

**LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO DE LA CIUDADANÍA QUE SE REQUIERE PARA SOLICITAR MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PREVISTOS EN LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO<sup>1</sup>.**

**Capítulo I  
Disposiciones preliminares**

**Objeto**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de orden público y tienen por objeto establecer los procedimientos, plazos y obligaciones para recabar el apoyo de la ciudadanía para presentar al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato las solicitudes de mecanismos de participación ciudadana previstos en la *Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato*, el procedimiento para verificar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía, el derecho de audiencia, así como los criterios para computar dicho apoyo.

**Sujetos obligados**

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto Electoral del Estado Guanajuato, así como para las personas solicitantes de mecanismos de participación ciudadana, sus auxiliares y la ciudadanía que proporcione su apoyo a la realización de dichos mecanismos.

**Glosario**

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aplicación móvil:** Herramienta tecnológica diseñada e implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía para la realización de mecanismos de participación ciudadana, así como para llevar un registro de las y los auxiliares de éstos y verificar el estado registral de la ciudadanía que otorga su respaldo;
- II. **Auxiliar:** Persona mayor de edad con credencial para votar vigente dada de alta dentro del portal *web* por la persona solicitante y cuya función es recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la aplicación móvil; así como las personas designadas por la persona solicitante para recabar apoyos mediante el uso de papel;
- III. **Aviso de intención:** Escrito en que las personas que soliciten utilizar la aplicación móvil para recabar apoyos de la ciudadanía para llevar a cabo un mecanismo de participación ciudadana manifiestan que

---

<sup>1</sup> Aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato el 11 de octubre de 2021, mediante el acuerdo CGIEEG/324/2021, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 216, segunda parte, el 29 de octubre de 2021.

presentarán al Instituto la solicitud formal para la realización del mismo;

- IV. **CIC:** Código de identificación de credencial incluido en la zona de lectura mecánica de la credencial para votar;
- V. **Código QR:** Código de respuesta rápida para optimizar su verificación incluido en el reverso del original de la credencial para votar;
- VI. **Código de barras:** Código de barras unidimensional incluido en el reverso del original de la credencial para votar;
- VII. **Comisión:** Comisión de Participación Ciudadana del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Credencial para votar (CPV):** Documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral ya sea en territorio nacional o en el extranjero;
- IX. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- X. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;
- XI. **Expediente electrónico:** Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la aplicación móvil el cual está conformado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la CPV original, imagen de la firma de la ciudadana o el ciudadano y fotografía viva de la ciudadana o del ciudadano;
- XII. **Firma manuscrita digitalizada:** Conjunto de datos y/o caracteres o rasgos plasmados por la ciudadanía, en la pantalla de un dispositivo móvil a través de la aplicación móvil, para brindar su apoyo;
- XIII. **Fotografía viva:** Imagen presencial de la persona ciudadana, tomada a través de la aplicación móvil, que voluntariamente, libre e individualmente otorga su apoyo para la realización de un mecanismo de participación ciudadana;
- XIV. **Garantía de audiencia:** Proceso mediante el cual se lleva a cabo la revisión de los apoyos de la ciudadanía enviados al Instituto Nacional Electoral a través de la aplicación móvil, así como los recabados mediante el uso de papel, que presenten alguna inconsistencia;

- XV. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XVI. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XVII. **Ley:** Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato;
- XVIII. **Ley electoral local:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato;
- XIX. **Lineamientos:** Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía que se requiere para solicitar mecanismos de participación ciudadana previstos en la *Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato*;
- XX. **Lista Nominal:** Relación elaborada por la DERFE que contiene el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar;
- XXI. **Mecanismo de participación ciudadana:** Iniciativa popular, plebiscito, referéndum y referéndum constitucional previstos en la Ley;
- XXII. **Mesa de Control:** Personal adscrito al Instituto que revisa visualmente la información correspondiente al expediente electrónico de los registros de apoyo de la ciudadanía que fueron captados y enviados mediante la aplicación móvil, con el fin de verificar y clarificar la información captada para su correcto procesamiento; y revisa los apoyos recabados mediante el uso de papel;
- XXIII. **OCR:** Reconocimiento óptico de caracteres, es el número identificador ubicado al reverso de la CPV;
- XXIV. **Padrón Electoral:** Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV;
- XXV. **Persona solicitante:** La ciudadana o el ciudadano con interés en solicitar un mecanismo de participación ciudadana a quien se le autorice dar de alta a auxiliares en la aplicación móvil; así como quien solicite al Instituto la realización de un mecanismo de participación ciudadana;

- XXVI. **Representante:** Ciudadana o ciudadano que designe la persona solicitante para intervenir en la diligencia de derecho de audiencia prevista en la sección quinta del Capítulo III de estos Lineamientos;
- XXVII. **Representante común:** Persona designada en términos del artículo 26 fracción III de la *Ley*, en caso de una iniciativa popular; o del artículo 45 fracción IV de la *Ley* en tratándose de un plebiscito, referéndum o referéndum constitucional;
- XXVIII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XXIX. **Selfie:** Autorretrato realizado con la cámara de un dispositivo electrónico móvil;
- XXX. **Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos (portal web):** Sistema de cómputo en el que se reflejarán los datos de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados a través de la aplicación móvil, mismos que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia;
- XXXI. **Situación registral:** Es el estatus que obra en la base de datos del Padrón Electoral del INE sobre el registro de la CPV de la ciudadanía que otorga su apoyo;
- XXXII. **Unidad Técnica Jurídica:** Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto; y
- XXXIII. **Zona de referencia:** Indicación respecto a si la o el auxiliar pertenece a una localidad en específico.

