Instituto Nacional Electoral

Procesos Electorales Locales 2026-2027

Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo Ciudadano de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes

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

2026

El INE, contigo siempre

Octubre 2026

Contenido

1. Conceptos, Siglas y Abreviaturas 4

2. Presentación 8

3. Marco Jurídico 8

4. Objetivo 9

5. Solicitud de entrega de cuenta única de acceso Institucional (Usuarios externos) para los OPL 9

6. Registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal *Web* para el uso de la APP dispuesta por el INE 10

7. Uso del Portal *Web* para las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes **¡Error! Marcador no definido.**

8. Registro para el uso de la APP, por las Personas Auxiliares 16

9. De la obtención de los apoyos ciudadanos a través de la APP mediante la Modalidad Auxiliar 18

10. De la obtención de los apoyos ciudadanos a través de la APP por la Ciudadanía mediante la Modalidad “Mi Apoyo”. 21

11. Captura Manual en la Solución Tecnológica (apoyos ciudadanos régimen de excepción) 24

12. Del envío de los datos captados por la APP 25

13. Revisión, clarificación y asignación de los registros en Mesa de Control. 26

14. Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia 32

15. De la entrega de resultados finales 35

16. Atención a requerimientos derivados de Demandas de Juicio y/o Procedimientos Sancionadores 35

17. Centro de Atención para la Solución Tecnológica (CAST) 36

18. De la Protección de los Datos Personales y la Confidencialidad de la Información 36

1. Conceptos, Siglas y Abreviaturas

CONCEPTO / SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Aplicación Móvil (APP)	Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía, de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, llevar un registro de las Personas Auxiliares de éstas y verificar la situación registral, denominada **"Apoyo Ciudadano-INE".**
Aspirante	La persona ciudadana interesada en solicitar su registro para postularse a una Candidatura Independiente, cuya manifestación de intención ha resultado procedente y que ha obtenido por parte del Organismo Público Local 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 Persona Aspirante a una Candidatura Independiente, y cuya función es recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la APP y/o el Régimen de Excepción conforme al protocolo y Anexo tres.
CAST	Centro de Atención para la Solución Tecnológica.
Candidato Independiente	La Persona ciudadana, que ha obtenido su registro y constancia por parte del Organismo Público Local, al haber cumplido con los requisitos que para tal efecto establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás normatividad aplicable.
Cédula de Registro de Auxiliar	Documento que genera la Solución Tecnológica de la APP, al momento en que las Personas Auxiliares registradas por las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes se dan de alta en la misma. Integrada por las imágenes del anverso y reverso de la CPV original, la imagen de la firma autógrafa digitalizada y la fotografía viva de la Persona Auxiliar.
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.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPT	Coordinación de Procesos Tecnológicos.
CPV	(Credencial para Votar), Documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral, ya sea en territorio nacional o en el extranjero, que permite a la ciudadanía ejercer su derecho al voto.
Datos Personales	Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es

CONCEPTO / SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
	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.
DPSE	Dirección de Productos y Servicios Electorales.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
Expediente Electrónico	Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la APP, el cual está integrado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, imagen de la firma autógrafa digitalizada y fotografía viva de la persona ciudadana.
Firma Autógrafa Digitalizada	Conjunto de datos y/o caracteres plasmados por la persona ciudadana, en la pantalla de un dispositivo móvil a través de la APP, por la cual otorga su apoyo a la Persona Aspirante a una Candidatura Independiente.
Fotografía Viva	Imagen presencial de la Persona Ciudadana que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su apoyo a la Persona Aspirante, tomada a través de la APP, ya sea por sí misma o en el momento en que se encuentra presente ante una Persona Auxiliar.
FURA	Formato Único de Registro de Auxiliar que será utilizado por las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes para acreditar ante la instancia correspondiente, a las personas que le ayudarán a recabar el apoyo de la ciudadanía.
Garantía de Audiencia	Proceso mediante el cual las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes en coordinación con personal del OPL revisarán los registros recibidos en los servidores centrales del INE y que presenten alguna Inconsistencia.
INE	Instituto Nacional Electoral.
INETEL	Centro de Atención Ciudadana.
Irregularidad	Situación atípica identificada durante la revisión en la Mesa de Control asociada a los registros captados mediante la APP que impiden acreditar de manera plena la autenticidad, correspondencia, integridad o procedencia del registro adicional a la inconsistencia detectada, o en su caso, alguna conducta contraria a la normatividad que rigen estos lineamientos.
Lista Nominal de Electores	Relación elaborada por la DERFE que contiene el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su CPV.
LFPDPPP	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONCEPTO / SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
LGPDPPSO	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Mesa de Control	Personal adscrito al OPL que realiza la revisión visual de la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la APP, con el fin de verificar, clarificar y asignar los registros para su correcto procesamiento
OCR	(Reconocimiento Óptico de Caracteres), número identificador ubicado al reverso de la CPV.
OPL	Organismo (s) Público (s) Local (es).
PEL	Proceso Electoral Local.
PELC	Proceso Electoral Local Concurrente.
Padrón Electoral	Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV.
Persona Operadora/Funcionaria	Persona servidora pública autorizada por el OPL, quien, en Mesa de Control, realizará la revisión y validación de los testigos visuales (anverso y reverso de la CPV original, firma autógrafa digitalizada y fotografía viva) de la Ciudadanía.
Portal *Web*	Componente del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que permite el registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes por parte del INE, la administración del registro de Auxiliares por parte de las Personas Aspirantes, así como la consulta de los reportes estadísticos y nominativos relacionados con los registros de apoyo de la ciudadanía, incluyendo los estatus del resultado de la revisión en Mesa de Control y el desahogo de Garantía de Audiencia.
Protocolo	Es el documento denominado “Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo de la Ciudadanía de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes para los Procesos Electorales Locales 2026-2027”.
Régimen de Excepción	Modalidad para la obtención del apoyo de la Ciudadanía mediante cédula física en aquellos municipios identificados como de muy alta marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población, conforme al Protocolo y Anexo tres, conforme a las legislaciones locales cuando existan casos donde hay un impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo de la Ciudadanía mediante la App, y donde la autoridad competente declare situación de emergencia por desastres naturales que impida el funcionamiento correcto de la App, durante el periodo de emergencia.
Sistema de Captación y Verificación de Datos para Procesos de	Solución Tecnológica entre cuyos componentes se encuentra el Portal Web, la Aplicación Móvil “Apoyo Ciudadano- INE” y una Plataforma de Gestión de la información que permite el

CONCEPTO / SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Participación Ciudadana y Actores Políticos (Sistema de Captación)	procesamiento de datos e imágenes captados mediante la Aplicación Móvil, así como la verificación de situación registral.
Situación Registral	Es el estatus que obra en la base de datos del Padrón Electoral sobre el registro de la CPV de la persona ciudadana.
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

2. Presentación

En el marco de las actividades que lleva a cabo el INE a través de la DERFE, con motivo de los PEL 2026-2027, se sitúan las relacionadas con la verificación de apoyo de la Ciudadanía que presenten las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes; por lo que, con base en lo establecido en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración que suscribe el INE con cada OPL, se considera el uso del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, para que este sea utilizado por las personas aspirantes a Candidaturas Independientes para los diversos cargos de elección popular en las entidades con PEL.

