LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO DE LA CIUDADANÍA INSCRITA EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES, QUE SE REQUIERE PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2026-2027, MEDIANTE EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL "APOYO CIUDADANO-INE".

TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

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

a) Actos tendentes a recabar el apoyo de la Ciudadanía. El conjunto de reuniones públicas, asambleas, marchas, y todas aquellas actividades dirigidas a la Ciudadanía en general, organizadas por parte de quienes aspiran a una Candidatura Independiente con el objeto de obtener su apoyo para satisfacer el requisito establecido en la legislación aplicable.

b) Aplicación Móvil (App). Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la Ciudadanía de las y los Aspirantes a Candidaturas Independientes, así como para llevar un registro de las Personas Auxiliares de éstos y verificar el estado registral de la Ciudadanía que les respalda.

c) 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 del Régimen de Excepción.

d) Candidata o 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.

e) Cédula de Registro de Auxiliar. Documento que genera el sistema informático de la App, al momento en que las Personas Auxiliares registradas por las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes se dan de alta en la App. Integrada por las imágenes de anverso y reverso de la CPV original, la imagen de la firma autógrafa digitalizada y la fotografía viva de la Persona Auxiliar.

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

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

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

i) **Constitución (CPEUM)**. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

j) **Credencial para votar (CPV).** Documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral ya sea en territorio nacional o en el extranjero que permite a la Ciudadanía ejercer su derecho al voto.

k) **Datos Personales**. Cualquier información concerniente a una Persona física identificada o identificable. Se considera que una Persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando para lograr determinar su identidad no requieran plazos o actividades desproporcionados.

l) **DERFE**. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

m) **Expediente electrónico.** Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la App el cual está conformado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, imagen de la firma autógrafa digitalizada y fotografía viva de la o el ciudadano.

n) **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.

o) **Fotografía viva**. Imagen presencial de la Persona ciudadana que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su apoyo al o la aspirante, tomada a través de la App, ya sea por sí misma o en el momento en que se encuentra presente ante una Persona Auxiliar.

p) **FURA**. Formato Único de Registro de Auxiliares que será utilizado por las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes para acreditar ante la instancia correspondiente, a las Personas que le ayudarán a recabar el apoyo de la Ciudadanía.

q) **Garantía de Audiencia.** Proceso mediante el cual las Personas Aspirantes a una Candidatura Independiente pueden solicitar al Organismo Público Local la revisión de los apoyos de la Ciudadanía

enviados al Instituto que presentan alguna inconsistencia, en los términos que se establecen en el apartado respectivo.

r) **Instituto o INE.** Instituto Nacional Electoral.

s) **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.

t) **LGIPE.** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

u) **Lineamientos**. Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la Ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores, que se requiere para el registro de Candidaturas Independientes a cargos de elección en el Proceso Electoral Local 2026-2027 mediante el uso de la Aplicación Móvil.

v) **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.

w) **Mesa de Control.** Personal del Organismo Público Local que realiza la revisión visual de la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la Ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la App, con el fin de verificar y clarificar la información captada para su correcto procesamiento.

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

y) **OPL.** Organismo (s) Público (s) Local (es) en los que se presente la notificación de intención de las Personas interesadas en participar como Candidata o Candidato Independiente a cargos de elección popular local.

z) **Padrón Electoral.** Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV.

aa) **Persona (s) Aspirante (s)**. La Persona (s) Ciudadana (s) interesada (s) en participar en 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.

bb) Persona Operadora. 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.

cc) Portal *Web*: Componente del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, que permite el registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes por parte del OPL, la administración del registro de Personas Auxiliares por parte de las Personas Aspirantes, así como la consulta de los reportes estadísticos y nominativos relacionados con los registros de apoyo de la Ciudadanía, incluyendo los estatus del resultado de la revisión en Mesa de Control y el desahogo de Garantía de Audiencia.

dd) Protocolo. Es el documento denominado "Protocolo para la Captación y Verificación de Apoyo de la Ciudadanía de Aspirantes a Candidaturas Independientes para los Procesos Electorales Locales 2026-2027", emitido por la DERFE. **(Anexo Uno)**.

ee) Régimen de excepción: Modalidad para la obtención del apoyo de la Ciudadanía mediante cédula física en aquellos municipios identificados como de muy alta marginación 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.

ff) Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Portal *Web*). Solución Tecnológica entre cuyos componentes se encuentra el Portal *Web*, la Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano-INE", que permiten el procesamiento de datos e imágenes captados mediante la Aplicación Móvil, así como la verificación de situación registral.

gg) Situación Registral. Es el estatus que obra en la base de datos del Padrón Electoral sobre el registro de la Credencial para Votar de la o el ciudadano.

2) Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para el uso de la App para recabar el apoyo de la Ciudadanía, así como la forma en que la DERFE remitirá los resultados de la compulsa a los OPL para verificar el porcentaje de apoyo ciudadano obtenido por cada aspirante, el ejercicio de la Garantía de Audiencia de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, los procedimientos de revisión y clarificación de

los registros de apoyo de la Ciudadanía, así como los criterios para no considerar válidos tales registros.

3) Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los OPL, así como para las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes para los Procesos Electorales Locales 2026-2027, sus Personas Auxiliares y la Ciudadanía misma que proporcione su apoyo a alguna de las Personas Aspirantes.

