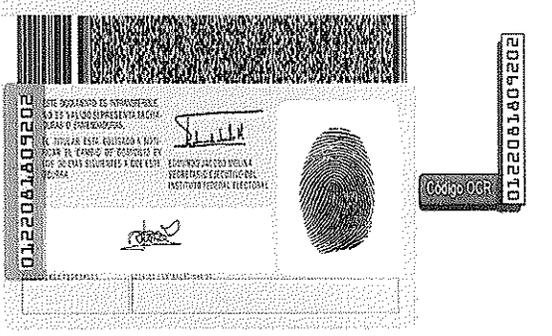
Figura 36. Selección de tipo de Credencial para Votar. (CPV).

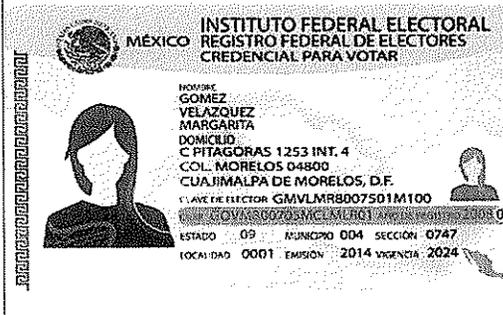
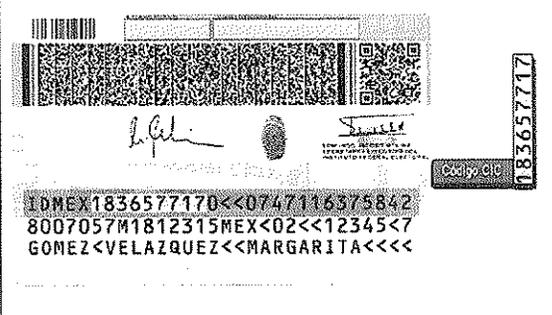
Tipo G
Tipo H

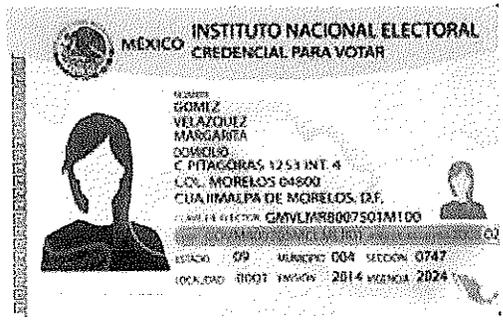
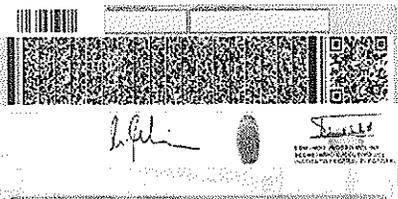
Tipo E.
Tipo F.

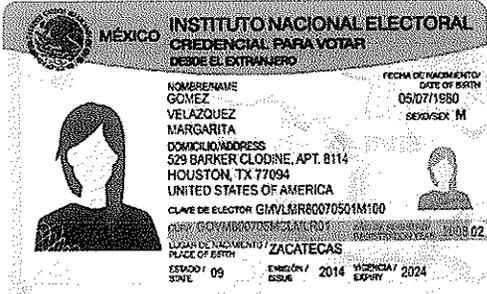
Tipo C.
Tipo D.

6. A continuación, las siguientes imágenes te guiarán de acuerdo al **Modelo de Tipo de Credencial para Votar** que seleccionaste al capturar, la ubicación de los campos de **número de emisión** y **Código OCR** (Credenciales Modelo C) y **Código de Identificación de Credencial CIC** (Credenciales Modelo D, E, F, G y H) con el fin de que identifiques el modelo correspondiente:

Modelo "C"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GARCIA MONDRAGON CARMEN EDAD: 18 SEXO: M</p> <p>DOMICILIO: C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. HEROES DE PADIERNA 14390 TLALPAN</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GAVLLR680823094100 CURP: GOV5760705MOLMUR01</p> <p>ESTADO: 09 MUNICIPIO: 012 LOCALIDAD: SECTOR: 3794</p> <p>EMISION: 2010 VALIDEZ HASTA: 2020</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código OCR</p>  <p>ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE Y NO SE PUEDE REPRESENTAR LA OTRA PARTE O PRESENCIA DE LA OTRA PARTE. SE DEBE GUARDAR EN BIEN CONSERVADO Y EN UN LUGAR SEGURO. EN CASO DE PERDIDA DEBEN SER REPORTADOS AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.</p> <p style="text-align: right;">Código OCR 012201A09202</p>

Modelo "D"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CREDENCIAL PARA VOTAR</p> <p>NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA DOMICILIO: C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04800 CUAJIMALPA DE MORELOS, D.F.</p> <p>CLAVE DE ELECTOR: GMVLMR8007501M100 CURP: GOV18365771705MCLMUR01</p> <p>ESTADO: 09 MUNICIPIO: 004 SECCION: 0747 LOCALIDAD: 0001 EMISION: 2014 VALIDEZ HASTA: 2024</p> <p style="text-align: right;">Num. Emisión 02</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p style="text-align: right;">Código CIC 183657717</p> <p>18MEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

