

LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE APOYO DE LA CIUDADANÍA QUE SE REQUIERE PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES MEDIANTE EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

Capítulo I Disposiciones preliminares

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para el uso de la aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía, el procedimiento para verificar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía obtenido por cada aspirante, el derecho de audiencia a las y los aspirantes, 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 y los aspirantes a candidaturas independientes, sus auxiliares y la ciudadanía que proporcione su apoyo a las y los aspirantes.

Glosario

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

- I. **Aplicación móvil (APP):** Herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo de la ciudadanía de las y los aspirantes a candidaturas independientes, así como para llevar un registro de las y los auxiliares de éstos y verificar el estado registral de la ciudadanía que respalda a dichas y dichos aspirantes;
- II. **Aspirante:** La persona ciudadana interesada en integrar, como propietaria o suplente, una fórmula de candidaturas independientes, cuya manifestación de intención ha resultado procedente y que ha obtenido por parte de la autoridad competente la constancia que la avala como tal;
- III. **Auxiliar:** Persona mayor de edad con Credencial para Votar vigente dada de alta dentro del portal *web* por la o el aspirante a una candidatura independiente, y cuya función es recabar el apoyo de la ciudadanía a través de la aplicación móvil;¹
- IV. **Cédula de respaldo:** Documento físico aprobado por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para recabar apoyo de la

¹ Fracción reformada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato mediante acuerdo CGIEEG/004/2021, aprobado en la sesión extraordinaria celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno.

ciudadanía que contiene el nombre, firma y clave de elector o el número identificador del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la credencial para votar con fotografía vigente de cada uno de las y los ciudadanos que otorgan su apoyo;

- V. **CIC:** Código de Identificación de credencial incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la credencial;
- VI. **Código QR:** Código de respuesta rápida para optimizar su verificación incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar;
- VII. **Código de barras:** Código de barras unidimensional incluido en el reverso del original de la Credencial para Votar;
- 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. 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;
- 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 Credencial para Votar original, imagen de la firma de la o el ciudadano y fotografía viva de la o el ciudadano;
- XII. **Firma manuscrita digitalizada:** Rúbrica plasmada por la persona ciudadana en la pantalla de un dispositivo móvil, para brindar su apoyo a un o una aspirante;
- XIII. **Fotografía viva:** Imagen presencial de la persona ciudadana, tomada a través de la APP, que libre e individualmente otorga su apoyo a un o una aspirante;
- XIV. **FURA:** Formato Único de Registro de Auxiliares emitido por el Instituto Nacional Electoral;
- XV. **Garantía de audiencia:** Proceso mediante el cual las y los aspirantes a una candidatura independiente pueden solicitar al Instituto Electoral

del Estado de Guanajuato, la revisión de los apoyos de la ciudadanía enviados al Instituto Nacional Electoral y que presenten alguna inconsistencia, en los términos que se establecen en el apartado respectivo;

- XVI. Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- XVII. INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XVIII. Ley:** 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 el registro de candidaturas independientes mediante el uso de la aplicación móvil en el proceso electoral local ordinario 2020-2021;
- 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. Mesa de Control:** Instancia conformada por personal del 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;
- XXII. OCR:** Reconocimiento óptico de caracteres, es el número identificador ubicado al reverso de la CPV;
- XXIII. Padrón Electoral:** Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su CPV;
- XXIV. Registro de apoyo de la ciudadanía:** Es el conjunto de datos asociados al expediente electrónico y que forman parte del paquete cifrado de información que se envía al INE. Este registro incluye los datos de hora y geolocalización de la captura, auxiliar y dispositivo móvil;
- XXV. Sistema de captación de datos para procesos de participación ciudadana y actores políticos (portal web):** Sistema de cómputo en el que se reflejarán los datos de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados a través de la APP, mismos que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia; y

XXVI. Situación Registral: Es el estatus que obra en la base de datos del INE sobre el registro de la CPV.

Sustitución de cédulas

Artículo 4. La utilización de la aplicación móvil a que se refieren los presentes Lineamientos sustituye a las denominadas cédulas de respaldo para acreditar contar con el apoyo de la ciudadanía que exige la Ley a quienes aspiran a una candidatura independiente.