#### ***Uso de papel***

**Artículo 4.** En las actividades relativas a recabar el apoyo de la ciudadanía para solicitar mecanismos de participación ciudadana las personas solicitantes podrán utilizar la aplicación móvil a que se refieren los presentes Lineamientos de manera simultánea al uso de papel.

#### ***Situación registral preliminar***

**Artículo 5.** Durante el proceso de obtención del apoyo de la ciudadanía y hasta en tanto no se agote el procedimiento de verificación de la autenticidad del mismo, la situación registral de cada apoyo ciudadano que entreguen las personas solicitantes se considera preliminar.

## **Notificaciones**

**Artículo 6.** La Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto realizará las notificaciones dirigidas a las personas solicitantes, conforme a las reglas contenidas en el artículo 407 de la Ley electoral local.

## **Capítulo II Obligaciones**

### **Sección primera Obligaciones del Instituto**

#### ***Obligaciones del Instituto***

**Artículo 7.** El Instituto tiene las obligaciones siguientes:

- I.** Dar aviso al INE cuando se presente una solicitud para hacer uso de la aplicación móvil en las actividades necesarias para recabar el apoyo de la ciudadanía exigido por la *Ley*;
- II.** Hacer uso de la información captada a través de la aplicación móvil exclusivamente y mediante el uso de papel para cumplir con las atribuciones que le confieren la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato*, la *Ley*, así como la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y los presentes Lineamientos;
- III.** Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la aplicación móvil a las personas solicitantes y sus auxiliares en su respectivo ámbito de competencia;
- IV.** Operar la mesa de control para la revisión y clarificación de la información captada para su correcto procesamiento;
- V.** Operar las garantías de audiencia que deban realizarse conforme a los presentes Lineamientos;
- VI.** Publicar en su página de internet el aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático;
- VII.** Informar a las personas solicitantes el número de registros de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas; y

- VIII.** Determinar si las personas solicitantes cumplieron con el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía exigido por la Ley.

**Sección segunda**  
**Obligaciones de las personas solicitantes**

***Obligaciones de las personas solicitantes***

**Artículo 8.** Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Respetar las disposiciones establecidas en la Ley, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;
- II.** Presentar al Instituto el aviso de intención previsto en el artículo 9 de estos Lineamientos, en caso de que se solicite el uso de la aplicación móvil para recabar apoyo de la ciudadanía;
- III.** Proporcionar al Instituto los datos que se le requieran para tener acceso al portal *web*;
- IV.** Registrar y dar de alta en el portal *web* a las personas que fungirán como auxiliares para la captación del apoyo de la ciudadanía;
- V.** Informar a sus auxiliares la importancia de la protección de los datos personales de la ciudadanía que brinde su apoyo a través de la aplicación móvil y mediante el uso de papel, así como hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados;
- VI.** Generar un aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático, el cual deberá remitir al Instituto para que éste lo difunda en su página de internet;
- VII.** Resguardar una fotocopia de la CPV de cada auxiliar, así como una carta responsiva firmada por cada uno de éstos en donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados y una carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación con los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VIII.** Remitir a través de sus auxiliares, la información captada por medio de la aplicación móvil al servidor central del INE;
- IX.** Entregar al Instituto los apoyos ciudadanos recabados mediante el uso de papel al solicitar un mecanismo de participación ciudadana;

- X. 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;
- XI. Promover la correcta operación y uso de la aplicación móvil;
- XII. Hacer del conocimiento de sus auxiliares los supuestos en que un apoyo de la ciudadanía será clasificado como inconsistente, en términos de la Ley y los presentes Lineamientos; y
- XIII. Presentar directamente las denuncias o quejas ante la autoridad correspondiente en caso de tener conocimiento de conductas que contravengan lo dispuesto en la Ley y estos Lineamientos en relación con la captación de los apoyos, a efecto de deslindar responsabilidades.

#### ***Entrega de aviso de intención***

**Artículo 9.** Las personas solicitantes, al pedir el uso de la aplicación móvil para recabar los apoyos necesarios para que se lleve a cabo un mecanismo de participación ciudadana, deberán adjuntar un aviso de intención en que manifiesten que presentarán la solicitud formal para la realización del mismo.

Las personas solicitantes deberán presentar el aviso de intención conforme al formato que constituye el **Anexo 1** de estos Lineamientos.

### **Capítulo III Aplicación móvil**

#### **Sección primera Registro de mecanismos de participación ciudadana**

#### ***Registro de mecanismos de participación ciudadana***

**Artículo 10.** El Instituto comunicará al INE, en cuál de los procesos actuales del Sistema de captación de datos para proceso de participación ciudadana y actores políticos, deberán ser dados de alta los mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley:

- I. Consultas populares; o
- II. Iniciativas de ley.