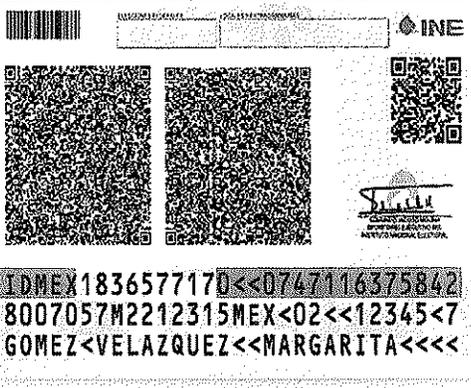
Modelo "E"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>02</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>183657717</p> <p>02</p> <p>IDNEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "F"	
Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p>02</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p>183657717</p> <p>02</p> <p>IDNEX1836577170<<0747116375842 8007057M1812315MEX<02<<12345<7 GOMEZ<VELAZQUEZ<<MARGARITA<<<<</p>

Modelo "G"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p style="text-align: right; font-weight: bold;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p style="text-align: right; font-weight: bold;">1836577170</p>

Modelo "H"

Anverso	Reverso
<p>Número de Emisión</p>  <p style="text-align: right; font-weight: bold;">Num. Emisión 01</p>	<p>Código de Identificación de Credencial (CIC) los primeros 9 Dígitos.</p>  <p style="text-align: right; font-weight: bold;">1836577170</p>



IMPORTANTE

1. En caso de seleccionar la **Credencial Tipo C**, aparecerá el siguiente mensaje de Confirmación de la Vigencia de la Credencial para Votar:



7. En caso de ser una **Credencial para Votar no vigente**, se presentará el mensaje *La Credencial para Votar no es vigente*. Haz clic en el botón **Continuar**.

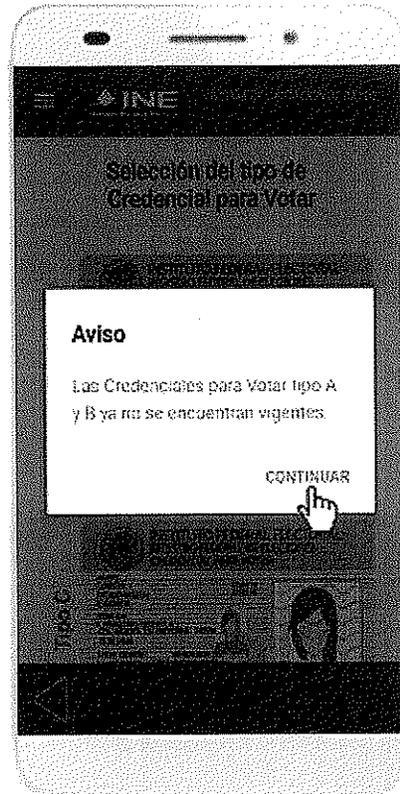


Figura 37. Vigencia de la CPV.

8. Selecciona el recuadro **Frente** y enfoca el anverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

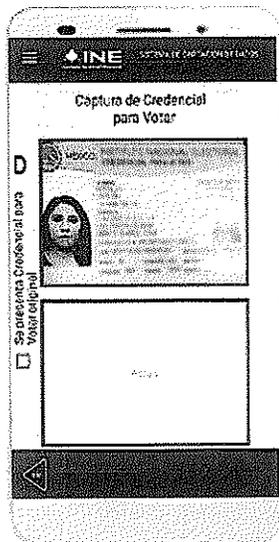


Figura 38. Captura de anverso de la CPV.

9. Enseguida, selecciona el recuadro **Atrás** y enfoca el reverso de la Credencial para realizar la captura de la foto.

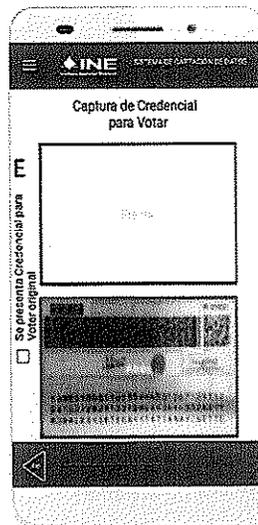


Figura 39. Captura de reverso de la CPV.

10. Cuando tengas ambas capturas, da clic en el botón **Siguiente**.

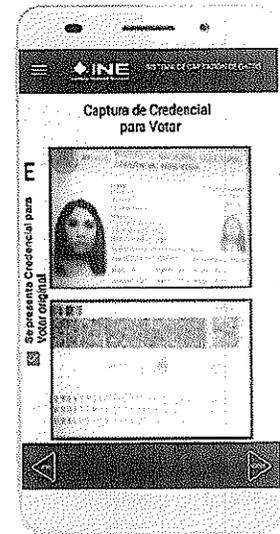


Figura 40. Captura de ambas imágenes.



IMPORTANTE

Para continuar deberás seleccionar el recuadro con la leyenda: "Se presenta Credencial para Votar original".

11. Se presentará un recuadro de "información captada", con la información que se extrajo de la Credencial para Votar mediante diversos procesos denominados de lectura de OCR, de Código de Barras y de QR.

En la opción **Ver** podrás visualizar el anverso y reverso de la Credencial para Votar que tomaste. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.