Para atender lo anterior, por medio del presente documento, se dan a conocer las actividades que la DERFE, a través de la CPT y de la DPSE efectuarán en coordinación con los OPL, bajo el conocimiento e intervención de la UTVOPL, desde su respectivo ámbito de competencia, durante el periodo del proceso de captación y verificación del apoyo de la Ciudadanía, mediante el uso de la Aplicación Móvil **"Apoyo Ciudadano-INE"** del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que el INE pone a disposición de las entidades con PEL 2026-2027.

3. Marco Jurídico

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

Constituciones Locales.
Específicamente lo correspondiente a Candidaturas Independientes.

Convenios Generales de Coordinación y su respectivo Anexo Técnico celebrados con los OPL.
Específicamente el apartado que corresponde a Candidaturas Independientes.

Legislaciones Electorales Locales
Los Acuerdos aprobados por cada OPL por el que se determinen los procedimientos para la captación del apoyo de la ciudadanía para Candidaturas Independientes en el marco de los PEL 2026-2027.

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

4. Objetivo

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

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

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

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

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

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

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

atención más expedita.

5.3. El OPL deberá especificar en el oficio el nombre completo, cargo, cuenta de correo electrónico **institucional**, rol del usuario, así como número telefónico de las Personas Funcionarias a quienes se les asignarán las cuentas de usuario y la vigencia de estas.

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

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

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

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

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

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

6. Registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal Web para el uso de la App dispuesta por el INE

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

A. Datos del periodo de captación:

- 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 de la Persona Aspirante a Candidatura Independiente.

- Ámbito (local).
- Entidad (clave de la entidad correspondiente).
- Estatus del periodo (Activo/Inactivo).

B. Datos personales de las Personas Aspirantes a Candidatura Independiente:

- Cargo (precargado)
- Nombre (s);
- Apellido Paterno;
- Apellido Materno;
- Sobrenombre;
- Lugar de nacimiento;
- Fecha de nacimiento;
- Teléfono de domicilio; y/o
- Teléfono de oficina; y/o
- Teléfono móvil;

C. Datos obtenidos de la Credencial para Votar:

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

D. Datos de acceso al Portal *Web* de las Personas Aspirantes para el ingreso a los servicios de la App:

Se requiere que la Persona Aspirante a una Candidatura Independiente cuente con un correo electrónico activo, ya que dicho correo será autenticado a través de los servicios que ofrecen dichas herramientas informáticas.

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

E. Datos de recepción del expediente:

- Fecha de manifestación;
- Número de oficio/constancia con la que adquiere la calidad de Aspirante a una Candidatura Independiente;
- Folio Interno;
- Observaciones (en su caso), y;
- Emblema de la Persona Aspirante a una Candidatura Independiente. En caso de que la Persona Solicitante requiera al OPL registrar su emblema, lo deberá proporcionar en archivo digital sin que exceda el tamaño de 500 KB en formato JPG.

- 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 Persona Aspirante a Candidato Independiente.
- Avisos de Privacidad Simplificado e Integral (URL);
- Emblema (opcional) en caso de Diputado Migrante.

F. Cédula de confirmación de datos:

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

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

De igual manera el personal del OPL, se obliga a poner a su disposición, de manera previa al registro de las personas aspirantes en el Sistema de Captación dichos manuales y brindar la capacitación necesaria para el uso de la App a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes y sus Personas Auxiliares en su respectivo ámbito de competencia.

6.2. Las personas aspirantes a candidaturas independientes, al hacer uso de la App tendrán las siguientes obligaciones:

- Respetar las disposiciones establecidas en la Ley, el presente Protocolo y demás normatividad aplicable.
- Proporcionar al OPL, los datos que se le requieran para tener acceso al Portal *Web*.
- Dar de alta en el Portal *Web* a las Personas que fungirán como Auxiliares para la captación del apoyo de la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el Protocolo y en los Manuales de Usuario.
- Informar a las Personas que funjan como sus Auxiliares la importancia de la protección de los datos personales de la ciudadanía que brinden su apoyo a través de la App, y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines que fueron recabados, así como las consecuencias que tendría en caso de un mal uso.
- Generar un Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales por el uso de la Solución Tecnológica, el cual deberá remitir al OPL para la validación y gestión correspondiente.
- Resguardar el FURA en el que se incluya la carta responsiva firmada por cada una de las Personas Auxiliares en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados y la aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los

procedimientos establecidos en el presente Protocolo, anexando la fotocopia de la CPV.

- Brindar la información adicional que se requiera respecto de la acreditación de las Personas que funjan como sus Auxiliares para todos los fines necesarios.
- Remitir a través de sus Personas Auxiliares acreditadas, la información captada por medio de la App a los servidores centrales del INE.
- 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.
- Promover la correcta operación y uso de la App.
- Hacer del conocimiento de las Personas que registre como sus Auxiliares los supuestos en los que un apoyo de la ciudadanía será clasificado como inconsistente, a efecto de que se abstengan de incurrir en las irregularidades señaladas en el mismo.
- 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.
- Las demás que se establezcan en el presente Protocolo o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

7. Uso del Portal Web para las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes

7.1. Las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes podrán hacer uso del Portal Web de la App para:

A. Administrar a sus Auxiliares, de manera permanente, dar de alta y de baja a las y los ciudadanos mayores de edad que fungirán como Auxiliares y quienes serán los usuarios de la App.

B. Consultar la información preliminar de los apoyos de la ciudadanía que fueron proporcionados a la Persona Aspirante y captados por la Persona Auxiliar debidamente autorizado, o en caso de que el OPL ingrese registros por el método de captura manual sustentado bajo el régimen de excepción, y consultar los reportes correspondientes.

C. Asignar registros en Mesa de Control, distribuir y coordinar directamente las cargas de trabajo que se asignen a los operadores de Mesa de Control.

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

7.3. EL OPL deberá poner a disposición de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, el formato correspondiente al **FURA**, **Anexo Dos**, por lo que estas últimas se obligan a requerir su llenado a las personas Auxiliares quienes recabarán el apoyo de la ciudadanía.

7.4. La Persona Aspirante será la responsable del alta y registro de las Personas Auxiliares dentro del Portal *Web*, y deberá darlo de alta de forma manual o masiva (archivo en formato. CSV) para que estén en condiciones de registrarse y usar la App, para lo cual, se requiere contar con la información que captaron previamente en los FURA, de conformidad con lo siguiente:

- Nombre (s)
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Fecha de nacimiento
- Número telefónico móvil (opcional)
- Clave de elector
- CURP (opcional)
- Cuenta de correo electrónico; y
- Referencia del Auxiliar (referencia para control del Aspirante, dato opcional)

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

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

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

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

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

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

7.6. Una vez que se realice el registro de las Personas Auxiliares en el Portal *Web*, el Sistema de Captación enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionaron

las personas Auxiliares la confirmación del registro y la información para que puedan registrarse en la App, con el fin de iniciar a recabar el apoyo de la ciudadanía correspondiente a la Persona Aspirante.

7.7. Durante el registro de las personas Auxiliares, el INE realizará las validaciones de situación registral a fin de validar que cuenten con registro en el Padrón Electoral, en caso contrario, se dará de baja a los Auxiliares especificando el motivo de esta, lo que podrá ser consultado en el Portal *Web*.