4) La utilización de la APP a que se refieren los presentes Lineamientos sustituye a la denominada cédula de respaldo para acreditar que se cuenta con el apoyo de la Ciudadanía, a quienes aspiran a una Candidatura Independiente, salvo en los casos de excepción establecidos en las legislaciones locales respecto de algún régimen de excepción por alguna situación que, conforme a la normativa, existan casos donde hay un impedimento material o tecnológico para recabar el apoyo de la Ciudadanía.

5) Durante el proceso de obtención del apoyo de la Ciudadanía y hasta en tanto no se agote el procedimiento de verificación de la autenticidad del mismo previsto en los presentes Lineamientos, **la situación registral de cada apoyo que entreguen las Personas Aspirantes se considerará preliminar**.

Capítulo Segundo
De las Obligaciones

6) El INE tiene las obligaciones siguientes:

a) Aprobar los presentes Lineamientos.
b) Llevar a cabo las actividades inherentes a la regulación de los presentes Lineamientos.

7) Son obligaciones de la DERFE:

a) Poner a disposición de los OPL, así como de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (Portal *Web*).
b) Capacitar a los OPL en las actividades necesarias para cumplir con las disposiciones de los presentes lineamientos.
c) Poner a disposición de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, la App “Apoyo Ciudadano-INE”.
d) Elaborar y poner a disposición de los OPL, los Manuales de Usuario de la App, para su difusión a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes.
e) Presentar en el Portal *Web* la información preliminar relativa a la verificación que se realice de los datos captados y enviados a través de la App.

f) Proporcionar a los OPL, la asesoría técnica respecto al uso de la App para la captación de apoyo de la Ciudadanía, a fin de que puedan brindar la capacitación a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes.
g) Compulsar los datos captados a través de la App de los apoyos de la Ciudadanía que remitan las Personas Aspirantes o la Ciudadanía mediante "Mi Apoyo" a Candidaturas Independientes, contra el Padrón Electoral.
h) Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la Protección de los Datos Personales de los apoyos de la Ciudadanía captados a través de la App.
i) Atender a las Personas Usuarias mediante el servicio que se proporciona a través de INETEL.
j) Establecer un Centro de Atención para la Solución Tecnológica para la atención de situaciones relacionadas con la Solución Tecnológica y/o la App, como segundo nivel, para la atención de dudas técnicas.
k) Informar a los OPL el número preliminar, así como el número final de apoyo de la Ciudadanía alcanzado por cada aspirante de acuerdo con lo establecido en el Protocolo.
l) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

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

a) Hacer uso de la información captada a través de la App exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la Constitución, sus Leyes y la normatividad aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y Protección de Datos Personales, así como los presentes Lineamientos.
b) Llevar a cabo las actividades inherentes a la regulación de los presentes Lineamientos.
c) Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la App a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes y Personas Auxiliares en su respectivo ámbito de competencia.
d) Establecer un Centro de Apoyo para la atención de situaciones relacionadas con etapas previas al periodo de captación y/o posteriores a su conclusión, no relacionadas directamente con el uso de la Solución Tecnológica y/o funcionamiento de la App.
e) Dar de alta en el Portal *Web* a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes.
f) Dar de baja en el Portal *Web* a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes que manifiesten su desistimiento para continuar con el procedimiento de registro de su Candidatura Independiente e informar a la DERFE respecto a estos.
g) Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos en los presentes Lineamientos, así como aquellos que determine la propia autoridad derivado de su normatividad y operación.

h) Asignar registros en Mesa de Control, que le permitan coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a las Personas Operadoras.

i) Otorgar fecha y hora para el desahogo de las Garantías de Audiencia que las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes requieran.

j) Operar las Garantías de Audiencia que las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes requieran para revisar en conjunto los apoyos obtenidos de la Ciudadanía en los que se advierta alguna inconsistencia, incluyendo la asignación de los registros a revisar, conforme a las determinaciones descritas en los Manuales dispuestos por la DERFE.

k) Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la Protección de los Datos Personales de los registros de apoyo de la Ciudadanía consultados a través del Portal *Web*.

l) Publicar en la página de Internet del OPL, el Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales por el uso de la Solución Tecnológica.

m) Informar a las Personas Aspirantes el número de registros de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas.

n) Poner a disposición de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, el formato correspondiente al FURA.

o) Revisar y validar la correspondencia de la información concentrada en las Cédulas de Registro del Auxiliar, generadas por la Solución Tecnológica y determinar lo conducente, respecto a la validez de los registros, de las Personas Auxiliares dadas de alta en la App.

p) Realizar los cruces finales de información necesarios y conforme a la normatividad electoral aplicable, así como realizar la detección de registros de apoyo ciudadano duplicados entre Aspirantes con base en la información proporcionada por la DERFE como parte de los resultados preliminares y finales.

q) Realizar lo conducente conforme a su Ley, normatividad y criterios en su ámbito Local y de esta forma sea el OPL quien determine si los aspirantes cumplieron o no, con el porcentaje requerido de apoyo de la Ciudadanía.

r) Hacer uso del Protocolo, respecto a las actividades y plazos para el uso adecuado del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos.

s) Implementar todas las acciones necesarias para brindar certeza respecto del apoyo de la Ciudadanía.

t) Las demás que se establezcan conforme a los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

9) Las Personas interesadas tienen las obligaciones siguientes:

a) Presentar su manifestación de intención en los plazos, conforme a los formatos, con la documentación original que se señale y ante las autoridades que se determinen en la convocatoria, que emita cada OPL.