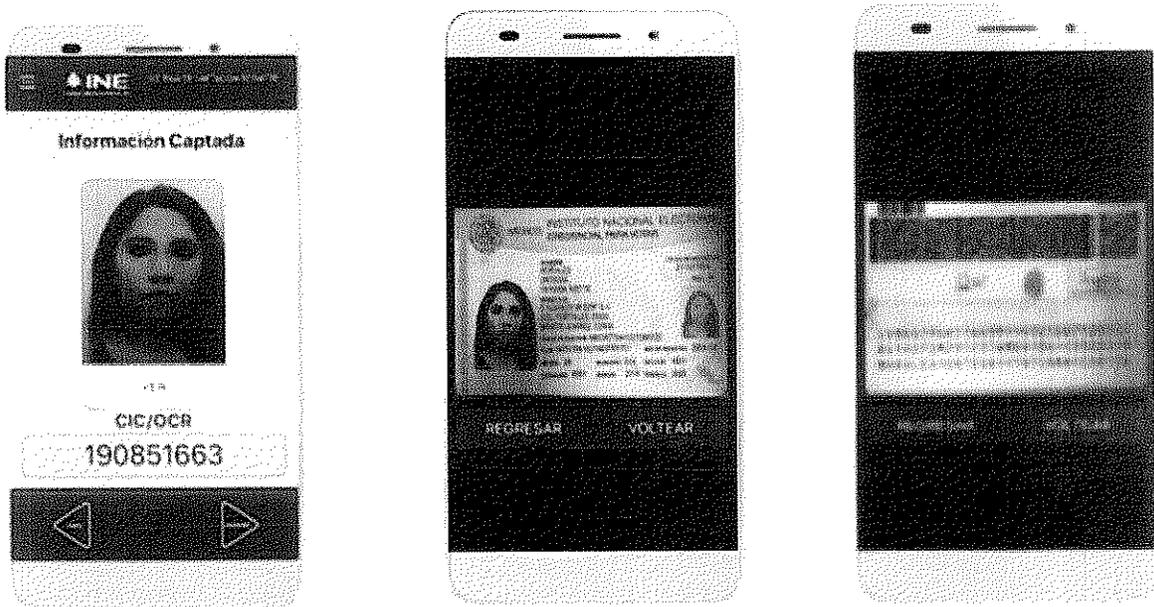


Figura 41. Validación de Datos.

12. En caso de que se te presente el aviso “No fue posible realizar la lectura del Código de la Credencial para Votar, por lo que los datos fueron obtenidos del reconocimiento óptico de caracteres”, haz clic en el botón Aceptar.

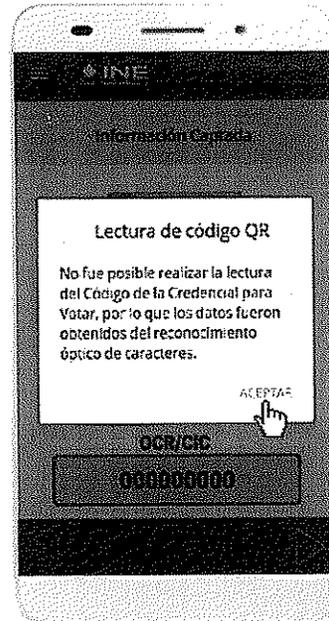
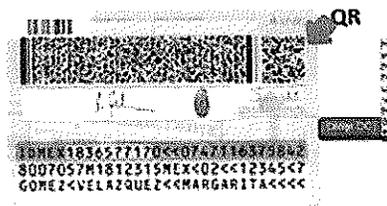


Figura 42. Mensaje de información captada.

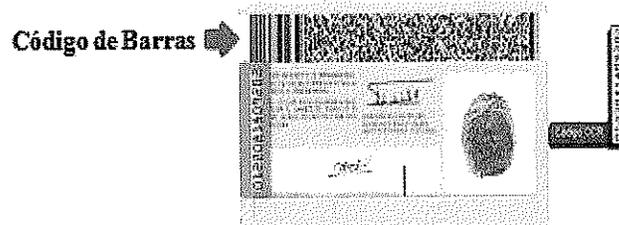


IMPORTANTE

El QR o de respuesta rápida (Quick response) es similar al código de barras y se utiliza para almacenar información de una matriz de puntos bidimensional y transmitirla a alta velocidad y suelen acompañarse de tres cuadros de sus extremos. Por ejemplo, en el caso de la credencial de elector basta con apuntar con la cámara para acceder automáticamente al número del CIC:



El código de barras es un código bidimensional que representa un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contiene determinada información, es decir, las barras y los espacios de códigos representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo o un dato.



13. En seguida aparecerá la pantalla de **"Foto Viva"**, donde se le deberá tomar al ciudadano la fotografía presencial de su registro, para la toma de la fotografía toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
- Evitar el uso de gorra o sombrero.
- El rostro del ciudadano debe estar descubierto.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la aplicación móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

Cuando se enfoque el rostro de la o el ciudadano, solicita que sonría, en ese momento se tomará de manera automática la fotografía. Posteriormente, haz clic en el botón **Siguiente**.



Figura 43. Toma de Foto viva

14. Se presentará la pantalla de "Firma de aceptación".

Da clic en el **Aviso de Privacidad del INE**.

15. Muestra a la o el ciudadano el texto de Aviso de Privacidad del INE.

Si la o el ciudadano lo desea, podrás dar clic en "**Aviso de Privacidad del INE integral**".

16. En caso de contar con internet, podrás mostrar a la o el ciudadano la página del INE, en la que se especifica el tratamiento de los datos personales.

17. Solicita a la o el ciudadano registrar su firma en el recuadro que manifiesta su Apoyo Ciudadano. Haz clic en el botón **Siguiente**.

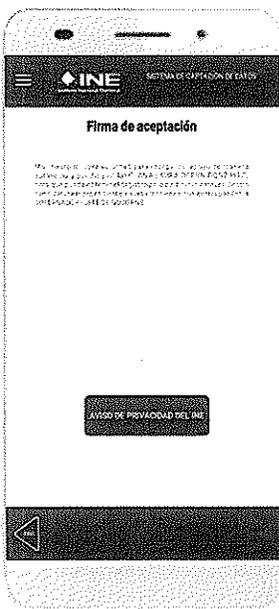


Figura 44. Firma de Aceptación.