***Datos que debe proporcionar el Instituto al INE***

**Artículo 11.** El Instituto proporcionará al INE los datos siguientes para el registro en el portal *web* de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Ley:

<b>Categoría</b>	<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Datos del Proceso</b>	Ámbito	Consulta a nivel estatal o municipal
	Proceso	Periodo de captación habilitado para el uso de la aplicación móvil (fecha y hora de inicio y fecha y hora de fin); tomando en cuenta que el sistema usa el Huso horario Centro.
	Entidad	Entidad en que realizará la captación (para descartar firmas que no correspondan a la entidad)
<b>Recepción de expediente</b>	Fecha de aviso de intención	Fecha de aviso de intención de la persona solicitante
	Número de oficio	Número de oficio o constancia para recabar las firmas
	Fecha de oficio	Fecha de oficio o constancia para recabar las firmas
	Folio interno	Expediente generado para seguimiento
	Descripción de la pregunta	Síntesis de la consulta, no mayor a 500 caracteres
	Emblema	Opcional (a mostrar en la aplicación móvil)
<b>Datos personales</b>	Promovente (1 y 2)	Identificador de la persona solicitante (dato a mostrar en la aplicación móvil, en la pantalla del manifiesto a firmar por la ciudadana o ciudadano), por ejemplo: nombre de la persona solicitante.
	Nombre completo	Nombre de la persona solicitante
	Teléfono (móvil)	Teléfonos de contacto
	Teléfono (oficina)	
<b>Credencial para votar</b>	Clave de elector	Clave de elector de la persona solicitante
<b>Datos de acceso al portal</b>	Correo electrónico	Cuenta de correo electrónico para ingresar al portal <i>web</i> de seguimiento de avance y alta de auxiliares/gestores
	Tipo de autenticación	Tipo de ingreso de la cuenta de correo electrónico (Google o Facebook)



## **Sección segunda Registro de auxiliares**

### ***Acceso al portal web***

**Artículo 12.** El INE otorgará acceso al portal *web* a las personas solicitantes con el fin de que puedan ingresar y efectuar el registro de las y los auxiliares.

### ***Registro de auxiliares por la persona solicitante***

**Artículo 13.** La persona solicitante deberá realizar el registro de las y los auxiliares en el portal *web*, de forma manual o masivamente (archivo Excel) para que estén en condiciones de registrarse y usar la aplicación móvil, para lo cual se requiere contar con la siguiente información:

- I. Nombre o nombres;
- II. Apellido Paterno;
- III. Apellido Materno;
- IV. Fecha de nacimiento;
- V. Número telefónico;
- VI. Cuenta de correo electrónico vinculado a Google o Facebook;
- VII. Clave de elector;
- VIII. CURP (opcional); y
- IX. Zona de referencia (opcional).

### ***Confirmación de registro***

**Artículo 14.** Una vez que se realice el registro de las y los auxiliares en el portal *web*, el sistema enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionaron las y los auxiliares, la confirmación del registro de alta y la información correspondiente para que puedan registrarse en la aplicación móvil.

### ***Registro de las y los auxiliares***

**Artículo 15.** Las y los auxiliares para efectuar su registro en la aplicación móvil, deberán contar con conexión a internet e ingresar los datos que fueron enviados a la cuenta de correo electrónico que proporcionaron a la persona solicitante, para su registro en el portal *web*. La información para registrarse es la siguiente:

- I. Tipo de autenticación;

- II. Id proceso;
- III. Id\_Auxiliar; y
- IV. Cuenta de correo.

#### ***Creación de contraseña***

**Artículo 16.** Las y los auxiliares deberán habilitar en la aplicación móvil la modalidad de «Auxiliar» y dar clic en el módulo de «Registro de Auxiliar».

Adicionalmente a los datos señalados en el artículo 15 de estos Lineamientos, deberán contar con su credencial para votar para efectuar su registro. Deberán seleccionar el tipo de credencial para votar que corresponda y capturar el anverso y reverso de la misma, deberán tomar su *selfie* presencial para su registro y firmar la aceptación de su registro.

#### ***Número de dispositivos activos***

**Artículo 17.** Las y los auxiliares solo podrán estar activos en dos dispositivos móviles. Si una o un auxiliar desea registrarse en un tercer dispositivo tendrá que dar de baja alguno de los dispositivos que tenga activos.

#### ***Contraseña***

**Artículo 18.** Una vez que las y los auxiliares ingresen los datos solicitados en la aplicación móvil y éstos sean correctos y validados por el Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos, se les solicitará la creación de una contraseña local, la cual será almacenada únicamente en el dispositivo móvil, misma que será exclusivamente del conocimiento y de uso propio de cada auxiliar. A partir de ese momento, podrán hacer uso de las funcionalidades de la aplicación móvil para la captación de apoyo ciudadano.

En caso de que la o el auxiliar requiera el restablecimiento de su contraseña, la aplicación móvil cuenta con un menú destinado para tal actividad.