10) Las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Respetar las disposiciones establecidas en la Ley, los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.
b) Proporcionar al OPL, los datos y documentos que se le requieran para tener acceso al Portal *Web*.
c) Registrar y/o dar de alta en el Portal *Web* a las Personas que fungirán como Auxiliares para la captación del apoyo de la Ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el Protocolo y en los Manuales de Usuario que le serán proporcionados.
d) Informar a las Personas que funjan como Auxiliares la importancia de la Protección de los Datos Personales de las y los ciudadanos que brinden su apoyo a través de la App, y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados, de hacer un uso indebido se presentará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes
e) Generar dos Avisos de Privacidad, uno Integral y uno Simplificado 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.
f) Resguardar el FURA en el que se incluya la responsiva firmada por cada una de las Personas Auxiliares en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los Datos Personales recabados, la fotocopia de la CPV, y la aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico con relación a los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
g) Brindar la información adicional que se requiera respecto de la acreditación de las Personas que funjan como sus Auxiliares para todos los fines necesarios.
h) Remitir a través de sus Personas Auxiliares acreditadas, la información captada por medio de la App a los servidores centrales del INE.
i) Salvaguardar los datos de las Personas a quienes acrediten como Auxiliares y hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados.
j) Promover la correcta operación y uso de la App.
k) Hacer del conocimiento de las Personas que registre como sus Auxiliares los supuestos en los que un apoyo de la Ciudadanía será clasificado como inconsistencia, en términos de lo establecido en el **numeral 83** de los presentes Lineamientos, a efecto de que se abstengan de incurrir en captar registros de apoyo con tales inconsistencias señaladas en dicho numeral.
l) Presentar directamente las denuncias o quejas ante la autoridad correspondiente en caso de tener conocimiento de irregularidades en la captación de los apoyos o ante un uso indebido de datos personales a efecto de deslindar responsabilidades.
m) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos o que se encuentren relacionadas con las señaladas en los mismos.

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

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

Capítulo Primero
Del registro de la Persona Aspirante a una Candidatura Independiente en el Portal *Web* de la Solución Tecnológica

11) Para que el OPL esté en condiciones de hacer uso del Sistema de Captación, es necesario que su Personal disponga de cuentas electrónicas institucionales, con dominio (@ine.mx), las cuales deben ser proporcionadas por el INE. Para ello, el OPL deberá solicitar formalmente, a través de la UTVOPL, la entrega y alta de usuarios de las cuentas que considere necesarias para acceder a las funcionalidades del Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos y le permitan el acceso al Portal *Web* del Usuario OPL para efectuar las siguientes actividades:

- Alta de su Proceso Electoral Local.
- Registro de las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes.
- Generación de Reportes de Avance con información preliminar de cada Aspirante/Solicitante.
- Consultar el estatus preliminar de los registros de cada Aspirante/Solicitante.
- Contar con los elementos para otorgar la Garantía de Audiencia a las y los Aspirantes/Solicitantes, la asignación de los registros involucrados y el desahogo de la misma.
- Captura manual de los apoyos recibidos por las Personas aspirantes dados de alta en la Solución Tecnológica y que se favorecieron bajo el régimen de excepción.
- Atención de la Mesa de Control para la revisión y clarificación de los apoyos de la Ciudadanía recibidos en la Solución Tecnológica.
- Asignar registros en Mesa de Control, que le permitan al OPL coordinar directamente la distribución de las cargas de trabajo a los operadores.
- Revisar las Cédulas de Registro del Auxiliar, que permitirá al OPL validar la información captada durante el alta del Auxiliar en la App, incluyendo el anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva y la firma autógrafa digitalizada, correspondiente a la Persona Auxiliar autorizada para su registro en el Portal *Web.*

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

Hecho lo anterior, el OPL deberá capturar en el Portal Web lo siguiente:

a) Datos del proceso:

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

b) Datos Personales de la Persona Aspirante:

- 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, y;
- Sección electoral.

d) Datos de acceso a los servicios del Portal Solicitante.

- Correo electrónico de la Persona Solicitante

e) Recepción de 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.

12) Una vez concluido su registro en el Portal *Web*, se enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la Persona Aspirante la confirmación de su registro de alta en el mismo, la cual tendrá su número de identificación (Id Solicitante), para que pueda ingresar por medio de su cuenta de correo electrónico a la liga del Portal *Web* con el perfil de usuario Solicitante.

13) El OPL brindará capacitación a las Personas Aspirantes, así como al Personal designado por las mismas sobre el uso de la App y del Portal *Web*. Asimismo, pondrá a disposición el material didáctico, que al respecto proporcione la DERFE.

Capítulo Segundo
Del uso del Portal *web*

14) La Persona Aspirante podrá hacer uso del Portal *Web* de la App para:

a) Administrar el registro de las Personas que funjan como sus Auxiliares de manera permanente, dar de alta y de baja a las y los ciudadanos que serán las Personas usuarias de la App.

b) Consultar la información preliminar de apoyos captados por la Persona Auxiliar debidamente autorizada, o en caso de que el OPL ingrese registros por el método

de captura manual sustentado bajo el régimen de excepción, y consultar los reportes correspondientes.

15) Para ingresar al Portal *Web*, lo hará por medio de la cuenta de correo que proporcionó en su escrito de manifestación de intención.

16) La Persona Aspirante deberá realizar el registro de las Personas Auxiliares en el Portal *Web*, de forma manual o masiva (archivo en formato CSV) para que estén en condiciones de registrarse y usar la App, para lo cual se requiere contar con la información obtenida previamente en los **FURA**, de conformidad con lo siguiente:

a) Nombre (s);
b) Apellido Paterno;
c) Apellido Materno;
d) Fecha de nacimiento;
e) Número telefónico;
f) Clave de elector y
g) Correo electrónico.