7.8. Los OPL revisarán las Cédulas de Registro de Auxiliar, que genera el Sistema de Captación, a fin de identificar que la información captada en la App corresponde con la persona Auxiliar acreditada en el Portal *Web*.

En caso de que no correspondan las imágenes a la Persona Auxiliar registrada en la App y el acreditado en el Portal *Web*, el OPL efectuará la baja de Auxiliares ingresando la causa de esta en el sistema, y se notificará vía correo electrónico al Auxiliar de la Persona Aspirante a Candidatura Independiente; los registros de apoyo de la ciudadanía que el Auxiliar envíe después de la fecha de baja se clasificarán como registros con inconsistencia.

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

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

Dispositivos móviles con sistema operativo Android:

- Al menos CPU de 9 núcleos
- Memoria interna de 2GB
- Memoria de almacenamiento de 8GB.
- Al menos 2 GB de memoria RAM.
- Versiones de Android 9 en adelante, así como la compatibilidad con servicios Google.
- La modalidad desde ubicación (modo de alta precisión)
- Cámara frontal y trasera

Dispositivos móviles con sistema operativo iOS:

- Versiones de iOS 15.6 en adelante, así como la compatibilidad con servicios Google
- La modalidad desde ubicación (modo alta precisión)
- Cámara frontal y trasera, con manejo de foco automático para poder enfocar a una distancia de 7 a 10 cm en modo macro

7.10. La Persona Aspirante a Candidatura Independiente deberá resguardar el FURA y la

copia de la CPV de cada una de las Personas Auxiliares que serán registrados en el Portal *Web*.

7.11. La Persona Aspirante a Candidatura Independiente informará a sus Auxiliares que deberán validar la vigencia de su CPV en la siguiente liga electrónica: https://listanominal.ine.mx/scpln/

7.12. Las Personas Aspirantes a una Candidatura Independiente deberán informar a sus Auxiliares las obligaciones y responsabilidades sobre el tratamiento de los datos personales recabados a través de la App, desde el ámbito de observancia de la LFPDPPP. Solicitando a cada una de las personas auxiliares suscriban a través del FURA la responsiva en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones y responsabilidades sobre el tratamiento y salvaguarda de los Datos Personales.

7.13. En el Portal *Web*, las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes podrán consultar la información de cada uno de los registros recibidos en los servidores centrales del INE, incluyendo, en su caso, el tipo de inconsistencia y resultado de la situación registral.

7.14. 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 de la revisión en Mesa de Control de la información e imágenes captadas (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma autógrafa digitalizada) por parte de los OPL.

7.15. En caso de que la Persona Aspirante aplique la baja de alguna Persona Auxiliar en el Portal *Web*, deberá registrar en la Solución Tecnológica el motivo de esta, con la finalidad de que se notifique por correo electrónico a la Persona Auxiliar para que se abstenga de capturar y enviar apoyo de la ciudadanía en caso de que no se haya actualizado o sincronizado la App de conformidad con lo establecido en los Manuales.

7.16. En caso de detectar envíos o recepción de apoyos con fecha posterior a la baja que se hubiere efectuado de alguna Persona Auxiliar, dichos apoyos no serán contabilizados, es decir, serán marcados con una inconsistencia.

8. Registro para el uso de la App, por las Personas Auxiliares

8.1. Las Personas Auxiliares autorizadas por las Personas Aspirantes a una Candidatura Independiente deberán contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de forma gratuita de las tiendas App Store y Google Play la App identificada con el nombre **"Apoyo Ciudadano-INE"**, para efectuar su registro como Auxiliares en la misma.

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

8.2. Las Personas Auxiliares para poder efectuar su registro deberán cambiar de la Modalidad "Mi Apoyo" a la Modalidad "Auxiliar", ingresando al Menú desplegable de la App, seleccionando Configuración y dando clic en la opción "Modo Auxiliar.

8.3. Las Personas Auxiliares deberán contar con algún tipo de conexión a Internet al

ingresar a la App y elegir en el Menú la opción “Registro de Auxiliar”, en el cual se solicitará los datos que le fueron enviados a la cuenta de correo electrónico que proporcionó a la Persona Aspirante a Candidatura Independiente, así como la aceptación de los permisos que requiere la App para su registro.

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

8.4. La información por ingresar es la siguiente:

- Id Proceso.
- Id Auxiliar.
- Cuenta de correo que proporcionó la Persona Aspirante a Candidatura Independiente para su registro y la contraseña correspondiente.

8.5. Adicionalmente a la información mencionada en el punto anterior, la Persona Auxiliar, debe captar los testigos visuales (la imagen del anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva de la Persona Auxiliar y su firma autógrafa digitalizada). Esta información será enviada a los servidores centrales del INE, con el fin de contar con los elementos para generar la Cédula de Registro de Auxiliar, misma que validará el OPL.

8.6. La información capturada durante el alta de cada Persona Auxiliar será verificada por el OPL, con el objetivo de comprobar la correspondencia de la información registrada por las Personas Aspirantes en el Portal Web y, por el INE de manera aleatoria que esta persona cuente con un registro en la Lista Nominal.

8.7. En caso de que la información verificada no corresponda a los datos de la Persona Auxiliar registrada por la Persona Aspirante a Candidatura Independiente en el Portal Web, el OPL llevará a cabo la baja especificando el motivo de ésta, lo que podrá ser consultado por las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, en el Portal Web. Por lo que respecta a la verificación de situación registral y en caso de que no se encuentre en el Padrón Electoral, el INE, a través de la DERFE podrá llevar a cabo la baja de dicha Persona Auxiliar especificando el motivo de ésta, ambos supuestos podrán ser consultados por cada aspirante en el Portal *Web*.

8.8. Una vez que las Personas Auxiliares ingresen los datos solicitados en la App y que sean validados por la Solución Tecnológica, se solicitará la creación de una contraseña local que será almacenada únicamente en el dispositivo móvil, la cual será de uso y conocimiento exclusivo de cada Persona Auxiliar, a partir de ese momento se podrán utilizar las funcionalidades de la App para la captación del apoyo de la ciudadanía.

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

8.10. La Persona Auxiliar deberá considerar que su cuenta de correo personal debe ser utilizada sólo por sí mismo y no deberá compartirla con otros usuarios.

8.11. La App contendrá los datos de la Persona Aspirante en el momento que la Persona

Auxiliar concluya con su registro en ella.

8.12. Las Personas Auxiliares podrán hacer uso de la APP únicamente dentro del periodo determinado por el OPL, el cual fue precisado durante el registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes en el Portal *Web*.

8.13. La Persona Auxiliar podrá registrar un máximo de dos dispositivos simultáneos. De requerir dar de alta un nuevo dispositivo, deberá dar de baja alguno de los dispositivos que ya tenga registrados, mediante la opción **"Baja de Dispositivo"** a través de la App, en caso de que intente registrar otro, el sistema no permitirá el registro de un tercer dispositivo.

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

8.14. El uso de la aplicación, la contraseña y la información que recabe la Persona Auxiliar, quedará bajo su más estricta responsabilidad, así como de la Persona Aspirante.