#### ***Uso de cuentas personales de correo electrónico***

**Artículo 19.** El uso de la cuenta personal de correo electrónico (Facebook y Google) es responsabilidad de las y los auxiliares, por lo que, de querer utilizarla en otros dispositivos móviles, pudiera ocurrir que los servicios de correo electrónico que utilice detecten como mecanismo de seguridad que su cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos y correrá el riesgo de que le pueda ser cancelada o no pueda acceder a la aplicación móvil.

**Sección tercera**  
**Obtención y envío de apoyos ciudadanos**  
**a través de la aplicación móvil**

***Descarga de la aplicación***

**Artículo 20.** Para realizar la captación de los apoyos de las ciudadanas y ciudadanos que apoyen los mecanismos de participación ciudadana, las y los auxiliares deberán descargar de las tiendas de App Store y Google Play la aplicación móvil identificada por el ícono en color rosa denominada «**Apoyo Ciudadano-INE**».

***Tiempo en que se podrá hacer uso de la aplicación móvil***

**Artículo 21.** Las y los auxiliares podrán hacer uso de la aplicación móvil únicamente dentro del periodo determinado por el Instituto durante el registro del instrumento de participación ciudadana en el portal *web*.

***Ingreso a la aplicación móvil***

**Artículo 22.** Las y los auxiliares deberán ingresar a la aplicación móvil, seleccionar la opción «Captura de Datos» e introducir su contraseña local para iniciar la captura de apoyos de la ciudadanía.

Las y los auxiliares al iniciar la captura de datos en la aplicación móvil, podrán visualizar la descripción de la pregunta del instrumento de participación ciudadana que proporcionó el Instituto.

Los dispositivos móviles utilizados para recabar los apoyos ciudadanos serán propiedad de las y los auxiliares. Será responsabilidad de las personas solicitantes cerciorarse de que cuentan con los requisitos técnicos para la utilización de la aplicación.

***Captura de credencial para votar***

**Artículo 23.** Las y los auxiliares identificarán visualmente en la aplicación móvil y seleccionarán el tipo de credencial para votar que presente en original la ciudadana o el ciudadano, al proporcionar su apoyo ciudadano.

Las y los auxiliares, a través de la aplicación móvil, capturarán la fotografía del anverso y reverso del original de la credencial para votar de la ciudadana o el ciudadano que manifieste dar su apoyo ciudadano.

Las y los auxiliares deberán seleccionar en la aplicación móvil el recuadro que indica que la ciudadana o el ciudadano está presentando una credencial para votar original. De no ser así, la aplicación móvil no permitirá avanzar con la siguiente etapa del proceso de captación de apoyo ciudadano.

### ***Fotografía viva***

**Artículo 24.** Las y los auxiliares solicitarán a la ciudadana o al ciudadano la captura de la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la aplicación móvil. En caso de negativa de la persona, la o el auxiliar no deberá continuar con el proceso de captación de datos al tratarse de un requisito indispensable.

Las y los auxiliares deberán atender las siguientes recomendaciones para la toma de la fotografía viva:

- I. La fotografía deberá ser tomada de frente;
- II. Evitar el uso de lentes;
- III. Evitar el uso de gorra o sombrero;
- IV. El rostro de la ciudadana o del ciudadano debe estar descubierto, sin cubrebocas (obligatorio);
- V. Tomar la fotografía solo a la ciudadana o ciudadano en cuestión, evitando fotos en grupo;
- VI. Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía presencial; y
- VII. Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro de la ciudadana o del ciudadano.

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

### ***Firma de aceptación***

**Artículo 25.** Posteriormente, la aplicación móvil mostrará la pantalla de «Firma de aceptación», donde la o el auxiliar deberá solicitar a la ciudadana o al ciudadano que registre su firma, y dar «clic» en «Siguiente». En dicha pantalla la ciudadana o ciudadano podrá visualizar el aviso de privacidad simplificado del INE.

### ***Conclusión del registro***

**Artículo 26.** Una vez concluido el registro del apoyo ciudadano, la o el auxiliar podrá ver los siguientes mensajes: «*Registro almacenado en el dispositivo con Folio y listo para su envío. La información captada por esta aplicación estará sujeta a revisión y verificación de situación registral*».

#### ***Envío de registros al INE***

**Artículo 27.** Los datos capturados a través de la aplicación móvil se almacenarán con un mecanismo de cifrado de seguridad de información.

La o el auxiliar podrá enviar los registros captados, seleccionando la opción de «Envío de captura» y dar «clic» en el botón de «Envío».

El envío de los registros recabados podrá realizarse de manera continua las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a internet y a reserva de que el INE se encuentre ante la necesidad de realizar algún mantenimiento a la infraestructura para lo cual notificará con oportunidad al Instituto indicando las particularidades del mismo, lo que será notificado inmediatamente, a su vez, a la persona solicitante.

#### ***Acuse de recibo***

**Artículo 28.** Recibida la información en el servidor central del INE, el Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos emitirá un acuse de recibo a las y los auxiliares, mismo que será enviado a su correo electrónico y contendrá el folio de cada registro que ha sido recibido por el INE, así como el código de integridad de cada uno de los registros recibidos en el sistema.