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

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

17) El Personal del OPL revisará las cédulas electrónicas que se generen con motivo del registro de las Personas Auxiliares en la App, para verificar que la información captada en la App corresponda a la Persona Auxiliar registrado por la Persona Aspirante en el Portal *Web*, así como el cumplimiento de encontrarse en Lista Nominal de Electores. En caso de que no correspondan las imágenes a la Persona Auxiliar registrada por la App y la acreditada en el Portal *Web*, se efectuará y notificará la baja de la Persona Auxiliar a la Persona Aspirante.

18) Una vez que la Persona Aspirante realice el registro de las Personas que fungirán como sus Auxiliares, estas últimas recibirán, de manera inmediata en su cuenta de correo electrónico proporcionado para su registro, la confirmación de su alta y la información correspondiente para el acceso a la App, con el fin de iniciar a recabar el apoyo de la Ciudadanía correspondiente a la Persona Aspirante. El acceso a la App se obtendrá posterior a la descarga gratuita de la aplicación en las tiendas *Play Store* (*Android*) y *APP Store* (*iOS*), según el tipo de dispositivo móvil que utilicen y su respectiva configuración.

19) La Persona Aspirante será la responsable del alta y registro de las Personas Auxiliares dentro del Portal *Web*.

20) La Persona Aspirante deberá informar a las Personas Auxiliares de las obligaciones y responsabilidades sobre el tratamiento de los Datos Personales recabados a través de la App y mediante los formatos físicos (régimen de excepción), solicitando a cada una de las Personas Auxiliares suscriban a través del FURA la responsiva en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones, tratamiento y salvaguarda de los datos Personales, así como las posibles consecuencias ante un mal uso de estos.

21) 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 la misma, 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.

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

Capítulo Tercero
Del uso de la App para el registro de Personas Auxiliares

23) Las Personas Auxiliares deberán contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de forma gratuita, a través de las tiendas *App Store* o *Google Play* la App, denominada **"Apoyo Ciudadano-INE"** y registrarse como Auxiliares en la misma para su acceso.

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

Al iniciar con el uso de la App, la Persona Auxiliar deberá elegir la opción "**Modo Auxiliar",** así podrá iniciar con el proceso de registro como Auxiliar.

24) Para este registro en la App, las Personas Auxiliares deberán desplegar el menú de la misma e ingresar en el módulo denominado **"Registro de Auxiliar"**, el cual le solicitará el Id del proceso y el Id de auxiliar que le fueron enviados al correo electrónico que proporcionó a su Aspirante a una Candidatura Independiente.

25) Al realizar el alta de la Persona Auxiliar en el dispositivo móvil, se captará, adicionalmente a la información mencionada en el punto anterior, la imagen del anverso y reverso de la CPV, la fotografía viva de la Persona Auxiliar y su firma autógrafa digitalizada. Esta información será enviada al INE, con el fin de poder contar con los elementos para generar una "Cédula de Registro del Auxiliar", que validará el OPL.

26) La información capturada durante el alta de cada Persona Auxiliar será verificada por el OPL, con el objetivo de comprobar la correspondencia 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.

27) En caso de que la información verificada relativa al lineamiento anterior no corresponda a los datos de la Persona Auxiliar registrada por la Persona Aspirante en el Portal *Web,* el OPL podrá llevar a cabo la baja de dicha Persona Auxiliar, especificando el motivo de la misma.

28) Por lo que respecta a la verificación de situación registral y en caso de que no se encuentre en la Lista Nominal de Electores, el INE, a través de la DERFE llevará a cabo la baja de dicha Persona Auxiliar especificando el motivo de la misma, esta información podrá ser consultada por cada aspirante en el Portal *Web*.

29) La App le solicitará la creación de una contraseña, la cual será **de uso exclusivo para cada Persona Auxiliar** y, a partir de ello, podrá realizar la captación de apoyo de la Ciudadanía.

30) 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.

31) Para el uso de la Aplicación Móvil, la Persona Auxiliar deberá considerar que su cuenta de correo personal debe ser utilizada sólo por sí misma y no deberá compartirla con otros usuarios.

32) La App contendrá los datos de la Persona Aspirante como lo son: el cargo y el nombre del Aspirante en el momento que la Persona Auxiliar concluya con su registro.

33) La Persona Auxiliar podrá realizar los actos relativos a recabar el apoyo de la Ciudadanía únicamente dentro del periodo aprobado por la autoridad Electoral Local.

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

Capítulo Cuarto
De la obtención del apoyo de la Ciudadanía a través de la Aplicación Móvil

35) La Persona Auxiliar ingresará a la App para recabar el apoyo de la Ciudadanía. La APP está diseñada para captar el apoyo de la Ciudadanía fuera de línea, es decir, **sin conexión a Internet**.

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

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

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

37) La información de la Persona Aspirante que mostrará la App previo a recabar el apoyo de la Ciudadanía es la siguiente:

a) Emblema de la Persona Aspirante, el cual puede ser cargado en el Portal Web por el OPL al realizar el registro;
b) Nombre (s);
c) Apellido Paterno;
d) Apellido Materno;
e) Cargo de elección popular al que aspira;
f) Entidad; y
g) Liga de Acceso al Aviso de Privacidad del proceso.

38) La App le dará la posibilidad a la Persona Auxiliar de identificar y seleccionar en el menú correspondiente el tipo de CPV que será captada, de la cual, la Ciudadanía deberá presentar el original al manifestar su apoyo a la Persona Aspirante.