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 que entreguen las personas aspirantes se considera preliminar.

Capítulo II

Plazos para recabar el apoyo de la ciudadanía

Plazos para recabar apoyo de la ciudadanía

Artículo 6. Los plazos para recabar el porcentaje de apoyo de la ciudadanía requerido por la Ley, serán los siguientes:

- I. Para aspirantes a la candidatura independiente a ayuntamientos, podrán iniciar a partir del seis de diciembre de dos mil veinte y deberán concluir, a más tardar, el diecinueve de enero de dos mil veintiuno; y
- II. Para aspirantes a la candidatura independiente a diputados de mayoría relativa, podrán iniciar a partir del veintiuno de diciembre de dos mil veinte y deberán concluir, a más tardar, el diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

**Capítulo III
Obligaciones**

**Sección primera
Del Instituto**

Obligaciones del Instituto

Artículo 7. El Instituto tiene las obligaciones siguientes:

- I. Hacer uso de la información captada a través de la aplicación móvil exclusivamente 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, así como los presentes Lineamientos;

- II. Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la aplicación móvil a las y los aspirantes a candidaturas independientes y auxiliares en su respectivo ámbito de competencia;
- III. Dar de alta en el portal *web* a las y los aspirantes a candidaturas independientes;
- IV. Dar de baja en el portal *web* a las y los aspirantes a candidaturas independientes que manifiesten su desistimiento para continuar con el procedimiento de registro de su candidatura e informar a la DERFE respecto a estos;
- V. Operar la mesa de control;
- VI. Operar las garantías de audiencia que las y los aspirantes a candidaturas independientes requieran;
- VII. Revisar, en conjunto con las y los aspirantes a candidaturas independientes, los apoyos de la ciudadanía en los que se advierta alguna inconsistencia;
- VIII. Implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen, en todo momento, la protección de los datos personales de los registros de apoyo de la ciudadanía consultados a través del portal *web*, así como en mesa de control;
- IX. Publicar en su página de internet el aviso de privacidad para la protección de datos personales por el uso del sistema informático al registrar a las y los aspirantes a candidaturas independientes;
- X. Informar a las y los aspirantes el número de registros de apoyo alcanzado, así como la situación registral de cada registro y las inconsistencias identificadas;
- XI. Recibir y analizar los FURA, en su caso formular los requerimientos necesarios o informar a la o al aspirante que se encuentra en aptitud de realizar el registro de sus auxiliares en el portal *web*;
- XII. Verificar que no existan duplicidades entre las personas auxiliares acreditadas por las y los aspirantes, y en su caso, formular el requerimiento respectivo;
- XIII. Realizar los cruces finales de información necesarios conforme a la normatividad electoral aplicable, así como realizar la detección de

registros de apoyos duplicados entre aspirantes con base en la información proporcionada por la DERFE como parte de los resultados preliminares y finales; y

- XIV.** Determinar si las y los aspirantes cumplieron con el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía exigido por la Ley para el registro de candidaturas independientes.

Sección segunda De las y los aspirantes

Obligaciones de las y los aspirantes

Artículo 8. Las y los aspirantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Respetar las disposiciones establecidas en la Ley, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;
- II.** Proporcionar al Instituto, los datos que se le requieran para tener acceso al portal *web*;
- III.** Registrar y dar de alta en el portal *web* a las personas que fungirán como auxiliares para la captación del apoyo de la ciudadanía;
- IV.** 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 hacer uso de ellos exclusivamente para los fines para los que fueron recabados;
- V.** 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;
- VI.** 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;
- VII.** Contar con información adicional que se requiera respecto de la acreditación de sus auxiliares para todos los fines necesarios;
- VIII.** Remitir a través de sus auxiliares acreditados, la información captada por medio de la aplicación móvil al servidor central del INE;

- IX.** 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;
- X.** Promover la correcta operación y uso de la aplicación móvil;
- XI.** 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
- XII.** 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.