#### ***Resguardo de la información en servidores del INE***

**Artículo 29.** Cuando la información sea enviada por la aplicación móvil a los servidores centrales del INE, se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil y se resguardará temporalmente en dichos servidores bajo un mecanismo de cifrado de seguridad de información, en tanto se entregan los resultados finales al Instituto.

#### ***Envío de registros al concluir el plazo***

**Artículo 30.** Las y los auxiliares tendrán veinticuatro horas una vez vencido el periodo de captura de registros para realizar el envío de los registros capturados.

### **Sección cuarta**

#### **Verificación de los apoyos ciudadanos recabados**

#### ***Mesa de control***

**Artículo 31.** El Instituto implementará una mesa de control para la revisión de los registros de apoyo ciudadano.

La mesa de control que operará el Instituto realizará la revisión de las imágenes y datos captados por las y los auxiliares mediante la aplicación móvil, sin que durante dicho proceso se dé intervención a las personas solicitantes.

### ***Verificación de situación registral***

**Artículo 32.** El INE a través de la DERFE verificará en la base de datos del Padrón Electoral, en el apartado correspondiente al estado de Guanajuato, con el corte más reciente que se disponga, la situación registral de la ciudadanía que manifieste su apoyo a los mecanismos de participación ciudadana.

### ***Apoyos no válidos en mesa de control***

**Artículo 33.** En la mesa de control se considerarán no válidos los apoyos de la ciudadanía que se ubiquen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 de la Ley, así como en cualquiera de los siguientes:

- I. Aquellos que no correspondan a ciudadanas y ciudadanos con inscripción vigente en la Lista Nominal correspondiente al ámbito territorial en que se pretenda llevar a cabo el mecanismo de participación ciudadana;
- II. Aquellos que correspondan a ciudadanas y ciudadanos que se hayan identificado como bajas del Padrón Electoral, encontrados en el Padrón Electoral pero no en Lista Nominal, o bien, datos no encontrados por el sistema;
- III. Aquellos en que se haya captado la imagen de una CPV no válida;
- IV. Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la CPV de la persona que expresó la voluntad de brindar su apoyo;
- V. Aquellos cuya imagen del original de la CPV corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma;
- VI. Aquellos cuyo anverso y reverso de la CPV no correspondan al original de la misma;
- VII. 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;
- VIII. Aquellos cuya supuesta imagen de la CPV no haya sido obtenida directamente del original de la CPV que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la ciudadanía manifestó su apoyo;
- IX. Aquellos cuya imagen de la CPV sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
  - a. Fotografía;

- b. Clave de elector, número de emisión, OCR y CIC; y
  - c. Firma.
- 
- X. Aquellos cuya fotografía viva no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV;
  - XI. Aquellos cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo;
  - XII. Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma manuscrita digitalizada, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una «X», iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV;
  - XIII. Aquellos en los que en la firma manuscrita digitalizada se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la CPV, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella;
  - XIV. Aquellos en los que, a simple vista, la firma manuscrita digitalizada no coincida con la firma del original de la CPV, o bien, que, de la revisión de los rasgos generales de ambas firmas, se advierta que no existe correspondencia;
  - XV. Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma manuscrita digitalizada se observe en blanco; y
  - XVI. Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso o al reverso de la CPV se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de nombre, clave de elector, OCR y CIC este sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la CPV es la misma en varios registros y se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la clave de elector.

La revisión de la firma se realizará observando la legibilidad y los caracteres del nombre propio captado por la aplicación móvil, en comparación con los del original de la CPV; sin que en dicha revisión se haga uso de conocimientos técnicos o intervengan peritos en la materia.

#### ***Clasificación de registros***

**Artículo 34.** 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:

- I. **Apoyos ciudadanos enviados al INE:** Aquellos registros captados por las y los auxiliares a través de la aplicación móvil y recibidos en el servidor del INE;
- II. **Apoyo ciudadano en Lista Nominal:** Aquellos registros que se encuentran sujetos al resultado de la compulsión con el Padrón Electoral y son localizados en Lista Nominal;
- III. **Apoyos ciudadanos en otra situación registral:** Aquellos compulsados e identificados como bajas del Padrón Electoral, encontrados en Padrón Electoral pero no en Lista Nominal, así como los registros en un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde al mecanismo de participación ciudadana, o bien, datos no encontrados por el sistema de verificación;
- IV. **Apoyos ciudadanos con inconsistencia:** Aquellos que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el artículo 33 de estos Lineamientos;
- V. **Registros en procesamiento:** Aquellos que se encuentran en los procesos informáticos automatizados de la solución tecnológica, tales como el descifrado de los paquetes y verificación de la situación registral, los cuales no dependen de un operador para su procesamiento; y
- VI. **Registros en mesa de control:** Aquellos que aún se encuentran en revisión.

## **Sección quinta**

### **Entrega de resultados preliminares y definitivos**

#### ***Información preliminar***

**Artículo 35.** La información presentada en el portal *web* es de carácter informativo y preliminar por lo que no debe considerarse como definitiva, hasta en tanto el INE comunique al Instituto los resultados definitivos de cada apoyo ciudadano.