9. De la obtención de los apoyos ciudadanos a través de la App mediante la Modalidad Auxiliar

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

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

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

- El primero, cuando la Persona Auxiliar se registre en la App; y
- El segundo, cada vez que desee realizar el envío de apoyos recabados de la Ciudadanía a los servidores del INE.

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

9.3. Las Personas Auxiliares al iniciar la captura de apoyos en la App podrán visualizar la siguiente información de identificación de la Persona Aspirante a Candidatura Independiente.

- Emblema de la Persona Aspirante, el cual puede ser cargado en el Portal Web por el OPL al realizar el registro.

- Nombre (s).
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Cargo al que se postula la Persona a Candidatura Independiente.
- Entidad y
- Liga de Acceso al Aviso de Privacidad del proceso

9.4. Las Personas Auxiliares identificarán visualmente y seleccionarán en la App el tipo de CPV que presente en original la ciudadanía, al otorgar el apoyo de la ciudadanía.

9.5. Las Personas Auxiliares, a través de la App, capturarán la imagen del anverso y reverso del original de la CPV de la ciudadanía que otorga el apoyo.

9.6. Las Personas Auxiliares deberán seleccionar en la App el recuadro que indica que la ciudadanía está presentando una CPV original. De no ser así, la App no permitirá avanzar a la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Por lo que, al validar esta acción se considera que la Persona Auxiliar verificó y constató que se presentó una CPV original.

9.7. Las Personas Auxiliares, deberán verificar que las imágenes del anverso y reverso del original de la CPV, la fotografía viva y la firma autógrafa digitalizada, sean legibles; particularmente las imágenes del anverso y reverso de la CPV.

Para lo anterior, la App permite verificar las imágenes captadas del apoyo de la ciudadanía de tal manera que la Persona Auxiliar tenga los elementos para revisar que las imágenes de la CPV, la fotografía viva de la persona, y la firma autógrafa digitalizada, hayan sido captadas adecuadamente, es decir, que se muestren con la claridad suficiente para mostrar la voluntad de la ciudadanía de otorgar su apoyo. En el caso de que alguna de las imágenes no sea legible, el apoyo será considerado como no válido.

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

9.9. Las Personas Auxiliares, solicitarán a la ciudadanía la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la App, a efecto de que se cuente, con elementos necesarios para constatar el otorgamiento del apoyo. En caso de negativa de la ciudadanía, la persona Auxiliar no deberá continuar con el proceso de captación de datos por tratarse de un requisito indispensable.

9.10. Las Personas Auxiliares deberán atender las siguientes especificaciones para la toma de la fotografía de la persona ciudadana y revisar que la se cumplan:

- Capturar fotografía viva, de manera directa a la ciudadanía.
- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- El rostro de la persona ciudadana debe estar descubierto (sin cubrebocas, caretas, lentes oscuros, o cualquier artículo que no permita ver de manera correcta el rostro).
- Evitar el uso de lentes de aumento.
- Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
- Tomar la fotografía solo a la persona ciudadana 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 con claridad el rostro de la ciudadanía.

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

9.11. Las Personas Auxiliares, solicitarán a quien exprese su voluntad de brindar su apoyo a la Persona Aspirante a Candidatura Independiente, que ingrese su firma autógrafa para que pueda ser digitalizada a través de la App en la pantalla del dispositivo móvil. La ciudadanía que brinda su apoyo podrá firmar en todo el recuadro de la pantalla del dispositivo móvil, incluyendo el espacio en donde se ubica la leyenda de manifestación de voluntad.

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

9.12. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón **"Siguiente"**, la App guardará de manera exitosa el apoyo, mostrando un mensaje con el número de folio guardado. A continuación, las Personas Auxiliares, deberán seleccionar **"Continuar"** para seguir utilizando la App.

9.13. Todos los apoyos de la ciudadanía que sean captados mediante la App se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de información de tal manera que las Personas Auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas.

9.14. Una vez recibida la información de apoyo, en el servidor central del INE, de manera automática se generará una notificación de recepción, misma que contendrá un folio de cada registro recibido (integrado por el folio de la Persona Aspirante, el ID del Auxiliar, el ID del dispositivo y el ID del registro), así como el CIC/OCR captado, la fecha en que el INE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de éstos, la cual será enviada a la cuenta de correo electrónico de la persona Auxiliar que realizó la captación de apoyo de la ciudadanía. Al ser recibida la información recabada por el INE, ésta se borrará en ese momento de manera definitiva del dispositivo móvil utilizado por la Persona Auxiliar.

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

9.15. El envío de los apoyos de la Ciudadanía recabados por las Personas Auxiliares podrá llevarse a cabo durante las 24 horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido de que los servidores del INE se encuentran en operación permanente para la recepción de estos registros.

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

9.16. Al ser recibida por el INE, la información de los registros de apoyo de la ciudadanía captados se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil utilizado por la Persona Auxiliar.

9.17. Dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del periodo de captación de apoyos de la Ciudadanía, la Persona Auxiliar deberá realizar el envío de éstos mediante la App. **Una vez transcurrido este lapso los registros transmitidos serán marcados como inconsistencias.**

9.18. Durante el proceso de captación pudieran presentarse intermitencias no atribuibles al INE, derivadas de validaciones de servicios tecnológicos aplicados por terceros.

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

10. De la obtención de los apoyos de la ciudadanía a través de la App mediante la Modalidad “Mi Apoyo”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para obtener el código de activación, la App le solicitará que realice las siguientes acciones:

- Captura de su CPV.
- Captura de su cuenta de correo electrónico.

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

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

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

10.9. Se verificará la información de la persona ciudadana ingresada en la App, así como su referencia geo electoral (entidad) para determinar la entidad a la que corresponda.

10.10. Una vez validada la información, la App mostrará el menú de selección con los filtros habilitados para la selección de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes a las que podrá brindar su apoyo, estas personas aspirantes se mostrarán con base en la geo referencia electoral de la o el ciudadano y la referencia electoral del cargo de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes vigentes y dadas de alta en el Sistema de Captación.

10.11. Al seleccionar a una Persona Aspirante, se podrá iniciar la captura de las imágenes correspondiente al anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma autógrafa digitalizada, en la App para brindar el apoyo de la ciudadanía.

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

10.13. La ciudadanía, a través de la App, capturará la imagen del anverso y reverso del original de su CPV para poder otorgar su apoyo, verificando que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos del proceso de

captación sean visibles.

10.14. La ciudadanía, deberá seleccionar en la App el recuadro que indica que se está presentando una CPV original. De no ser así, la App no permitirá avanzar con la siguiente etapa del proceso de captación de apoyo.

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

10.15. La persona ciudadana que está brindando su apoyo captará la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la App, a efecto de que esta autoridad cuente, en su caso, con los elementos necesarios para constatar la veracidad del otorgamiento del apoyo. En caso de que la persona ciudadana decida no tomarse dicha fotografía, no podrá continuar con el proceso de captación del registro de su apoyo.

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

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

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

10.17. La Ciudadanía, deberá expresar su voluntad de brindar su apoyo a la Persona Aspirante a Candidatura Independiente, al ingresar su firma autógrafa digitalizada a través de la App en la pantalla del dispositivo móvil, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la App, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el anverso o reverso de su CPV.