Capítulo IV

Procedimiento para recabar, presentar y verificar el apoyo de la ciudadanía

Sección primera

Registro en el portal web

Captura en el portal web de datos de aspirantes

Artículo 9. Una vez concluido el periodo para la entrega de la manifestación de intención por parte de las y los aspirantes, la Secretaría Ejecutiva del Instituto, por conducto de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, procederá a elaborar el acuerdo correspondiente para ponerlo a consideración del Consejo General. Aprobado el acuerdo, se procederá a entregar las constancias de aspirantes que correspondan.

El mismo día de la emisión de la constancia de aspirante a candidatura independiente, el Instituto procederá a capturar en el portal web, la información de las y los aspirantes, conforme a lo siguiente:

- I.** Datos del proceso:
 - a. Tipo de proceso.
 - b. Ámbito: Local
 - c. Cargo:
 - i. Presidente o Presidenta Municipal.
 - ii. Diputado o Diputada Local.
 - d. Entidad.
 - e. Distrito para cargo de Diputado Local.

- f. Municipio para los cargos de Presidente Municipal/Alcalde.
- g. Periodo.

II. Datos personales de la o el aspirante:

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

III. Datos de contacto:

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

IV. Datos de la CPV:

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

V. Tipo de autenticación² para acceso a los servicios de la aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía:

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

VI. Recepción de expediente:

- a. Fecha de manifestación;

² Para ingresar a la APP, la o el usuario iniciará sesión por medio de las cuentas existentes que tenga vinculadas a *Facebook* o *Gmail*. De esta manera, la o el usuario de la APP obtiene ciertas ventajas. En primer lugar, existe un ahorro de tiempo pues no se requiere iniciar un proceso de creación de cuenta, por lo que no tendrá que registrar nombre y contraseña nuevos y diferentes facilitando así el manejo de datos. En segundo lugar, el usuario controla sus opciones de seguridad pues pueden ser configuradas desde su cuenta personal en estos sitios. La APP no registra el usuario y contraseña, sino que verifica con un tercero (*Facebook* o *Gmail*) la identidad del usuario, lo cual aumenta la protección de datos personales pues la información no se replica en otras bases de datos.

- b. Número de oficio/constancia con la que adquiere la calidad de aspirante a una Candidatura Independiente;
- c. Folio Interno;
- d. Observaciones (en su caso);
- e. Emblema de la o el aspirante a una candidatura independiente. En caso de que la o el aspirante requiera al Instituto registrar su emblema, lo deberá proporcionar en archivo digital sin que exceda el tamaño de 512 KB en formato JPG o PNG o TIFF; y
- f. Cédula de confirmación de datos. El Instituto, una vez que valide la información registrada, imprimirá y resguardará la cédula para que sea firmada por la o el aspirante.

Confirmación del registro

Artículo 10. Una vez concluido su registro en el portal *web*, se enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la o el aspirante la confirmación de su registro de alta en el mismo, la cual tendrá su número de identificación (Id Solicitante), para que pueda ingresar por medio de su cuenta de correo electrónico (*Facebook* o *Google*) a la liga del portal *web* con el perfil de usuario Solicitante.

Capacitación

Artículo 11. El Instituto brindará capacitación a las y los aspirantes, así como al personal designado por las y los mismos sobre el uso de la aplicación móvil y del portal *web*. Asimismo, pondrá a disposición el material didáctico que, al respecto, proporcione la DERFE.

Sección segunda Uso del portal *web*

Uso del portal *web* por aspirantes

Artículo 12. La o el aspirante podrá hacer uso del portal *web* de la aplicación móvil para:

- I. **Administrar sus auxiliares:** dar de alta y de baja a las y los ciudadanos que serán los usuarios de la aplicación móvil; y
- II. **Consultar información preliminar:** de los apoyos ciudadanos que fueron emitidos a la o al aspirante y captados por sus auxiliares y consultar los reportes correspondientes.