#### ***Entrega de resultados preliminares***

**Artículo 36.** El INE a través de la DERFE entregará al Instituto, en un plazo de seis días naturales después de haber concluido el proceso de captación de los apoyos ciudadanos y la revisión de los registros en mesa de control, los resultados preliminares de la verificación de situación registral.



### ***Derecho de audiencia***

**Artículo 37.** Dentro de los cinco días posteriores a la notificación al Instituto de los resultados preliminares por parte del INE, la Comisión emitirá un acuerdo en que señalará fecha, hora y lugar para llevar a cabo el desahogo de la diligencia de derecho de audiencia, con la finalidad de que se muestre a las personas solicitantes los registros considerados como no válidos y expongan lo que a su derecho convenga.

### ***Notificación al INE de derechos de audiencia***

**Artículo 38.** El Instituto deberá notificar con cuarenta y ocho horas hábiles de anticipación al INE, los derechos de garantía de audiencia que otorgará a las personas solicitantes, con el fin de que se efectúe la asignación de los registros correspondientes.

### ***Mecanismo para atención de garantías de audiencia***

**Artículo 39.** El mecanismo que se deberá llevar a cabo para la atención del derecho de audiencia es el siguiente:

- I. El Instituto programará la diligencia considerando al menos el plazo de cuarenta y ocho horas para la gestión de actividades previas;
- II. El Instituto notificará mediante oficio dirigido a la DERFE, la fecha y hora correspondiente a la diligencia de garantía de audiencia, así como el nombre de las funcionarias y funcionarios del Instituto que serán responsables de llevar a cabo la revisión de los registros;
- III. Para los derechos de audiencia que se programen para el mismo día, el Instituto considerará una separación cuando al menos de una hora entre una audiencia y otra;
- IV. El INE a través de la DERFE, asignará en mesa de control los registros correspondientes a las personas usuarias que indique el Instituto para la revisión y notificará la disposición de la carga de trabajo, mediante correo electrónico;
- V. El Instituto deberá confirmar por correo electrónico cuando menos ocho horas previas a la ejecución del derecho de audiencia, que ya revisó y validó que cuenta con los registros correspondientes, así como la asignación adecuada para las personas usuarias del Instituto que operarán el sistema informático en la diligencia;
- VI. El personal del Instituto asignado ingresará al portal *web* y revisará la carga de trabajo correspondiente a los registros para revisión en la

garantía de audiencia, la DERFE proporcionará el material de apoyo correspondiente al uso del sistema;

- VII. El personal del Instituto encargado de revisar los registros deberá considerar en todo momento los criterios que se utilizan para la revisión en la mesa de control; y
- VIII. Una vez atendido el derecho de garantía de audiencia, con la revisión de los registros, el Instituto notificará a la DERFE, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, el resultado de la revisión de la garantía de audiencia y enviará copia del acta de hechos generada a fin de que se tenga un expediente para el control y seguimiento de todos los actos y resultados que se generen.

#### ***Revisión de registros a través del portal web***

**Artículo 40.** Los registros serán revisados a través de la visualización en el portal *web* de la información remitida por las y los auxiliares.

#### ***Acciones previas al inicio de la diligencia***

**Artículo 41.** El Instituto asignará fecha y hora para la revisión e informará a la persona solicitante el número de equipos de cómputo que serán utilizados para esos fines, a efecto de que la persona solicitante determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión actuando en su representación.

Las personas solicitantes, así como las y los representantes, deberán presentarse con al menos treinta minutos de anticipación a la hora fijada para el inicio de la diligencia y deberán presentar el original de su identificación oficial con fotografía.

El personal del Instituto explicará la forma en que se desarrollará la garantía de audiencia.

La revisión de los registros dará inicio hasta el momento en que se haya cumplido lo señalado en el párrafo anterior.

#### ***Desarrollo de la diligencia de derecho de audiencia***

**Artículo 42.** La o el operador ingresará al portal *web*, al módulo «Mesa de control», Submódulo «Operar derecho de audiencia» y procederá de la siguiente manera:

- I. Seleccionará el folio de la persona solicitante sobre el cual realizará la revisión de registros y elegirá la opción «Buscar» a efecto de que se muestren aquellos registros que han sido clasificados con alguna inconsistencia;

- II. Seleccionará cada registro y visualizará, en conjunto con la o el representante las cuatro imágenes captadas por la o el auxiliar (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código QR; tales datos son los siguientes:
- a) Nombre;
  - b) Apellido paterno;
  - c) Apellido materno;
  - d) Clave de elector;
  - e) Número de emisión;
  - f) OCR/CIC; y
  - g) Inconsistencia.
- III. La o el operador explicará a la o al representante la causa de la inconsistencia, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y quede constancia en el acta correspondiente al ejercicio de la garantía de audiencia. De no hacer manifestación alguna, la o el operador procederá a cerrar el registro en el sistema sin modificación, lo cual se asentará en el acta.