39) La Persona Auxiliar, a través de la App, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV vigente de la Ciudadanía que proporciona su apoyo a la Persona Aspirante.

40) La App captará los códigos contenidos en el original de la CPV vigente, según el tipo de CPV que se exhiba, a efecto de obtener la información de la Ciudadanía que brinda su apoyo, **mismos que no serán editables.**

41) La Persona Auxiliar deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos en el proceso de captación sean visibles.

Para lo anterior, la App permite verificar las imágenes captadas del apoyo de la Ciudadanía de tal manera que la Persona Auxiliar, tenga los elementos para revisar que las imágenes del original de la CPV vigente, 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 no válido de conformidad con lo señalado en el **numeral 83** de los presentes Lineamientos.

42) La Persona Auxiliar deberá seleccionar en la App el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una Credencial para Votar original. De no ser así, la App no permitirá avanzar en la siguiente etapa del proceso de captación de datos. Al validar esta acción se considera que la Persona Auxiliar verificó y constató que se presentó una Credencial para Votar original.

43) La Persona Auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la App, a efecto de que esta autoridad cuente, con los elementos necesarios para constatar que otorgó su apoyo. En caso de negativa de la o el ciudadano, no se podrá continuar con la obtención de ese apoyo, quedando invalido

44) La Persona Auxiliar deberá revisar que la fotografía captada cumpla con los siguientes requerimientos. En caso contrario deberá volverse a captar, la App permitirá volver a tomar la fotografía, las veces que sea necesario conforme a lo siguiente:

- La fotografía deberá ser viva, de manera directa a la ciudadanía.
- La fotografía deberá ser tomada de frente.
- El rostro de la ciudadanía debe estar descubierto.
- Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
- Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
- Tomar la fotografía solo a la ciudadanía en cuestión, evitando fotos en grupo.
- Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía.

- Considerar la iluminación adecuada para que se observe con claridad el rostro de la o el ciudadano.

45) La Persona Auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo, que ingrese su firma autógrafa digitalizada a través de la App, en la pantalla del dispositivo. La Ciudadanía que brinda su apoyo podrá firmar en todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la App. La Persona Auxiliar deberá confirmar en la App que la firma manuscrita corresponda con la firma de la Persona Ciudadana integrada en la CPV original que exhibe. La App permitirá repetir la ejecución de la firma, las veces que sea necesario. De lo contrario, el apoyo podría marcarse como inconsistencia y, por tanto, no ser considerado como válido.

46) Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la App guardará el apoyo de la Ciudadanía, mostrando un mensaje con el número de folio de registro generado. La Persona Auxiliar deberá seleccionar “continuar” para seguir utilizando la App.

47) Todos los registros de apoyo de la Ciudadanía captados se almacenarán con un mecanismo de cifrado seguro que contribuye a la seguridad de la información y la salvaguarda de los datos Personales captados, de conformidad con la normatividad aplicable.

48) Para realizar el envío de los registros de apoyo de la Ciudadanía recabado hacia los servidores centrales del Instituto, la Persona Auxiliar deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo donde se encuentre instalada la App, para que, a través de la funcionalidad “ENVÍO DE CAPTURA”, los registros captados de apoyo de la Ciudadanía sean transmitidos a los servidores centrales del INE.

49) El envío de los registros de apoyo de la Ciudadanía recabados podrá llevarse a cabo las 24 horas del día los 365 días del año, durante el periodo de captación establecido para el proceso, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido que los servidores del INE se encuentran en operación permanente para la recepción de estos registros.

50) Una vez recibida la información en los servidores centrales del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la Persona Auxiliar, mismo que se enviará a su correo electrónico, y que contendrá un folio de cada registro recibido, así como el CIC/OCR captado, la fecha en que la INE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de estos.

Para garantizar la confidencialidad de la información de la Ciudadanía proporcionada por medio de su apoyo a la Persona Aspirante, los acuses de recibo no contendrán Datos Personales, salvo el nombre de la Persona que brindó su apoyo a la Persona Aspirante.

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

52) Dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del periodo de captación del apoyo de la Ciudadanía, la Persona Auxiliar podrá realizar el envío de los registros de apoyo recabados mediante la App. **Una vez transcurrido este lapso los registros transmitidos serán marcados como inconsistencias.**

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

De ser el caso, el Instituto notificará a través de la cuenta de correo electrónico apoyo.ciudadano@ine.mx a los usuarios de dicho servicio. Una vez que se restablezca el servicio, podrán continuar con el uso de Solución Tecnológica.

Capítulo Quinto
Del uso de la App para la Ciudadanía en la Modalidad "Mi Apoyo".

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

55) La Persona ciudadana deberá contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de las tiendas de App Store o Play Store, la App denominada **"Apoyo Ciudadano-INE"**.

56) Durante este proceso, la Persona Ciudadana deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo móvil, para que el registro de apoyo captado sea transmitido a los servidores centrales del INE para su procesamiento.

57) La Persona Ciudadana deberá registrarse en la App mediante el Menú que le muestra la aplicación e ingresar en el botón denominado "Registro Ciudadano".

58) La Persona Ciudadana deberá seleccionar el botón "Generar Código" y la App le solicitará que capte el reverso del original de su CPV, enseguida se le solicitará ingresar su cuenta de correo electrónico y se mostrará el CIC captado del reverso de la CPV original.