10.18. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón **"Siguiente"**, la App guardará de manera exitosa el apoyo, mostrando un mensaje con el número de folio guardado, el cual se enviará a los servidores del INE para su procesamiento. La persona ciudadana deberá seleccionar **"Continuar"** para que la App envíe su apoyo a los servidores centrales del INE. Como medida de seguridad, todos los registros captados se procesan mediante mecanismo de cifrado seguro de información.

10.19. En caso de que se pierda la conectividad durante el envío del registro de su apoyo, el registro se almacenará de forma cifrada en el dispositivo móvil, y para realizar el envío de este, la persona ciudadana deberá contar con algún tipo de conexión a Internet (celular u otra) en el dispositivo donde se encuentre instalada la App, para que, a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros captados sean transmitidos a los servidores centrales del INE.

10.20. Todos los apoyos de la ciudadanía que sean captados mediante la opción de **"MI APOYO"** de la App, tendrán validaciones en el momento de la captura de información (imágenes y datos), por lo que se requiere contar con conexión a Internet durante todo el procedimiento de captación del apoyo.

10.21. La información captada se almacenará mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de tal manera que en caso de contar con conexión a Internet durante el envío de la información captada se podrá realizar mediante la opción de **"Envío de captura"** de la App.

10.22. La captación del registro de apoyo podrá llevarse a cabo durante las 24 horas, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido de que los servidores centrales del INE se encuentran en operación permanente para la recepción de los registros.

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

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

10.24. Para garantizar la confidencialidad de la información, los acuses de recibo no contendrán datos personales, salvo el CIC de la persona ciudadana que brindó su registro de apoyo.

10.25. Al utilizar esta modalidad de "MI APOYO", la información correspondiente a la cuenta de correo y datos del original de la CPV, serán vinculados directamente al dispositivo móvil que se utilice para la generación del código de activación, por lo que dicho dispositivo móvil podrá ser utilizado únicamente para captar los datos del original de la CPV de la primera persona que obtenga su código de activación en éste, es decir un correo electrónico, un dispositivo móvil para una persona.

10.26. La información y datos derivados de esta modalidad de servicio por medio de la App podrán ser objeto de análisis por parte del Instituto, con el objetivo de identificar irregularidades operativas o sistemáticas y, en caso de que se presenten, determinar lo conducente respecto a los registros de apoyo de la ciudadanía, así como la procedencia de invalidar los mismos y en su caso dar vista a las autoridades competentes.

11. Captura Manual en la Solución Tecnológica (apoyos ciudadanos régimen de excepción)

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

11.2. Para el uso del Sistema de Captación es necesario utilizar la App y sólo para los casos en que se establezca un Régimen de Excepción, se considera el uso del módulo de captura de cédulas (captura manual), únicamente para las Personas Aspirantes a

Candidaturas Independientes registrados en el mismo y avalados por el OPL para captar apoyo bajo el Régimen de Excepción.

11.3. En el Portal Web del usuario OPL, se cuenta con la funcionalidad para realizar la captura manual de los apoyos que se reciban de las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, que se encuentren dados de alta en el Sistema de Captación y se consideren fueron amparados por el régimen de excepción, de acuerdo con lo establecido en la legislación local de cada entidad.

11.4. El 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 **204** municipios correspondientes a 15 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. Para el detalle de los Municipios de muy alta Marginación, se considera el listado como **Anexo Tres**.

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.

11.5. 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 en el sistema de los apoyos de la ciudadanía que le fueron entregados por las Personas Aspirantes por el Régimen de Excepción, conforme al protocolo y Anexo tres para que sean procesados mediante la Solución Tecnológica y se determine la situación registral de los mismos.

11.6. La Solución Tecnológica considera los siguientes criterios como inconsistencias para la captura manual:

- Cédula en copia.
- Sin copia de credencial.
- Sin leyenda.
- Sin Firma.
- Otra.

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

12. Del envío de los datos captados por la App

12.1. Los datos capturados a través de la App para acreditar el apoyo a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes se almacenarán en el dispositivo móvil con un mecanismo de cifrado de seguridad de información.

12.2. El envío de los apoyos recabados podrá realizarse de manera continua las 24 horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet. En caso de que el INE se encuentre ante la necesidad de realizar algún mantenimiento emergente a la Infraestructura tecnológica, notificará con oportunidad a los OPL para que éstos a su vez, informen a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes indicando las particularidades de este.

12.3. Recibida la información en el servidor central del INE, el Sistema de Captación emitirá un acuse de recibo, mismo que se enviará al correo electrónico de las Personas Auxiliares y de la ciudadanía, el cual contendrá el Folio de cada registro que ha sido recibido por el INE, fecha y hora en que el INE recibió el registro en los servidores centrales, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el Sistema de Captación.

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

12.5. Las Personas Auxiliares, una vez vencido el periodo de captación de registros del proceso de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, tendrán 24 horas para realizar el envío de los registros al INE.

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

13.1. A través de la Mesa de Control, los OPL realizarán la revisión, clarificación y asignación de todos los apoyos de la ciudadanía recibidos a través del Sistema de Captación, en donde se revisará la información e imágenes (anverso y reverso original de la CPV, fotografía viva y firma autógrafa digitalizada) y extraídos por la App con el fin de clarificar (en caso de ser necesario) la información capturada a través de la App.

13.2. El OPL deberá notificar a la DERFE a través de la UTVOPL, con al menos 48 horas de anticipación al inicio del proceso de captación de las Personas Aspirantes de su entidad, las personas que fungirán como enlace y que estarán en comunicación con el personal de la DERFE, con el fin de que sean asesorados y auxiliados sobre las actividades correspondientes a la asignación de registros, atención de dudas y/o aclaraciones, o cualquier otro asunto relacionado con la Mesa de Control.

Para tal efecto, la DERFE podrá asesorar al OPL sobre las actividades relacionadas con la Mesa de Control, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas (horario del centro).

13.3. El OPL podrá realizar la asignación de los registros a las personas usuarias de Mesa de Control, mediante el acceso al sistema durante las 24 horas del día. Se recomienda que cada usuario atienda diariamente al menos 400 registros en la Mesa de Control.

13.4. El OPL será el encargado de efectuar la revisión y clarificación del 100% de los registros enviados a la Mesa de Control, tomando como referencia los criterios de revisión establecidos por la DERFE. Dichos criterios podrán ser modificados por el OPL, en función de lo que establece su normatividad, lo que, en su caso, se deberá hacer del conocimiento de la DERFE.

13.5. En caso de requerir o ser necesarios otros horarios, estos serán acordados entre las partes (OPL-DERFE), con el fin de atender dudas sobre la asignación de los registros para revisión y clarificación en Mesa de Control.

13.6. En la Mesa de Control que operará el OPL se realizará la verificación de las imágenes (anverso y reverso de la CPV original, fotografía viva y la firma autógrafa digitalizada) así como los datos captados por las Personas Auxiliares, y la ciudadanía mediante la

App, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las Personas Aspirantes.