Figura 45. Aviso de Privacidad Simplificado.

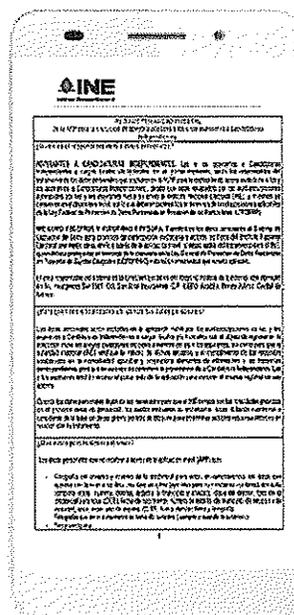


Figura 46. Aviso de Privacidad Integral

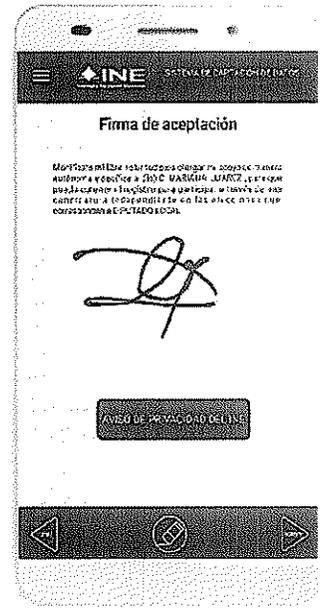


Figura 47. Captura de la firma de aceptación.



IMPORTANTE

1. Deberás contar con conexión a Internet para visualizar mayor información del Aviso de Privacidad del INE integral.
2. En caso de que no se presente la firma del ciudadano dentro de su Credencial Para Votar, toque la pantalla para que se active el botón "Siguiente" y poder avanzar.

18. Finalmente, se presentará un mensaje indicando que el *Apoyo del Ciudadano ha sido almacenado en el dispositivo* otorgando un folio por cada registro.

Para continuar con la captura de apoyos, haz clic en el botón **Continuar**.

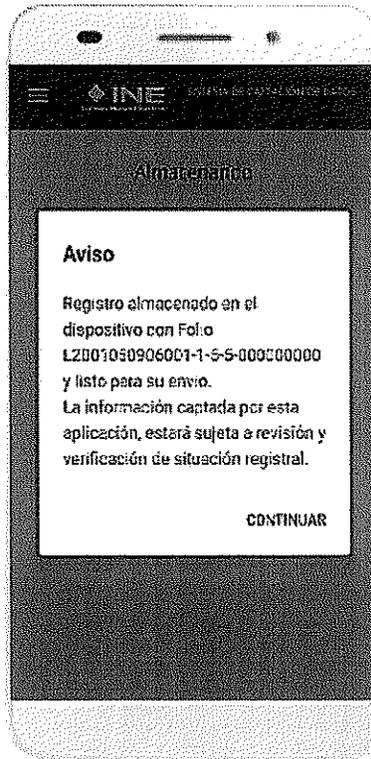


Figura 48. Registro almacenado con éxito.

7. Envío de captura

Para realizar el envío de registros captados en la Aplicación Móvil de Apoyo Ciudadano, realiza los siguientes tres pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Envío de captura**.
2. Da clic en el botón de la **flecha**, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
3. Una vez enviados, aparecerá la pantalla indicando que se *enviaron exitosamente todos los registros*.

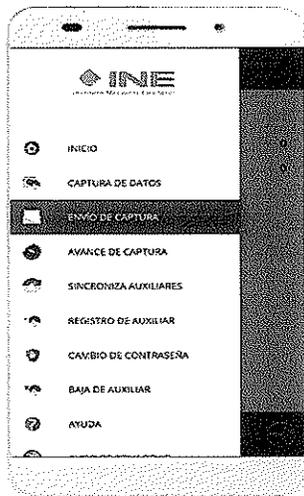


Figura 49. Envío de captura.

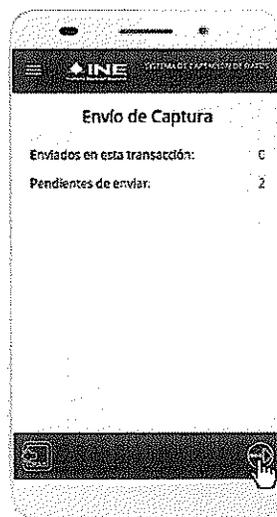


Figura 50. Transferencia de capturas.

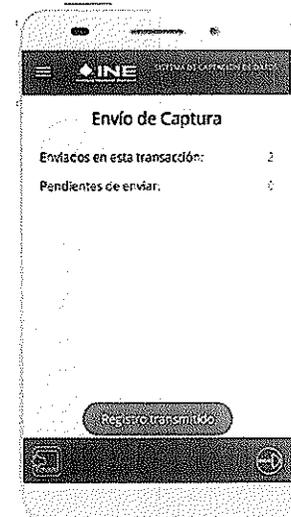


Figura 51. Envío exitoso de registros.



IMPORTANTE

1. Para enviar los registros de **Apoyo Ciudadano** es necesario que cuentes con una conexión a Internet en tu dispositivo móvil.
2. Tendrás 48 horas una vez vencido el periodo de captación para realizar el envío de los apoyos capturados.