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

***Manifestaciones de la persona solicitante o su representante***

**Artículo 43.** Sobre los registros con inconsistencias, la persona solicitante o representante manifestará sus argumentos y presentará los elementos por los cuáles considera debe tenerse por válido el registro, a efecto de que la o el operador realice su valoración y determine lo conducente. De resultar procedente, la o el operador eliminará la inconsistencia. De no ser así, la manifestación quedará asentada en un documento que formará parte del acta, que contendrá el número de folio del registro revisado, el tipo de inconsistencia, el detalle de la inconsistencia, la manifestación formulada y la valoración realizada para mantener la inconsistencia; deberá ser suscrito por quienes intervengan en la diligencia.

***Acta de la diligencia***

**Artículo 44.** La Unidad de Oficialía Electoral del Instituto levantará un acta de la diligencia, en la cual la persona solicitante, 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 solicitante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la persona solicitante y personal del Instituto.

#### ***Obligación de conducirse con respeto***

**Artículo 45.** Es responsabilidad de la persona solicitante instruir a las y los representantes 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 con la persona solicitante.

#### ***Registros dados de baja por suspensión de derechos***

**Artículo 46.** Para que los registros que se encuentren dados de baja de la Lista Nominal por «Suspensión de Derechos Políticos», puedan ser considerados válidos, será necesario que la persona solicitante presente copia simple del documento expedido por autoridad competente que acredite que la persona ha sido rehabilitada en sus derechos políticos y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.

#### ***Registros dados de baja en Padrón Electoral***

**Artículo 47.** Para que los registros catalogados como dados de baja del Padrón Electoral puedan ser considerados válidos, será necesario que la persona solicitante presente copia fotostática de la CPV de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el Padrón Electoral.

#### ***Registros no encontrados***

**Artículo 48.** Para que los «Registros no encontrados» puedan ser considerados válidos, la persona solicitante deberá proporcionar los datos correctos vigentes de la persona que brindó su apoyo para realizar una nueva búsqueda en la Lista Nominal.

#### ***Notificación del resultado del derecho de audiencia***

**Artículo 49.** El Instituto deberá notificar al INE dentro de las veinticuatro horas posteriores a la realización del derecho de audiencia, los resultados de dicha diligencia y remitir el acta circunstanciada correspondiente con el fin de que el INE verifique la actualización de la información en la base de datos de apoyo ciudadano a partir de los resultados de dichas diligencias y realice las acciones que se consideren conducentes.

#### ***Entrega de resultados definitivos***

**Artículo 50.** El INE entregará los resultados definitivos en un plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación formal por parte del Instituto de la conclusión del derecho de audiencia.

En el caso de la iniciativa popular, los resultados definitivos se incluirán en el dictamen previsto en el artículo 27 de la *Ley*. En los casos de plebiscito, referéndum y referéndum constitucional serán incluidos en la declaratoria a que se refiere el artículo 48 de la *Ley*.

#### ***Cierre del acceso al portal web***

**Artículo 51.** El INE cerrará el acceso del portal *web* a las personas solicitantes después de transcurridos cuarenta y cinco días naturales a partir de la emisión de los resultados definitivos.

### **Sección sexta Capacitación y asesoría técnica**

#### ***Capacitación y asesoría***

**Artículo 52.** Antes del inicio de las actividades relativas a la captación de apoyo ciudadano a través de la aplicación móvil, el Instituto brindará a las personas solicitantes la capacitación necesaria sobre su uso.

El instituto también proporcionará a las personas solicitantes la asesoría que requieran durante el plazo en que utilicen la aplicación móvil.

### **Capítulo IV Uso de papel**

#### **Sección primera Datos de ciudadanas y ciudadanos que debe contener la solicitud**

#### ***Datos de ciudadanas y ciudadanos que debe contener la solicitud***

**Artículo 53<sup>2</sup>.** En las solicitudes de realización de mecanismos de participación ciudadana para cuya presentación se haya recabado apoyo ciudadano mediante el uso de papel, deberán contenerse los datos siguientes de las ciudadanas y ciudadanos que otorgaron su apoyo:

- I. Nombre completo y legible;
- II. Clave de elector;
- III. CIC u OCR, y
- IV. Firma.

---

<sup>2</sup> Artículo reformado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato el 9 de diciembre de 2022, mediante el acuerdo CGIEEG/054/2022, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 250, segunda parte, el 16 de diciembre de 2022.

Además, deberá adjuntarse a la solicitud copia simple de las respectivas credenciales para votar por su anverso y reverso.

Para recabar el apoyo ciudadano deberá utilizarse el formato que constituye el **Anexo 2** de estos Lineamientos.

## **Sección segunda Revisión de apoyos recabados mediante el uso de papel**

### ***Solicitud de información sobre situación registral***

**Artículo 54.** Una vez que se reciba una solicitud de mecanismos de participación ciudadana, el Instituto solicitará a la DERFE información sobre la situación registral de las ciudadanas y ciudadanos cuyas firmas se hayan recabado a través del uso de papel.