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

a) Aquellos registros cuya imagen no corresponda con el original de la CPV que emite el INE a favor de la persona que expresó su voluntad de brindar su apoyo.

b) Aquellos registros cuya imagen del original de la CPV que emite el INE corresponda únicamente al anverso o reverso de esta.

c) Aquellos registros cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV que emite el INE.

d) Aquellos cuya imagen del original de la CPV que emite esta autoridad corresponda a dos anversos o reversos de diferentes credenciales;

e) Aquellos registros cuya supuesta imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original de la CPV que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la Ciudadanía proporcionó su apoyo.

f) Aquellos registros cuya imagen de la CPV corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a color y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad.

g) Aquellos registros cuya imagen de la CPV que emite el INE sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:

Clave de elector, Número de emisión y OCR.

h) Aquellos registros cuya fotografía viva no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV, con excepción de aquellos casos en los que se verificará la coincidencia de los rasgos físicos aplicando medidas de inclusión, que atiendan las disposiciones señaladas en el *"Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana".*

i) Aquellos registros cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo a la persona aspirante o aquellos donde identifique una imagen o representación de una persona generada o asistida con algún software, o, con alguna herramienta de inteligencia artificial (IA) para modificar y/o mejorar la fotografía de la Persona Ciudadana

j) Aquellos registros cuya fotografía viva no muestre el rostro descubierto de la persona. Para la captura de la fotografía deberán removerse lentes obscuros, gorras/sombreros, caretas o cubrebocas y cualquier otra prenda que impida el pleno reconocimiento de la o el ciudadano.

k) Aquellos registros que no se encuentren respaldados por la firma autógrafa digitalizada, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una "X", iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV.

l) Aquellos registros en los que en la firma autógrafa 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.

m) Aquellos registros en los que, a simple vista, la firma autógrafa 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.

n) Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia CPV se observe la leyenda "sin firma". En los supuestos en los que la CPV contenga la expresión "Sin firma", como caso de excepción, se aceptará que el apartado aparezca en blanco o con cualquier intento de firma.

o) Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso y/o al reverso de la CPV se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de Elector, OCR y CIC esté sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la CPV es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la Clave de Elector.

No.	Numeral 83 Lineamientos	Portal Web	Detalle de inconsistencia
1	a)	CREDENCIAL NO VÁLIDA	Imagen diferente a una CPV
	b)		Dos anversos/dos reversos
	c)		Anverso y reverso de distinta CPV
	d)		Dos anversos/dos reversos de distintas CPV
	e)		Dispositivo electrónico
2	f)	FOTOCOPIA DE CREDENCIAL	Blanco y negro/a color
3	g)	OTRA	Precisar el dato ilegible, tal como: clave de elector, OCR o número de emisión.
4	h)	FOTO NO VÁLIDA	Persona distinta
	i)		Precisar objeto fotografiado (mesa, pared, vehículo, puerta, etc.), precisar si es una imagen o representación de una Persona generada o asistida con algún software, o, con alguna herramienta de inteligencia artificial (IA) para mejorar la fotografía de la Persona Ciudadana.
			Precisar de qué elemento o de dónde se presume fue obtenida la fotografía (cuadro, otra fotografía, red social, etc.)

No.	Numeral 83 Lineamientos	Portal Web	Detalle de inconsistencia
	j)		Precisar por qué se impide el pleno reconocimiento de la o el ciudadano. (uso de cubrebocas, lentes obscuros, gorra, foto obscura, etc.),
5	k)	FIRMA NO VÁLIDA	Símbolo distinto (especificar el símbolo de que se trata)
	l)		Nombre distinto
	m)		Firma manuscrita digitalizada distinta
6	n)	SIN FIRMA	Sin firma
7	o)	SIMULACIÓN	Información sobrepuesta, información no coincide (especificar la situación identificada, como grafía y tonalidad, información sobrepuesta en la clave de elector, número de emisión, CURP u OCR)

En ese sentido, se precisa que la revisión de la firma autógrafa digitalizada 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.

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

13.8. Ante cualquier inconsistencia adicional a las descritas en el numeral **13.7** y que, por tanto, no se encuentren reguladas en el presente Protocolo, pero que versen sobre la verificación del apoyo de la Ciudadanía, serán de conocimiento de la autoridad competente de cada OPL para que determine lo conducente, lo que, en su caso, se deberá informar a la DERFE de esta situación.

13.9. Todos los registros captados mediante la App que hayan sido remitidos a los servidores centrales del INE serán asignados y revisados en la Mesa de Control por el OPL; para tal efecto, la DERFE una vez que realice el descifrado de los registros, dispondrá de los mismos al OPL para las actividades de asignación de cargas de trabajo a la Mesa de Control. El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal Web en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

13.10. 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”, submódulo “Operar Mesa de Control”.
b) Seleccionará el folio de la Persona Aspirante sobre quien realizará la revisión de los registros de apoyos preliminares y elegirá la opción “Buscar” a efecto de que

se muestren aquellos apoyos que hayan sido asignados para su revisión en Mesa de Control.

c) Seleccionará cada registro y visualizará las 4 imágenes remitidas por la Persona Auxiliar o la o el ciudadano (que siempre deberán ser el anverso y reverso del original de la CPV emitida por este Instituto de la o el ciudadano que brindó su apoyo, fotografía viva y firma), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen del anverso y reverso del original de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida (código QR); tales datos son los siguientes:

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

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

d) En el caso de que la Persona Operadora advierta que el registro de los apoyos que se encuentra revisando se ubica en alguno de los supuestos previstos de registros no válidos, seleccionará alguna de las 7 opciones que muestra el combo respectivo en el Portal Web dentro de las **"Inconsistencias"**.

e) En caso de que la situación registral que se muestre sea **"Datos no encontrados"**, es decir, que los datos enviados por la Persona Auxiliar de la Persona Aspirante no fueron localizados en la Lista Nominal de Electores, la Persona Operadora verificará si los datos se encuentran correctos en el formulario y de no ser así, los corregirá.

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

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

a) **Registros Ciudadanos enviados al INE:** Aquellos registros captados por las Personas Auxiliares a través de la App o directamente por la ciudadanía a través de la modalidad "Mi Apoyo" y recibidos en los servidores centrales del Instituto, así como los registros correspondientes al Régimen de Excepción que fueron capturados en el Portal Web.

b) **Registros Ciudadanos en Lista Nominal:** Se refiere a los registros que, de manera preliminar, fueron localizados en la Lista Nominal. Es decir, se trata de registros de apoyos brindados por un ciudadano o ciudadana que cuenta con sus datos vigentes en la Lista Nominal y que, no presenta ninguna inconsistencia en datos, pero cuya validación final se encuentra sujeta a verificación de las imágenes del documento que sirvió de base para obtener el apoyo ciudadano.

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

c) **Registros Ciudadanos Duplicados mismo Aspirante:** Aquellos registros que hayan sido capturados en más de una ocasión y que correspondan a una misma persona.

d) **Registros 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 del mismo cargo; la información se carga cerca de la fecha de conclusión del proceso de captación según el cargo. En este supuesto se estará a lo establecido por el OPL.

e) **Registros Ciudadanos en otra Situación Registral:**

1. En Padrón (No en Lista Nominal): Se refiere a los registros encontrados en Padrón Electoral pero no en Lista Nominal de Electores. Se trata de personas ciudadanas que, al corte de la Lista Nominal de Electores no contaban con la confirmación de haber recogido la credencial de su último trámite o fueron reincorporadas por recuperar sus derechos político-electorales y no han realizado un nuevo trámite que las reincorpore a la Lista Nominal de Electores.