El ingreso al portal *web* se hará con el usuario y la contraseña que utiliza para autenticarse en la cuenta de correo que se haya proporcionado.

Entrega de los FURA

Artículo 13. Para poder dar de alta a sus auxiliares, la o el aspirante deberá remitir por escrito dirigido al Instituto los FURA correspondientes, conforme al **anexo único** de estos Lineamientos, mismos que deberán contener los datos siguientes:

- I. Nombre o nombres;
- II. Primer apellido;
- III. Segundo apellido;
- IV. Fecha de nacimiento;
- V. Número telefónico;
- VI. Clave de elector; y
- VII. Correo electrónico asociado a *Google* o *Facebook*, especificando a cuál de ellos se encuentra vinculado.

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

La persona aspirante deberá enviar un correo electrónico a la cuenta de independientes@ieeg.org.mx para informar que llevará a cabo la entrega de la documentación prevista en este artículo y el Instituto proceda a señalar fecha y hora para su recepción, guardando las medidas de sanidad implementadas por el Instituto.

Captura de datos y verificación de auxiliares

Artículo 14. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en el artículo 13 de los presentes Lineamientos, el Instituto constatará que haya sido remitida la información completa. De ser así, mediante oficio dirigido a la o el aspirante, le indicará que ya se encuentra en aptitud de capturar dicha información en el módulo correspondiente del portal *web*.

El Instituto verificará la lista de auxiliares dados de alta por la o el aspirante en el *portal web* a efecto de constatar que los FURA respectivos hayan sido remitidos al Instituto. De no ser así, mediante oficio requerirá a la o el aspirante a efecto de que, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación, remita el FURA con la información y documentación requerida. Agotado este plazo sin recibir los datos requeridos, el Instituto procederá a dar de baja en el portal *web* al auxiliar que se ubique en ese supuesto, lo que tendrá como consecuencia que la información

recabada dejará de ser considerada para el cumplimiento del apoyo de la ciudadanía requerido para el registro de la candidatura independiente, sin importar su estatus.

Registro de auxiliares

Artículo 15. La o el aspirante deberá registrar en el portal *web* a sus auxiliares una vez que sean validados por el Instituto.

Las personas aspirantes podrán realizar el registro de las y los auxiliares en el portal *web*, quienes deberán ser mayores de dieciocho años y contar con su CPV y estar en Padrón Electoral. El registro podrá realizarse de forma individual o masiva (archivo Excel), para que estos estén en condiciones de usar la aplicación móvil, para lo cual se requiere contar con la siguiente información:

- I. Nombre o nombres;
- II. Primer apellido;
- III. Segundo apellido;
- IV. Fecha de nacimiento;
- V. Número telefónico móvil;
- VI. Cuenta de correo electrónico con que la o el auxiliar realizará el acceso en la aplicación móvil;
- VII. Tipo de vinculación de la cuenta de correo electrónico de la o el auxiliar (*Google* o *Facebook*);
- VIII. Clave de elector de la o el auxiliar; y
- IX. CURP de la o el auxiliar (opcional).

Se deberá utilizar el formato en archivo Excel que determine el Instituto.

Confirmación de alta de auxiliares

Artículo 16. Una vez que la o el aspirante realice el registro de sus auxiliares, estos últimos recibirán, en su cuenta de correo electrónico que proporcionaron para su registro, la confirmación de su alta y la información correspondiente para el acceso a la aplicación móvil.

Sección tercera

Uso de la aplicación móvil para registrar auxiliares

Requisitos técnicos para utilizar la aplicación móvil

Artículo 17. Las y los auxiliares deberán contar con conexión a Internet para descargar de forma gratuita de las tiendas *App Store* o *Google Play* la aplicación móvil denominada “Apoyo Ciudadano-INE” y registrarse como auxiliares en la misma para su acceso.