59) La App le informará a la Persona Ciudadana, que su código de activación fue generado con éxito y le será enviado al correo electrónico con el cual se

registró. Dicho código sólo podrá ser usado en el dispositivo móvil con el cual se solicitó la generación del mismo.

60) La Persona Ciudadana deberá ingresar a su correo electrónico para copiar el código de activación e ingresarlo en la App en el apartado “Introduce el código de activación” y dar clic en el botón “Siguiente” ubicado en la parte inferior de la pantalla.

61) Se verificará la información de la Persona Ciudadana ingresada en la App, así como su referencia geo-electoral para determinar la entidad, distrito, municipio y sección a la que corresponda.

62) La Persona Ciudadana deberá seleccionar, el cargo y la Persona Aspirante a la cual desea otorgarle su apoyo.

63) A partir de este momento dará inicio el proceso de captación del apoyo por lo que este identificará visualmente el tipo de CPV original con que cuenta y seleccionará este en la App a fin de poder proporcionar su registro.

64) La Persona Ciudadana, a través de la App, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV vigente que presente para poder brindar su apoyo.

65) La App captará los códigos QR según el tipo de CPV original que se trate, a efecto de obtener la información de la Persona Ciudadana que brinda su apoyo.

66) La Persona Ciudadana deberá verificar que las imágenes captadas del anverso y reverso de la CPV sean legibles.

67) La Persona Ciudadana que está brindando su apoyo captará la ***selfie*** 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.

68) La Persona Ciudadana deberá revisar que la captación de la fotografía viva cumpla con los siguientes requerimientos, en caso contrario, deberá volvérsela a tomar, la App permitirá tomar la fotografía, las veces que sea necesario conforme a lo siguiente:

- Deberá tomarse la fotografía viva.
- Deberá ser tomada de frente.
- El rostro de la Persona ciudadana debe estar descubierto.
- Evitar el uso lentes de aumento.
- Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.

• Tomar la fotografía solo a la Persona Ciudadana en cuestión, evitando fotos en grupo.
• Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía viva.
• Considerar la iluminación adecuada para que se observe con claridad el rostro de la Persona Ciudadana.

69) La Persona Ciudadana que otorgue su apoyo deberá plasmar su firma autógrafa digitalizada a través de la App, en la pantalla táctil del dispositivo, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la App. La cual deberá corresponder con la firma que está plasmada en original de la CPV.

70) Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la App guardará de manera exitosa su apoyo mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La Persona Ciudadana deberá seleccionar “continuar” para que la App envíe su apoyo a los servidores centrales del INE. Como medida de seguridad, todos los registros captados se procesan mediante mecanismo de cifrado seguro de información.

71) 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 captura, los registros captados sean transmitidos a los servidores centrales del INE.

72) 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 del INE se encuentran en operación permanente para la recepción de los registros.

73) Una vez recibida la información en los servidores centrales del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la cuenta de correo de la Persona ciudadana identificándola con su CIC, que contendrá los datos del registro de su apoyo que ha sido recibido por el INE indicando: proceso de participación, folio de registro, fecha de recepción, código de activación, dispositivo asociado, correo electrónico y código de integridad del registro. Con esta información es plenamente identificable el registro de apoyo brindado.

74) 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.

75) Al ser recibida por el INE la información de los registros de apoyo captados, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.

76) Los registros de apoyo recibidos en esta modalidad seguirán el proceso definido en el Capítulo Sexto de los Lineamientos denominado “De la verificación del porcentaje de apoyo de la Ciudadanía recabado mediante la App”.

77) 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.

78) 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, de presentarse, 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. De la verificación del porcentaje de apoyo de la Ciudadanía recabado mediante la App.

Capítulo Sexto
De la verificación de la situación registral y de la Mesa de Control de los registros de apoyo captados mediante la APP.

79) Los archivos que se generen a partir de la App sustituyen a la cédula de respaldo y a la copia de la CPV establecida en los artículos 35, fracción II de la CPEUM y 383, numeral 1, inciso c), fracción VI de la LGIPE, dado que se cuenta con la información requerida.

80) En los servidores centrales, ubicados en instalaciones del INE, se recibirá la información del apoyo de la Ciudadanía transmitida desde los dispositivos móviles.

81) La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores, considerando el último corte disponible para el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse de manera informativa y preliminar en el Portal *Web*, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la información en los servidores centrales del INE.

82) La Mesa de Control que operará el OPL realizará la revisión de las imágenes y datos captados mediante la App, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las Personas Aspirantes.

83) En la Mesa de Control se considerarán no válidos los apoyos de la Ciudadanía que respalden a la Persona Aspirante que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

a) Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la CPV que emite este Instituto a favor de la Persona que otorga su apoyo.;
b) Aquellos cuya imagen del original de la CPV que emite esta autoridad corresponda únicamente al anverso o reverso de esta;
c) Aquellos cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma CPV;
d) Aquellos cuya imagen del original de la CPV que emite esta autoridad corresponda a dos anversos o reversos de diferentes credenciales;
e) Aquella cuya supuesta imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original de la CPV que emite este Instituto y que debió ser presentada físicamente al momento de que la Ciudadanía proporcionó su apoyo;
f) Aquellos cuya imagen de la CPV corresponda a una fotocopia sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la CPV que emite esta autoridad electoral;
g) Aquellos cuya imagen de la CPV que emite esta autoridad sea ilegible en alguno de los siguientes campos: Clave de Elector, OCR y/o número de emisión.
h) Aquellos cuya fotografía viva no corresponda con la Persona a la que le pertenece la CPV, con excepción de aquellos casos en los que se verifique la coincidencia de los rasgos físicos aplicando medidas de inclusión, que atiendan las disposiciones señaladas en el "*Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans, el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*".
i) Aquellos cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien otorgue su apoyo a la Persona Aspirante, o aquellos donde se 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 cuya fotografía viva no muestre el rostro descubierto de la persona. Para la captura de la fotografía deberán removerse lentes obscuros, gorras/sombreros o cubrebocas y cualquier otra prenda o artículo que impida el pleno reconocimiento de la Persona Ciudadana.
k) Aquellos 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 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 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 en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco, salvo que en la propia credencial se señale la expresión "sin firma". En los 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 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 o CIC esté sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la CPV es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la Clave de Elector.