2. Bajas: Agrupa las diversas causales por las que se da de baja un registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, entre otras, duplicado en Padrón (LGIPE, art. 132, párrafo 4); defunción (LGIPE, art.155, párrafo 9); suspensión de derechos político-electorales (LGIPE, art. 155, párrafo 8); cancelación de trámite (LGIPE, art. 155, párrafo 1); domicilio irregular (LGIPE, art. 447, párrafo 1, inciso c); datos personales irregulares (LGIPE, art. 447, párrafo 1, inciso c); y pérdida de vigencia (aquellos registros cuya credencial para votar tiene una antigüedad mayor a 10 años, de conformidad con lo establecido en el art. 156, párrafo 5 de la LGIPE).

Para el caso de apoyos captados con situación registral en baja por defunción, y este haya sido con fecha previa al periodo de captación, será el OPLE quien presente la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, haciéndolo del conocimiento a la DERFE.

f) **Registros Ciudadanos Fuera de ámbito geo-electoral:** Se refiere a los registros de la o el ciudadano que no tiene su domicilio en el ámbito electoral local para el que se está postulando la Persona Aspirante.

g) **Registros Ciudadanos Datos no encontrados:** Se refiere a aquellos registros que no fueron localizados en la Lista Nominal de Electores a partir de los datos enviados para su verificación.

h) **Registros Ciudadanos con inconsistencia:** Aquellos registros que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el numeral **13.7** del presente Protocolo.

i) **Registros Ciudadanos en Procesamiento:** Aquellos registros que se encuentran en los procesos informáticos automatizados de la App, tales como el descifrado de los paquetes y verificación de la situación registral, mismos que no dependen de un operador para su procesamiento.

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

la App (anverso y reverso del original de la CPV emitida por este Instituto a favor de la persona ciudadana que proporcionó su apoyo, foto viva y firma autógrafa digitalizada).

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

14. Solicitud de atención a Derechos de Garantía de Audiencia

14.1. Durante el proceso de captación las personas aspirantes a Candidaturas Independientes contarán con Derecho de Garantía de Audiencia con el fin de que puedan verificar los apoyos de la Ciudadanía enviados al INE que presenten alguna inconsistencia y el estatus registral de cada uno de ellos. En consecuencia, podrán manifestar, ante la instancia ante la cual presentaron su manifestación de intención, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados de conformidad con lo establecido en presente Protocolo —previa cita— a partir del momento en que hayan alcanzado preliminarmente al menos el cincuenta por ciento del apoyo de la ciudadanía exigido por la Ley Local.

14.2. 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 Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes de la entidad, durante el periodo del proceso de captación de apoyo de la ciudadanía y al final del proceso de captación, con el fin de que el INE efectúe la asignación de los registros correspondientes.

14.3. La Persona Aspirante a Candidatura Independiente, solicitará ante el OPL el Derecho de Garantía de Audiencia.

14.4. El mecanismo que se deberá llevar a cabo, para la atención de la Garantía de Audiencia es el siguiente:

- El OPL recibirá y registrará las solicitudes de Derecho de Garantía de Audiencia que realicen las Personas Aspirantes a Candidatura Independiente y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de **48 horas** para la gestión de actividades.
- El OPL notificará mediante oficio dirigido a la DERFE a través de la UTVOPL, la **fecha y hora correspondiente a la sesión** para la revisión en Garantía de Audiencia, con la Persona Aspirante a Candidatura Independiente, así como el nombre de las o los funcionarios del OPL que serán los responsables de llevar a cabo la revisión de los registros y sus cuentas de usuario.
- Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, se recomienda al OPL, una separación cuando menos de una hora entre una audiencia y otra.
- El personal del OPL deberá convocar a Oficialía Electoral con el fin de que acuda el día señalado para la Garantía de Audiencia y levante el Acta de Hechos respectiva.
- El personal del OPL asignado, ingresará al Portal *Web*, con los usuarios

respectivos y revisará la carga de trabajo correspondiente a los registros para revisión en la Garantía de Audiencia de Persona Aspirante a Candidatura Independiente, para ello, la DERFE proporcionará el material de apoyo correspondiente al uso del Sistema de Captación.

- El personal del OPL encargado de revisar los registros, deberá considerar en todo momento los criterios que se utilizan para la revisión en la Mesa de Control, mismos que se mencionan en el Manual de usuario OPL.
- En caso de revisar registros correspondientes a captura manual derivados del Régimen de Excepción, el OPL deberá validar el soporte documental que sustente el apoyo de la ciudadanía.
- Una vez atendido el derecho de Garantía de Audiencia, con la revisión de los registros, el personal del OPL notificará a la DERFE, vía oficio a través de la UTVOPL, el resultado de la revisión de la Garantía de Audiencia, y enviará copia del Acta de Hechos generada del derecho de Garantía de Audiencia a fin de que se tenga un expediente para el control y seguimiento de todos los actos y resultados que se generen.

14.5. El OPL podrá considerar que las Personas Aspirantes y las personas que le apoyarán durante la revisión de la información de los registros, deberán presentarse con al menos 30 minutos de anticipación a la hora fijada para el inicio de la diligencia y presentar el original de su identificación oficial con fotografía.

Personal del OPL explicará a la Persona Aspirante y las personas que le apoyen la forma en que se desarrollará la Garantía de Audiencia.

Por cada equipo de cómputo habrá una Persona Operadora del OPL y un representante de la Persona Aspirante. La revisión de los registros dará inicio hasta que se haya cumplido esta condición

14.6. La Persona Operadora ingresará al Portal Web, al módulo Mesa de Control, Submódulo **"Operar derecho de audiencia"** y realizará lo siguiente:

a) Seleccionará el folio de la Persona Aspirante sobre el cual realizará la revisión de registros y elegirá la opción **"buscar"** a efecto de que se muestren aquellos registros que fueron clasificados con alguna inconsistencia;

b) Seleccionará cada registro y visualizará, en conjunto con la representación de la Persona Aspirante las 4 imágenes captadas por la Persona Auxiliar (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma autógrafa digitalizada), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida; tales datos son los siguientes:

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

- OCR/CIC
- Inconsistencia

c) La Persona Operadora explicará a la representación de la Persona Aspirante la causa de la inconsistencia, a efecto de que ésta última manifieste lo que a su derecho convenga y quede constancia en el acta correspondiente al ejercicio de la Garantía de Audiencia. De no haber manifestación alguna, la Persona Operadora procederá a guardar el registro sin modificación.

14.7. Los registros captados mediante la App serán revisados a través de la visualización en el Portal Web de la información remitida por las personas auxiliares. En dicho sistema se mostrará el nombre de la persona que otorgó su apoyo y la causa por la cual no fue contabilizada conforme a lo establecido en los Lineamientos.

14.8. En el caso de las cédulas de respaldo recabadas mediante el Régimen de Excepción; lo que se mostrará a la representación de la Persona Aspirante, serán las cédulas y copias de la credencial para votar remitidas por la Persona Aspirante.