Sistemas operativos en dispositivos

Artículo 18. Las características mínimas de los dispositivos a utilizar son las siguientes: procesador de 4 núcleos, 2 GB en memoria RAM, 2 GB de almacenamiento libres, cámara frontal y trasera.

Las versiones mínimas recomendadas de sistema operativo a utilizar tanto en Android como en iOS, deberán ser consultadas en los manuales de usuario de la aplicación móvil.

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

Registro de las y los auxiliares en la aplicación móvil

Artículo 19. Para registrarse en la aplicación móvil, las y los auxiliares deberán desplegar el menú de la misma e ingresar en el módulo denominado “Registro de Auxiliar”, el cual le solicitará el tipo de autenticación (*Facebook* o *Google*), el Id del proceso y el Id de auxiliar que le fueron enviados al correo electrónico que proporcionó al aspirante que auxilia.

Captura de la imagen de la CPV de auxiliares

Artículo 20. Al realizar el alta de la o el auxiliar en el dispositivo móvil, se captará, la imagen de la CPV (anverso y reverso), la fotografía viva de la persona auxiliar y su firma. Esta información será enviada al INE, con el fin de poder contar con una “Cédula de Registro del Auxiliar”.

Verificación de información de auxiliares

Artículo 21. La información capturada durante el alta de cada auxiliar será verificada por los servicios informáticos del INE, con el objeto de comprobar la información y que la persona cuente con un registro en el Padrón Electoral, además de corroborar que los datos corresponden a la o al auxiliar que fue registrado por la o el aspirante en el portal web.

Contraseña

Artículo 22. La aplicación móvil solicitará la creación de una contraseña, la cual será de uso exclusivo para cada auxiliar y, a partir de ello, podrá realizar la captación de apoyo de la ciudadanía.

Dispositivos por auxiliar

Artículo 23. La o el auxiliar podrá registrar un máximo de dos dispositivos.

Uso de cuenta personal

Artículo 24. La o el auxiliar deberá considerar que su cuenta personal (*Facebook* o *Google*) debe ser utilizada sólo por sí mismo y no deberá compartirla con otras personas. El servidor del correo electrónico que utilice (*Yahoo*, *Hotmail*, *Gmail*, *Facebook*, etc.) puede detectar que su cuenta personal está siendo utilizada en varios dispositivos móviles y correrá el riesgo de que sea bloqueada o cancelada.

Periodo en que las y los auxiliares podrán recabar apoyo

Artículo 25. La o el auxiliar podrá realizar los actos relativos a recabar el apoyo de la ciudadanía únicamente dentro del periodo previsto para tal efecto.

Sección cuarta

Uso de la aplicación móvil para obtener apoyo de la ciudadanía

Uso de la aplicación móvil sin internet

Artículo 26. La o el auxiliar ingresará a la aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía. La aplicación móvil 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:

- I. Cuando la o el auxiliar se registre en la aplicación móvil para darse de alta; y
- II. Al realizar el envío de los registros de apoyo de la ciudadanía captados a los servidores del INE.

Información de la o el aspirante

Artículo 27. La información de la o el aspirante que mostrará la aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía es la siguiente:

- I. Nombre o nombres;
- II. Primer apellido;
- III. Segundo apellido;

- IV. Cargo de elección popular al que aspira; y;
- V. Entidad federativa.

Selección del tipo de CPV que será captada

Artículo 28. La aplicación móvil dará la posibilidad a la o al auxiliar de identificar y seleccionar en el menú correspondiente el tipo de CPV que será captada, de la cual la ciudadana o ciudadano deberá presentar el original al manifestar su apoyo a la o al aspirante.

Captación de imagen de CPV

Artículo 29. La o el auxiliar, a través de la aplicación móvil, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV de la o el ciudadano que proporciona su apoyo a la o el aspirante.