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

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

85) En la Mesa de Control, la Persona Operadora 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 a la Candidatura Independiente sobre quien realizará la revisión de los registros de apoyos preliminares y elegirá la opción "Buscar" a efecto de que se muestren aquellos apoyos que hayan sido asignados para su revisión en Mesa de Control.

c) Seleccionará cada registro y visualizará las 4 imágenes remitidas mediante la App (que siempre deberán ser el anverso y reverso del original de la Credencial para Votar emitida por este Instituto de la Ciudadanía que brindó su apoyo, 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 del anverso y reverso del original de la Credencial para Votar o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida (código QR); siendo los siguientes:

-Nombre
-Apellido paterno
-Apellido materno
-Clave de elector
-Número de emisión
-OCR
-Tipo de inconsistencia
-Detalle de la inconsistencia
-Entidad CPV

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 Credencial para Votar 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 en el numeral **83** y que, por lo tanto, se consideran registros no válidos, seleccionará alguna de las 7 opciones que muestra el combo respectivo en el Portal *Web* dentro de las "Inconsistencias", conforme a la tabla siguiente:

No.	Numeral 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

No.	Numeral 83 Lineamientos	Portal Web	Detalle de inconsistencia
5			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.)
	j)		Precisar por qué se impide el pleno reconocimiento de la o el ciudadano. (uso de cubrebocas, lentes obscuros, gorra, foto obscura, etc.),
	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)

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

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

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

87) Los registros revisados en Mesa de Control, 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 Aspirante: 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 83 de los presentes Lineamientos.
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).

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

Capítulo Séptimo
De los datos que el Instituto obtendrá de los registros de apoyo de la Ciudadanía

89) Además de los archivos que conforman el expediente electrónico, la autoridad electoral tendrá acceso a información, generada a través de la App, relativa a los días, horas, dispositivos móviles y coordenadas geográficas en los que se capten los registros de apoyo de la Ciudadanía enviados a los servidores centrales del INE por las Personas Auxiliares o directamente por la Ciudadanía a través de la modalidad “Mi Apoyo”.

90) Los datos mencionados en el numeral anterior podrán ser objeto de análisis por parte del INE, a fin de informar al OPL para que se descarten irregularidades sistemáticas en las que se identifiquen conductas que vayan en contra de la normatividad aplicable y, en caso de que se presenten, determinar lo conducente respecto a los registros de apoyo de la Ciudadanía y la procedencia de dar vista a las autoridades competentes.

Capítulo Octavo
Del régimen de excepción

91) Para recabar el apoyo de la Ciudadanía es necesario utilizar la App, y sólo en los casos en que el OPL establezca un régimen de excepción, se considerará el uso del módulo de captura de cédulas (captura manual) con que cuenta la Solución Tecnológica, únicamente para las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes registradas en el Portal *Web* y avaladas por el OPL para captar apoyo mediante el régimen de excepción, conforme al Protocolo y Anexo Tres. El OPL determinará los requisitos que deberán contener las cédulas físicas para recabar el apoyo mediante dicho régimen, conforme a su normatividad.

92) Para tales efectos, en los municipios y localidades en los que resulta aplicable el régimen de excepción, sólo podrán recabarse la información de las Personas que brindan su apoyo, cuyo domicilio se ubique en ellos.

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

Capítulo Noveno
De la Garantía de Audiencia

94) En todo momento, las Personas Aspirantes tendrán acceso al Portal *Web* Solicitante, en el cual podrán verificar los reportes que les mostrarán los apoyos de la Ciudadanía cargados en el sistema, así como la situación registral de cada uno de ellos.

En consecuencia, podrán manifestar, ante el OPL, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la Ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos —previa cita— a partir del momento en que hayan alcanzado preliminarmente al menos el cincuenta por ciento, o el porcentaje que determine el OPL de acuerdo con su legislación local.

95) Para tal efecto, y conforme a los lineamientos o acuerdos aprobados por el OPL, la Persona Aspirante deberá solicitar por escrito al OPL, según corresponda, la asignación de fecha y hora para llevar a cabo la revisión de la información relativa a los registros asignados a la Garantía de Audiencia.

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

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

97) Las Personas Operadoras, previo a la Garantía de Audiencia, deberán validar la asignación de la carga de registros a revisión y descargarán el archivo .CSV para llevar el control de la revisión de cada uno de los registros

98) 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.

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

100) 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.

101) 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 a efecto de que se muestren aquellos registros que han sido clasificados con alguna inconsistencia;

b. Se ingresará cada folio de registro en base al listado del archivo previamente descargado .CSV y seleccionará el botón de la opción “Buscar”, hecho lo anterior se revisará la inconsistencia marcada en la revisión de la Mesa de Control.

c. Verificará las 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

d. 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.