14.9. Sobre los registros con inconsistencia, la representación de la Persona Aspirante manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuáles considera debe tenerse por válido el registro, a efecto de que la Persona Operadora realice la valoración de los mismos y determine lo conducente; de resultar procedente la Persona Operadora eliminará la inconsistencia; de no ser así, la manifestación quedará asentada en un documento que formará parte del acta, que contendrá el número de folio del registro revisado, el tipo de inconsistencia, el detalle de la inconsistencia, la manifestación formulada, la valoración realizada por el personal del Instituto para mantener la inconsistencia, y que deberá ser suscrito por la Persona Aspirante o su representación.

14.10. Se levantará un acta de la diligencia, en la cual la Persona Aspirante, en ejercicio de su Garantía de Audiencia, podrá manifestar lo que a su derecho convenga en relación con la revisión realizada. Asimismo, se adjuntará al acta un reporte con los datos de los registros revisados, su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la Persona Aspirante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la Persona Aspirante y las Personas Funcionarias del OPL que hayan intervenido.

14.11. 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.

14.12. Es responsabilidad de la Persona Aspirante instruir a las personas que designe para que, durante el desarrollo de la diligencia de revisión de registros, se conduzcan con absoluto respeto al personal del Instituto. Cualquier controversia que se presente durante el desarrollo de dicha diligencia será tratada por el personal del OPL, exclusivamente con la Persona Aspirante o su representante legal.

14.13. Adicionalmente a lo previsto en los numerales anteriores, a más tardar quince días posteriores a la conclusión del periodo para recabar el apoyo de la ciudadanía, el OPL, a partir de la información que le proporcione la DERFE, le informará mediante oficio a la Persona Aspirante el número preliminar de los apoyos de la ciudadanía recabados, así como su situación registral. A partir de ese momento, las Personas

Aspirantes, durante los cinco días subsecuentes, podrán ejercer su Garantía de Audiencia, únicamente sobre los registros con inconsistencia que no hayan sido revisados en otra sesión.

15. De la entrega de resultados finales

15.1. La entrega de la información a los OPL se realizará bajo mecanismos que garanticen la protección de la información, por lo que se hará uso del cifrado de la información a través de la generación de una llave pública 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.

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

15.2. Para que la DERFE esté en condiciones de entregar los resultados se deberán tomar en cuenta las siguientes actividades:

A. Recepción en los servidores del INE de los apoyos de la ciudadanía.
B. Notificación de conclusión de revisión y clarificación en la Mesa de Control de los registros que demanden dicho servicio.
C. Procesamiento, verificación y compulsa de los registros recibidos.
D. Conciliación y verificación de cifras.
E. Otorgamiento de Llave pública para el cifrado de la información.
F. Generación y cifrado de la información.

15.3. El OPL deberá solicitar mediante oficio dirigido a la DERFE, a través de la UTVOPL los resultados finales de la captación mediante el uso de la Aplicación Móvil **"Apoyo Ciudadano-INE"**, de las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes.

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

De esta forma, el OPL de acuerdo con sus procedimientos internos y normatividad aplicable, determinará los resultados definitivos respecto al cumplimiento de los requisitos de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes para ser aprobados formalmente como Candidatos Independientes y con ello, obtengan su registro.

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

16.1. El INE contará con la Cédula de Registro de las Personas Aspirantes y con el Expediente Electrónico de la ciudadanía que brindó su apoyo, el cual está conformado por las imágenes del anverso y reverso del original de la CPV, la fotografía viva y la

firma autógrafa digitalizada, enviados a través de la App, por lo que podrán disponerse en caso de presentarse demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano y/o Procedimientos Sancionadores.

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

16.2. El OPL deberá notificar mediante oficio dirigido a la DERFE, a través de la UTVOPL los requerimientos derivados de las inconformidades legales que se pudieran presentar, considerando un tiempo estimado de 72 horas hábiles, para que el INE, en su caso, coadyuve con los elementos necesarios para que se emita la respuesta correspondiente.

16.3. En caso de solicitar por ordenamiento legal, derechos de Garantía de Audiencia, una vez fenecido el plazo estipulado para tal efecto, se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral **14**, del presente Protocolo.

17. Centro de Atención para la Solución Tecnológica (CAST)

17.1. La DERFE, a través de INETEL, brindará a los OPL, a las personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, a las Personas Auxiliares y a la Ciudadanía atención Técnica y Operativa que se requiera.

17.2. El contacto telefónico será a través de INETEL, mediante el número telefónico 800 433 2000, en donde se atenderán dudas como parte de la atención de primer nivel y, en caso de requerir soporte técnico adicional, le informarán y turnarán los casos al CAST para brindarle orientación y seguimiento detallado de cada uno de los casos que reporten.

17.3. El CAST, 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**. (huso horario del centro).**

17.4. Asimismo, se dispone la cuenta de correo electrónico institucional apoyo.ciudadano@ine.mx a través de la cual, el personal del OPL, las personas aspirantes a Candidaturas Independientes, las personas Auxiliares y la Ciudadanía en general podrán canalizar sus dudas y/o comentarios.

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

18.1. El INE, así como el OPL deberá realizar todas las gestiones necesarias para la protección de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO); así como implementar las medidas necesarias que garanticen, en todo momento, la protección de los datos personales de los apoyos de la ciudadanía que se consulten a través del Portal *Web*.

En ese sentido, tanto el INE como el OPL, se obligan a publicar en sus correspondientes páginas de Internet, el Aviso de Privacidad para la Protección de los

Datos Personales por el uso del Sistema de Captación.

18.2. El OPL se obliga a hacer uso de la información captada a través de la App exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la Constitución, la LGIPE y la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, así como el presente Protocolo. El OPL deberá proporcionar la información y orientación necesaria a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, sobre la obligación de emitir un Aviso de Privacidad, ya que, en un primer momento, las Personas Aspirantes, son los responsables del tratamiento de los datos personales que registran en la Solución Tecnológica al dar de alta a sus Auxiliares, así como de la información que capten sus Auxiliares, a través de la App, hasta su envío al INE, por lo que, deberán protegerlos conforme lo establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normatividad aplicable.

18.3. El INE es el responsable del tratamiento de los datos personales, una vez que los apoyos ciudadanos son recibidos en los servidores del INE para su procesamiento, para lo cual protegerá la información en términos de lo dispuesto en la LGPDPPSO y en los artículos 15 y 16 del Reglamento del INE en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este sentido, el INE cuenta con el Aviso de Privacidad de la Aplicación Móvil para la captación de apoyo ciudadano a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, el cual se encuentra disponible en la Página *Web* del INE, a través de la siguiente URL:

https://ine.mx/wp-content/uploads/2026/05/DERFEAvisoPrivacidadIntegralAC.pdf

18.4. Los Avisos de Privacidad, están disponibles en el Menú de la Aplicación Móvil “Aviso de privacidad”, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



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

18.6. El INE no podrá comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales capturados en el proceso de obtención de apoyo ciudadanos, salvo que sea

necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad administrativa, ministerial o jurisdiccional, que estén debidamente fundados y motivados. Las personas funcionarias públicas, los Aspirantes a Candidaturas Independientes, las Personas Auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia del presente protocolo, únicamente estarán autorizadas para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable.

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