8. Avance de captura

Para consultar el avance de captura de los registros captados de Apoyo del Ciudadano, realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Avance de captura**.
2. Aparecerá la siguiente pantalla con los datos del correo del auxiliar dado de alta en la aplicación. Selecciona el auxiliar.
3. Se presentará la pantalla *Captura tu contraseña*. Ingresala y haz clic en el botón **Continuar**.
4. Enseguida, podrás visualizar el avance de todos los apoyos capturados.

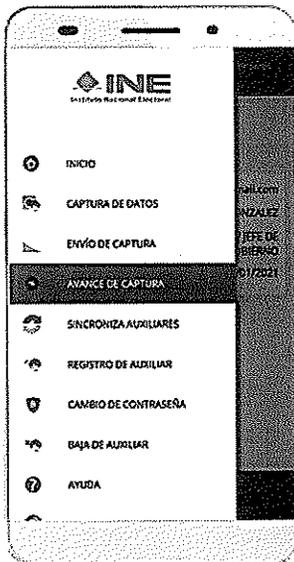


Figura 52. Avance de captura.

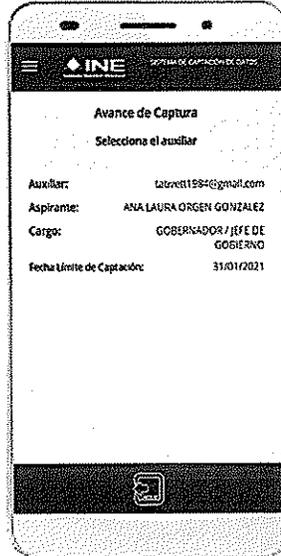


Figura 53. Pantalla selección de auxiliar.

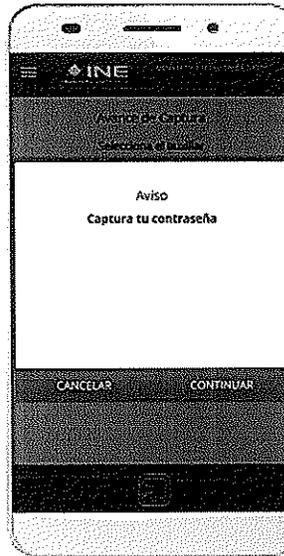


Figura 54. Captura tu contraseña.

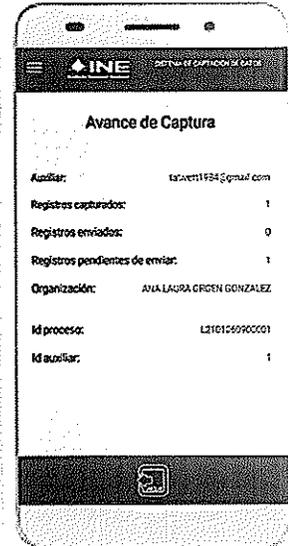


Figura 55. Estatus de apoyos capturados.



IMPORTANTE

Después de 48 horas de haber vencido el periodo de captación se eliminará cualquier información de la Aplicación de Apoyo Ciudadano que haga alusión al Proceso o Solicitante que estas apoyando, auxiliar (es), apoyos sin enviar e información de avance de captura. Solo aparecerá (n) auxiliar (es) de los procesos que aún se encuentren vigentes.

9. Cambio de contraseña

Para realizar el cambio de tu contraseña local (perteneciente a la Aplicación Móvil) realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Cambio de contraseña.**
2. Inmediatamente se presentará la lista de auxiliares dados de alta en la aplicación. Elige una opción.
3. Se presentará la pantalla de tipo de cuenta que registraste (Facebook o Google).
4. Podrás visualizar la pantalla para elegir una cuenta. Selecciona.

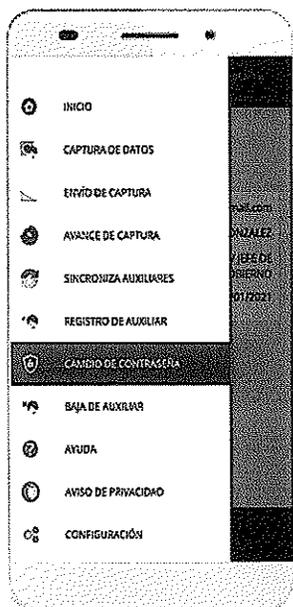


Figura 56. Cambio de contraseña.

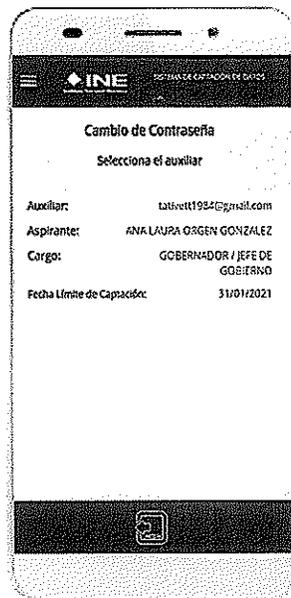


Figura 57. Pantalla selección de auxiliar.

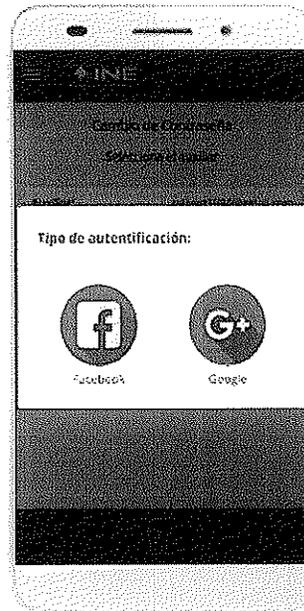


Figura 58. Captura tu contraseña.