102) Los registros captados mediante la App serán revisados a través del Portal *Web*. En dicho sistema se mostrará el nombre de la Persona que otorgó su apoyo y la causa por la cual no ha sido contabilizada conforme a lo establecido en los Lineamientos.

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

104) 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 OPL para mantener la inconsistencia, y que deberá ser suscrito por la Persona Aspirante o su representación.

105) 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.

106) 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.

107) 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 OPL. 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, previa acreditación de su personalidad.**

108) Adicional a lo previsto en los párrafos anteriores, a más tardar diez 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 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 dos días subsecuentes, podrán solicitar su Garantía de Audiencia, **únicamente sobre los registros que no hayan sido revisados en otra sesión.**

109) Para que los registros que se encuentren catalogados como: Datos no encontrados, o dado de baja de la Lista Nominal de Electores, el Aspirante podrá solicitar la revisión mediante su Garantía de Audiencia conforme al **numeral 83**, de tal manera que sean compulsados nuevamente, tras lo cual podrán ser considerados como validos si la situación registral actualizada se presenta como en Lista Nominal de Electores. Puedan ser considerados válidos, será necesario que la Persona Aspirante presente ante la misma instancia en la que presentó su manifestación de intención, copia simple de documento expedido por autoridad competente que acredite que los derechos políticos de la Persona han sido restablecidos y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.

110) El OPL analizará lo manifestado por las Personas Aspirantes durante esta última sesión de Garantía de Audiencia y determinará lo conducente dentro del periodo contemplado para las actividades de revisión de Mesa de Control, Garantía de Audiencia y Entrega de Resultados, lo cual se podrá ver reflejado en el Portal *Web*.

TÍTULO III
PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES
Capítulo Único
De la Confidencialidad de la información

111) Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la Protección de los Datos Personales; así como para evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Cualquier información o datos de carácter confidencial o reservados derivados del Proceso de Aspirantes a Candidaturas Independientes, no podrá ser divulgada y se sujetarán, en lo que les resulte aplicable a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales; asimismo los datos, documentos, diseños, especificaciones, información de redes, procesos, procedimientos, llaves y cualquier otra información relacionada con la Aplicación Móvil **"Apoyo Ciudadano-INE"** y el Portal *Web*, sin importar el formato en que se encuentren, serán confidenciales y no podrán ser proporcionados, vendidos, transferidos, cedidos, o divulgados bajo ningún concepto a terceras personas.

El incumplimiento a lo anterior será motivo de denuncia ante las autoridades correspondientes, incluyendo aquellos casos en materia penal.

112) La DERFE será la instancia responsable del resguardo de los datos que la Ciudadanía proporcione al Instituto mediante la App, relacionados con las actividades referidas en los presentes Lineamientos, datos que se considerarán confidenciales.

113) EL OPL deberá incluir en la página de internet del Instituto Electoral Local, el Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales por el uso de la Solución Tecnológica al registrar a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, así como receptor de los resultados que le emita la DERFE.

114) El OPL deberá hacer del conocimiento a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes sus responsabilidades en materia de Protección de Datos Personales por el uso de la Solución Tecnológica al registrar a las Personas Auxiliares que efectuarán la captación del apoyo ciudadano, desde el ámbito de observancia de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

115) Las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes deberán generar dos Avisos de Privacidad uno Simplificado y uno Integral para la Protección de Datos Personales por el uso de la Solución Tecnológica, los cuales deberá remitir al OPL para que este pueda subirlo para su consulta en la página de Internet del Instituto Electoral Local.

116) La DERFE como receptor de los Datos Personales que le transfieren las Personas Auxiliares que apoyan a las Personas Aspirantes a Candidaturas Independientes, o directamente la Ciudadanía que utiliza la modalidad "Mi Apoyo", es la responsable de su tratamiento, y una vez recibidos en el servidor central del INE, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales, y demás normatividad que resulte aplicable, los cuales serán utilizados para ejercer las facultades de verificación de situación registral conforme a la normatividad electoral vigente.

117) La DERFE dará a conocer los Avisos de Privacidad Simplificado e Integral a través de la siguiente dirección electrónica: https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-Personales/ .

Los Avisos de Privacidad Simplificado e Integral del Sistema de captación de datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos (a través de la App "Apoyo Ciudadano-INE") pueden ser consultados a través de los siguientes vínculos electrónicos:

- Simplificado: https://ine.mx/wp-content/uploads/2026/06/AVISO-DE-PRIVACIDAD-SIMPLIFICADO-APOYO-CIUDADANO-v.f.pdf
- Integral: https://ine.mx/wp-content/uploads/2026/06/AVISO-DE-PRIVACIDAD-INTEGRAL-APOYO-CIUDADANO-v.f.pdf

118) La DERFE y el OPL no podrán comunicar o dar a conocer los documentos y datos Personales capturados en el proceso de obtención de apoyo de la Ciudadanía, salvo en los casos que la Ley o estos Lineamientos lo determinen.

119) Las Personas funcionarias públicas, Aspirantes y Auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizadas para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable y en los presentes Lineamientos. En este sentido deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la información de carácter Personal a la que tengan acceso y cumplir con las obligaciones que al respecto le imponen la normatividad en materia de Protección de Datos Personales.

120) La violación a la confidencialidad de los datos personales, así como cualquier otra conducta u omisión relacionadas con la Protección de Datos Personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

Transitorio

Único.- Aquellas cuestiones no previstas en los presentes Lineamientos podrán ser resueltas por los OPLE haciéndolo del conocimiento de la DERFE.