Captación de código de la CPV

Artículo 30. La aplicación móvil captará los códigos contenidos en la CPV, según el tipo de ésta que se exhiba, a efecto de obtener la información de la ciudadana o ciudadano que brinda su apoyo, mismos que no serán editables.

Obligación de verificar imágenes captadas

Artículo 31. La o el auxiliar deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos en el proceso de captación sean visibles.

Indicación de que se presenta una CPV original

Artículo 32. La o el auxiliar deberá seleccionar en la aplicación móvil el recuadro que indica que la ciudadana o ciudadano está presentando una CPV original. De no ser así, la aplicación móvil 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 CPV original.

Solicitud de fotografía viva

Artículo 33. La o el auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo la captura de la fotografía viva a través de la aplicación móvil. En caso de negativa de la ciudadana o ciudadano no se podrá continuar con la obtención de ese apoyo.

Requisitos de la fotografía viva

Artículo 34. La o el auxiliar deberá revisar que la fotografía viva cumpla con los siguientes requerimientos. En caso contrario, la aplicación móvil permitirá volver a tomar la fotografía viva las veces que sea necesario.

- I. La fotografía deberá ser tomada de frente;
- II. El rostro de la ciudadana o ciudadano debe estar descubierto;

- III. Evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario;
- IV. Evitar el uso de gorra, gorro o sombrero;
- 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; y
- VII. Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro de la o el ciudadano.

Solicitud de firma

Artículo 35. La o el auxiliar solicitará a quien brinda su apoyo, que ingrese su firma manuscrita digitalizada a través de la aplicación móvil, en la pantalla del dispositivo. La ciudadana o ciudadano que brinda su apoyo podrá firmar en todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la aplicación móvil.

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

Número de folio del apoyo brindado

Artículo 36. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la aplicación móvil guardará el apoyo de la ciudadanía mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La o el auxiliar deberá seleccionar “continuar” para seguir utilizando la aplicación móvil.

Mecanismo de seguridad de la información

Artículo 37. 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. Las y los auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captados y guardados.

Envío de registros al servidor del INE

Artículo 38. Para realizar el envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabado hacia el servidor central del INE, la o el auxiliar deberá contar con conexión a internet en el dispositivo donde se encuentre instalada la aplicación móvil, para que a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros captados de apoyo de la ciudadanía sean transmitidos al servidor central del INE.

Horario para enviar registros al servidor del INE

Artículo 39. El envío de los registros de apoyo de la ciudadanía recabados podrá llevarse a cabo las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a internet, en el entendido que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de estos registros.

Acuse de recibo de registros enviados al servidor del INE

Artículo 40. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la o al auxiliar, mismo que se enviará a su correo electrónico y contendrá un folio de cada registro recibido, así como el CIC/OCR captado, la fecha en que la DERFE recibió cada registro y el código de integridad de cada uno de estos.

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

Borrado de la información en el dispositivo móvil

Artículo 41. Al ser recibida por la DERFE, la información de los registros de apoyo de la ciudadanía captados se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.

Envío de apoyos al concluir el plazo de captación

Artículo 42. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión del periodo de captación del apoyo de la ciudadanía, la o el auxiliar deberá realizar el envío de los registros de apoyo recabados mediante la aplicación móvil.

Sección quinta
Uso del servicio Mi apoyo de la APP³

Necesidad de contar con Credencial para Votar

Artículo 42-1. La ciudadanía que desee hacer uso de la función Mi apoyo de la APP deberá contar con una Credencial para Votar de modelos D, E, F, G y H (credenciales que cuentan con el código QR) y vigentes. La APP captará los códigos según el tipo de CPV que se trate, a efecto de registrar la información de la ciudadana o ciudadano que brinda su apoyo. Para el caso del apoyo que generen directamente las ciudadanas y ciudadanos, sólo será posible captar las credenciales que cuenten al reverso con código QR.

Necesidad de contar con conexión a Internet

Artículo 42-2. La ciudadana o ciudadano deberá contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar la APP de las tiendas de *App Store* y *Google Play*.