### ***Revisión de los apoyos recabados mediante el uso de papel***

**Artículo 55.** La mesa de control se encargará de la revisión de los apoyos recabados mediante el uso de papel.

### ***Apoyos no válidos***

**Artículo 56.** Serán inválidos los apoyos en que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Aquellos que no correspondan a ciudadanas y ciudadanos con inscripción vigente en la Lista Nominal correspondiente al ámbito territorial en que se pretenda llevar a cabo el mecanismo de participación ciudadana;
- II. Aquellos que correspondan a ciudadanas y ciudadanos que se hayan identificado como bajas del Padrón Electoral, encontrados en Padrón Electoral pero no en Lista Nominal, o bien, datos no encontrados por el INE;
- III. Aquellos con datos incompletos, falsos o erróneos;
- IV. Aquellos respecto de los cuales no se haya adjuntado copia de una CPV por su anverso y reverso;
- V. Aquellos respecto de los cuales no se haya adjuntado copia legible de una CPV;

- VI. Aquellos respecto de los cuales no se haya adjuntado copia de una CPV válida;
- VII. Aquellos en que no se contenga la firma de la ciudadana o ciudadano; y
- VIII. Aquellos en que se aprecie a simple vista que la firma no coincide con la de la copia de la credencial para votar.

### **Sección tercera Derecho de audiencia**

#### ***Día, hora y lugar para el desahogo del derecho de audiencia***

**Artículo 57.** Una vez concluida la revisión preliminar de los apoyos por la mesa de control, en caso de advertirse la actualización de una o más circunstancias previstas en el artículo 56 de los presentes Lineamientos, la Comisión emitirá un acuerdo en que ordenará notificar a las personas solicitantes, a través de su representante común, el resultado de dicha revisión. En el acuerdo se señalará fecha, hora y lugar para llevar a cabo el desahogo de la diligencia de derecho de audiencia y se designará al personal que intervendrá en la misma por parte del Instituto.

El acuerdo se notificará a las personas solicitantes, a través de su representante común, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al día y hora que se señale para el inicio de la diligencia.

#### ***Desahogo de la diligencia***

**Artículo 58.** Para el desahogo de la diligencia de derecho de audiencia se observará lo dispuesto en el artículo 45 de estos Lineamientos, así como lo siguiente:

- I. En la fecha, hora y lugar señalados, estará presente el personal del Instituto que intervendrá en la diligencia;
- II. La Unidad de Oficialía Electoral del Instituto levantará un acta circunstanciada de la diligencia, asentando los datos de las personas que en ella intervengan y el documento válido oficial con el que en ese acto se identifiquen;
- III. No podrán participar personas que no exhiban algún documento válido para identificarse;
- IV. El personal del Instituto pondrá a la vista del representante común de las personas solicitantes, así como de las personas designadas por éste para

intervenir en la diligencia, los apoyos en que se actualicen los supuestos previstos en el artículo 56 de estos Lineamientos, indicando en cada caso el supuesto o supuestos que se actualizan, a fin de que se realicen las manifestaciones que se consideren oportunas, las cuales se asentarán en el acta de la diligencia;

- V. Todos los elementos, aparatos y documentos que se pongan al alcance del representante común de las personas solicitantes y de las personas designadas por éste para intervenir en la diligencia estarán a su disposición únicamente durante el tiempo que dure la misma y no podrán ser retirados del lugar señalado para su celebración; y
- VI. Los elementos, documentos y aparatos que sean puestos al alcance del representante común de las personas solicitantes y de las personas designadas por éste para intervenir en la diligencia no podrán ser modificados ni alterados en ninguna forma, sólo podrán ser objeto de consulta.

#### ***Determinación de la Comisión***

**Artículo 59.** La Comisión determinará lo conducente respecto a las manifestaciones que realicen las personas solicitantes en términos del artículo 58 fracción IV de estos Lineamientos.

En el caso de la iniciativa popular, los resultados definitivos se incluirán en el dictamen previsto en el artículo 27 de la *Ley*. En los casos de plebiscito, referéndum y referéndum constitucional serán incluidos en la declaratoria a que se refiere el artículo 48 de la *Ley*.

### **Capítulo V Confidencialidad de los datos personales**

#### ***Aviso de privacidad***

**Artículo 60.** La Secretaría Ejecutiva hará del conocimiento de las personas solicitantes que deberán proporcionar un aviso de privacidad simplificado sobre el tratamiento de los datos personales que recaben de las personas que brinden su apoyo a la realización de mecanismos de participación ciudadana, así como el vínculo a una dirección electrónica donde se pueda consultar el mismo.

#### ***Medidas para garantizar la seguridad de los datos***

**Artículo 61.** Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.



Las y los funcionarios públicos, las personas solicitantes y auxiliares únicamente estarán autorizados para el uso y manejo de datos personales en los términos previstos en la normatividad aplicable y en los presentes Lineamientos. 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 les impone la normatividad en materia de protección de datos personales.

La persona solicitante deberá informar a las y los auxiliares y demás personas que intervengan en actividades que se realicen para recabar apoyo ciudadano a través de la aplicación móvil o mediante el uso de papel, de las obligaciones y responsabilidades sobre el tratamiento de los datos personales.

***Responsabilidad por  
violación a confidencialidad de datos***

**Artículo 62.** La violación a la confidencialidad de los datos personales será sancionada en términos de la legislación y demás normatividad en la materia.

## **TRANSITORIOS**

**UNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.