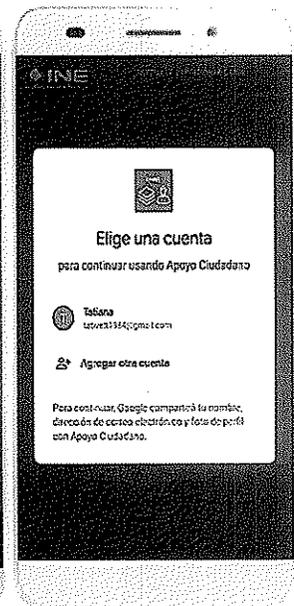
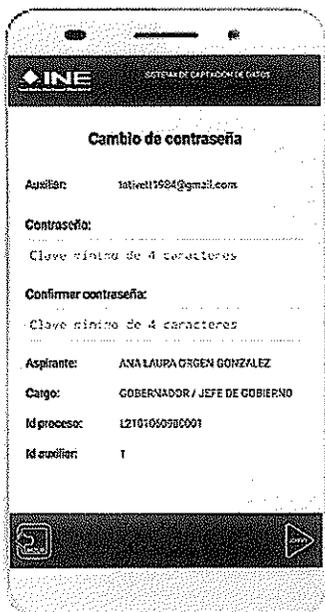


Figura 59. Confirmación de inicio de sesión.

5. En la pantalla que se presenta, captura los campos de *Contraseña* y *Confirmar Contraseña*. Haz clic en el botón **Siguiente**.



The screenshot shows a mobile application interface for changing a password. At the top, the INE logo and 'SISTEMA DE CAPTURA DE DATOS' are visible. The title is 'Cambio de contraseña'. Below this, the user's email is shown as '141e111984@gmail.com'. There are two password input fields: 'Contraseña:' and 'Confirmar contraseña:', both with a note 'Clave mínimo de 4 caracteres'. Below the password fields, the user's details are listed: 'Aspirante: ANA LAURA ORGEN GONZALEZ', 'Cargo: GOBERNADOR / JEFE DE GOBIERNO', 'Id proceso: L21010505780001', and 'Id auxiliar: 1'. At the bottom, there is a back arrow icon on the left and a right arrow icon on the right.

Figura 60. Captura contraseña.

6. Finalmente, se presentará el aviso de *contraseña guardada*. Haz clic en el botón **Continuar**.



Figura 61. Aviso de contraseña guardada.

10. Baja de Auxiliar

En esta sección podrás dar de baja al Auxiliar del dispositivo, para lo cual deberás realizar los siguientes pasos:

1. Haz clic en la pantalla de *Menú desplegable* y selecciona la opción **Baja de Auxiliar**.

2. Se mostrará la pantalla *Baja de Auxiliar* donde deberás elegir de la lista de auxiliares, aquel que deseas dar de baja. Podrás visualizar el correo del auxiliar y datos del aspirante de quien es auxiliar. Selecciona una de las opciones que se encuentran en la parte inferior de la pantalla.

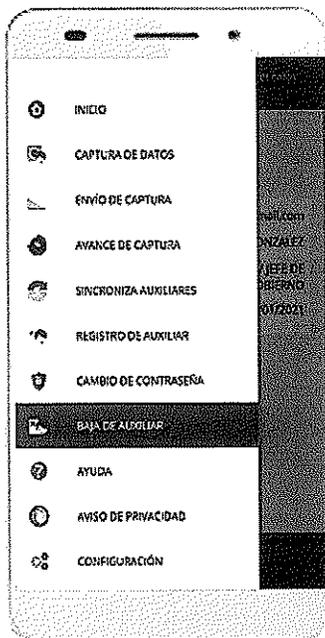


Figura 62. Baja de Auxiliar.

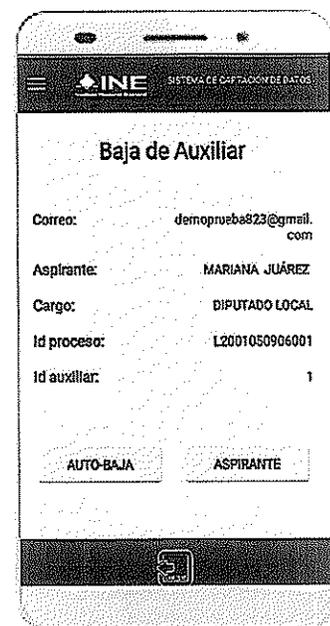


Figura 63. Opciones de baja.

3. Si eliges la opción de **Auto-baja**, bastará con ingresar tu contraseña y dar clic en el botón **Continuar**.



Figura 64. Contraseña Auxiliar

4. Si eliges la opción de **Aspirante**, la baja será a través de la autenticación del aspirante en su cuenta de Facebook o Google según sea el caso.