³ Sección adicionada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato mediante acuerdo CGIEEG/131/2020, aprobado en la sesión extraordinaria celebrada el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.

La ciudadana o ciudadano deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo móvil, para que el registro captado de Apoyo Ciudadano sea transmitido al servidor central del INE para su procesamiento.

Registro en la APP

Artículo 42-3. La ciudadana o ciudadano deberá registrarse en la APP mediante el Menú que le muestra la aplicación e ingresar en el botón denominado “Registro Ciudadano”.

La ciudadana o ciudadano deberá seleccionar el botón Generar Código y la APP le solicitará que capte el reverso de su Credencial para Votar, enseguida se le solicitará ingresar el tipo de su cuenta de correo electrónico la cual deberá estar vinculada a *Google* o *Facebook* y se mostrará el CIC captado del reverso de la Credencial para Votar. Dicho código de activación tendrá una vigencia de 24 horas a partir de su generación.

El sistema validará la información de la cuenta de correo electrónico ingresada en la APP, mediante los servicios de *Google* y/o *Facebook*, para lo cual la ciudadana o ciudadano deberá ingresar su usuario y contraseña de su cuenta de correo electrónico cuando la APP se lo solicite.

Se verificará la información de la ciudadana o ciudadano ingresada en la APP, así como su referencia geo electoral (entidad, distrito y sección) para determinar a las y los aspirantes para los cuales podrá registrar su apoyo ciudadano.

La APP le informará que su código de activación fue generado con éxito y le será enviado al correo electrónico con el cual se registró. Dicho código solo podrá ser usado en el dispositivo móvil con el cual se solicitó la generación del mismo.

La o el ciudadano deberá ingresar a su correo electrónico para copiar el código de activación e ingresarlo en la APP en el apartado “Introduce el código de activación” y dar clic en el botón “Siguiente” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Selección de cargo y aspirante

Artículo 42-4. La ciudadana o ciudadano deberá seleccionar el cargo para el cual desea proporcionar su apoyo y enseguida se mostrarán los datos de las y los aspirantes que podrá apoyar:

- I. Nombre o nombres;
- II. Apellido Paterno;
- III. Apellido Materno;
- IV. Cargo de elección popular al que aspira; y
- V. Entidad.

La ciudadana o ciudadano podrá brindar su apoyo una sola vez por aspirante para todas las y los aspirantes que se encuentren dentro de su ámbito geo electoral (entidad, distrito y sección) y los cuales se encuentren vigentes en los procesos de captación de apoyo ciudadano.

Fotografía de la Credencial para Votar

Artículo 42-5. La ciudadana o ciudadano identificará visualmente el tipo de CPV con que cuenta y seleccionará este en la APP; la CPV a fin de poder proporcionar su Apoyo Ciudadano a la o el aspirante.

La ciudadana o ciudadano, a través de la APP, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la CPV para poder brindar su apoyo.

La Aplicación Móvil captará los códigos según el tipo de CPV que se trate, a efecto de la información de la o el ciudadano que brinda su apoyo. La ciudadana o ciudadano, deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos del proceso de captación sean visibles.

Fotografía viva

Artículo 42-6. La ciudadana o ciudadano captará la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la APP. En caso de que decida no tomarse dicha fotografía, no podrá continuar con el proceso de captación del apoyo ciudadano.

La ciudadana o ciudadano deberá revisar que la captación de la fotografía viva cumpla con los siguientes requerimientos, en caso contrario, la APP permitirá tomar la fotografía, las veces que sea necesario.

- I. Deberá ser tomada de frente;
- II. El rostro debe estar descubierto;
- III. Se recomienda evitar el uso lentes, a menos de que sea necesario;
- IV. Evitar el uso de gorra, gorro o sombrero;
- 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 viva; y
- VII. Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro del ciudadano.