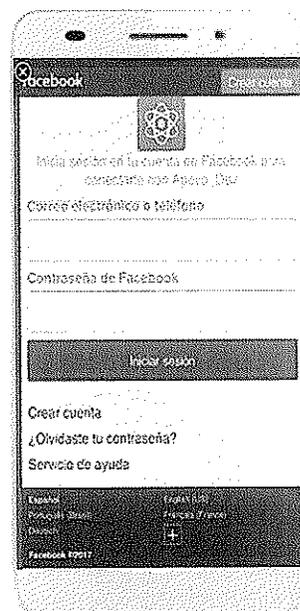


Figura 65. Autenticación

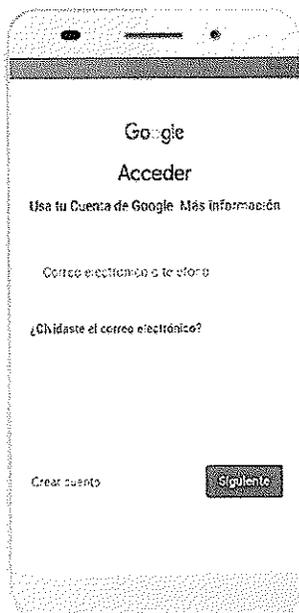


Figura 66. Autenticación Google.

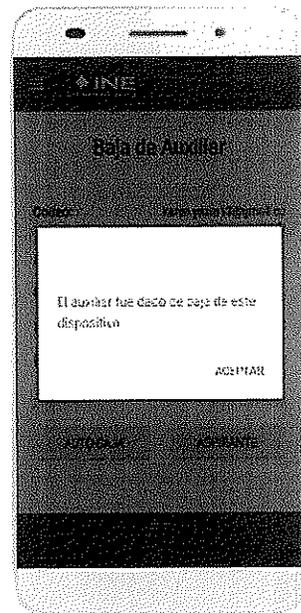


Figura 67. Aviso baja de auxiliar.

11. Ayuda

En la sección de *Ayuda*, la cual podrás identificar con un signo de interrogación, encontrarás el número telefónico de atención de INETEL, al cual podrás marcar desde cualquier parte del país sin costo, para cualquier duda que se presente.

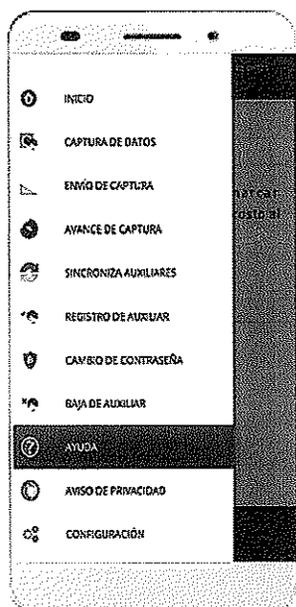


Figura 68. Pantalla de Menú desplegable.

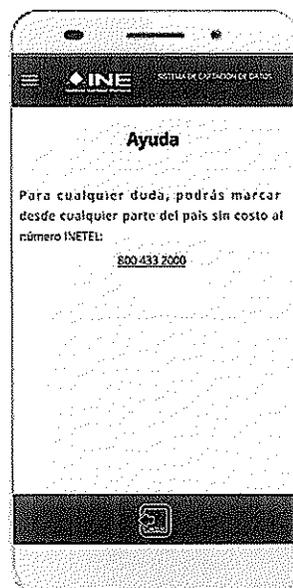


Figura 69. Pantalla de Ayuda.

12. Aviso de privacidad

Para visualizar esta sección, selecciona la opción **Aviso de privacidad** donde encontrarás el *Aviso de Privacidad del Registro Federal de Electores*, como se muestra a continuación:

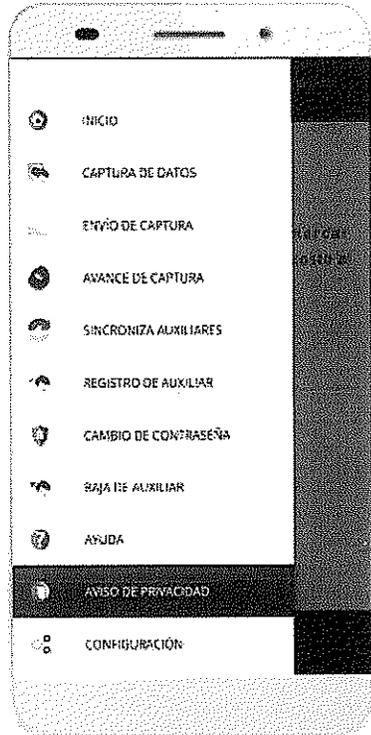


Figura 70. Pantalla de Menú desplegable.

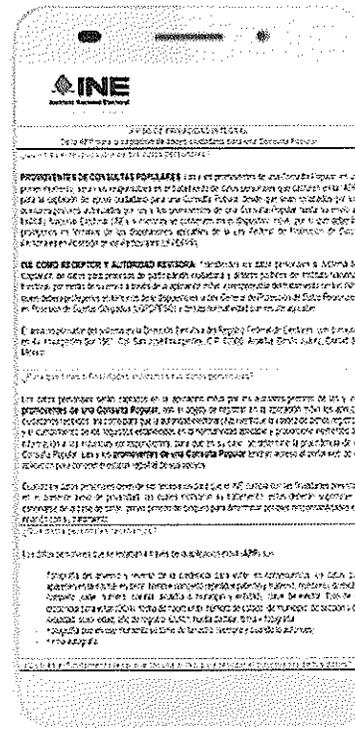


Figura 71. Pantalla de Aviso de Privacidad.

13. Configuración

Para ingresar a la Configuración de la aplicación y desactivar o activar el **Proceso de OCR**, deberás realizar los siguientes pasos:

1. Selecciona la opción **Configuración** del *menú desplegable*.
2. Al seleccionarlo, visualizarás la opción OCR.

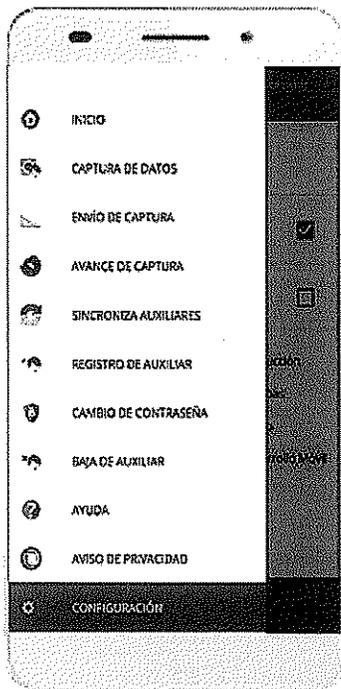


Figura 72. Configuración.

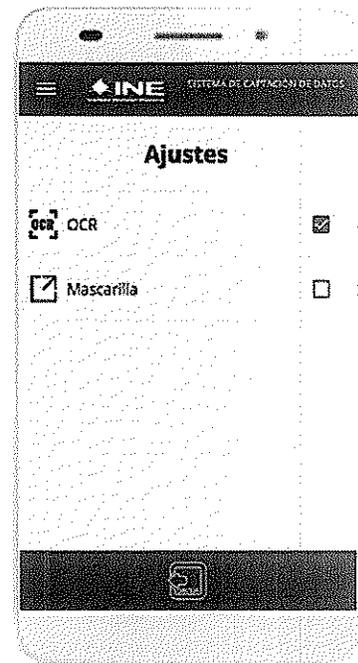


Figura 73. Configuración OCR.

En caso de desactivar el OCR, este proceso no se llevará a cabo en la *Captura de Apoyo* y se tendrán que registrar manualmente todos los datos de la *Credencial para Votar* del ciudadano.



IMPORTANTE

El proceso OCR es un proceso de detección y lectura de textos, generalmente conocido como reconocimiento de caracteres y expresado con frecuencia con la sigla OCR (del inglés Optical Character Recognition), es un proceso dirigido a la digitalización de textos, los cuales identifican automáticamente a partir de una imagen símbolos o caracteres que pertenecen a un determinado alfabeto, para luego almacenarlos en forma de datos. Así podremos interactuar con estos mediante un programa de edición de texto o similar.

14. Sincroniza Auxiliares

Para ingresar a la Sincronización de Auxiliares de la aplicación, deberás realizar los siguientes pasos:

1. Selecciona la opción **Sincronización de Auxiliares** del menú desplegable.
2. Al seleccionarlo, visualizarás la pantalla "Se ha sincronizado la información de los auxiliares registrados en la aplicación".

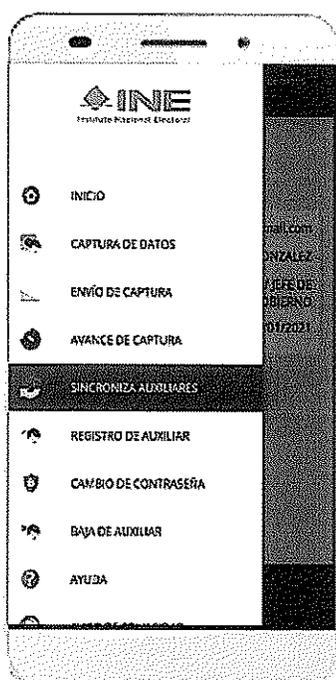


Figura 74. Sincronización Auxiliares

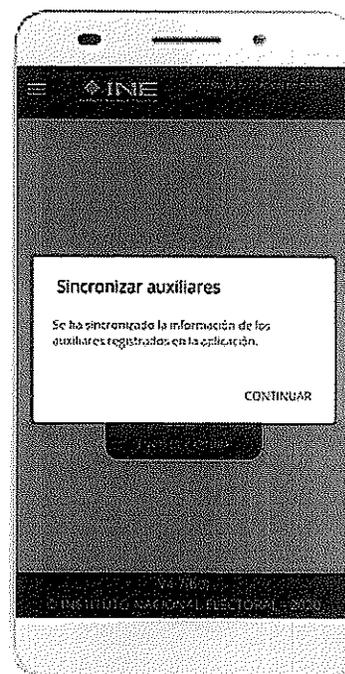


Figura 75. Mensaje Sincronización.



IMPORTANTE

La función de "Sincronización Auxiliares" es actualizar la información relativa a las actualizaciones de los procesos que pudieran haber solicitado o realizado los aspirantes a solicitantes de algún proceso de participación ciudadana (Candidaturas Independientes, Consulta Popular e Iniciativas de Ley).

15. Requerimientos técnicos básicos en los dispositivos

Arquitectura

La App incluye bibliotecas en código nativo para el procesamiento de las imágenes y la captura de las credenciales.

Estas bibliotecas se encuentran compiladas únicamente para las siguientes arquitecturas de procesador:

- armeabi-v7a
- arm64-v8a
- x86
- x86_64

Estas arquitecturas fueron seleccionadas por ser los más comunes.

Por lo que la App sólo puede ser ejecutada en dispositivos cuyo procesador sea de alguna de estas cuatro arquitecturas.

Cámara

La cámara debe de poder enfocar correctamente las Credenciales para Votar a una corta distancia para que se cuente con una imagen del tamaño correcto para ser procesable.

De esto se deriva que la cámara debe de contar, como mínimo, con las siguientes características:

- Manejo de foco automático.
- Poder enfocar a una distancia de 7 a 10 cm en modo macro.

SIN TEXTO