Firma

Artículo 42-7. La ciudadana o ciudadano deberá digitar su firma a través de la APP, en la pantalla táctil del dispositivo, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la APP. La firma manuscrita digitalizada debe corresponder con la firma que está plasmada en el reverso de la CPV que se capturó previamente.

Envío del apoyo a servidores del INE

Artículo 42-8. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón “siguiente”, la APP guardará de manera exitosa el apoyo ciudadano, mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La ciudadana o ciudadano deberá seleccionar “continuar” para que la APP envíe el apoyo ciudadano capturado a los servidores centrales del INE. Como medida de seguridad, todos los registros de apoyo captados se procesan mediante mecanismo de cifrado seguro de información.

En caso de que se pierda la conectividad durante el envío del apoyo, el registro se almacenará de forma cifrada en el dispositivo móvil, y para realizar el envío de este, la ciudadana o ciudadano deberá contar con algún tipo de conexión a Internet en el dispositivo donde se encuentre instalada la APP, para que, a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros captados de apoyo sean transmitidos al servidor central del INE.

La captación del registro de apoyo ciudadano podrá llevarse a cabo durante las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de los registros de apoyo ciudadano.

Acuse de recibo

Artículo 42-9. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la cuenta de correo de la ciudadana o ciudadano identificándolo con su CIC, que contendrá los datos del apoyo ciudadano 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 apoyo brindado.

Sección sexta Verificación del apoyo recabado

Verificación de situación registral

Artículo 43. La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal, considerando el corte del último día del mes inmediato anterior. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse de manera informativa y preliminar en el portal *web*, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la información en el servidor central del INE.

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

aspirante y el momento de entrega de la solicitud, la DERFE clasificará el registro correspondiente, de manera preliminar, como “Encontrado”.

Mesa de control

Artículo 44. 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 y los aspirantes.

Apoyos no válidos en mesa de control

Artículo 45. 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 313 de la Ley, así como en cualquiera de los siguientes:

- I. Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la CPV de la persona que expresó la voluntad de brindar su apoyo;
- II. Aquellos cuya imagen del original de la CPV corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma;
- III. Aquellos cuyo anverso y reverso de la CPV no correspondan al original de la misma;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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.
- VII. Aquellos cuya fotografía viva no corresponda con la persona a la que le pertenece la CPV;
- VIII. 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;
- IX. Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma digital manuscrita, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una

paloma o una “X”, iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la CPV;

- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco; y
- XIII. 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 expedida por el INE; sin que en dicha revisión se haga uso de conocimientos técnicos o de peritos en la materia.

Revisión de apoyos por la mesa de control

Artículo 46. Todos los registros captados con la aplicación móvil y remitidos al servidor central del INE serán revisados en la mesa de control por el Instituto. 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.

Procedimiento en mesa de control

Artículo 47. En la mesa de control, la persona operadora designada por el Instituto realizará el procedimiento siguiente:

- I. Ingresará al portal *web*, al módulo “Mesa de Control”, submódulo “Operar Mesa de Control”;
- II. Seleccionará el folio de la o el aspirante a la candidatura independiente sobre quien realizará la revisión de los registros de apoyos preliminares y elegirá la opción “Buscar” a efecto de que se muestren aquellos apoyos que hayan sido asignados para su revisión en mesa de control;

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

- a) Nombre;
- b) Apellido paterno;
- c) Apellido materno;
- d) Clave de elector;
- e) Número de emisión; y
- f) OCR/CIC

La o el operador deberá revisar, completar, y en su caso, clarificar la información de los campos anteriores utilizando para ello las imágenes que debieron captarse del anverso y el reverso de la CPV por la aplicación móvil;

IV. En caso de que la o el operador advierta que el registro de los apoyos que se encuentra revisando se ubica en alguno de los supuestos previstos en el artículo 45 de estos Lineamientos y que, por lo tanto, se consideran registros no válidos, seleccionará alguna de las opciones que muestra el combo respectivo en el portal *web* dentro de las “Inconsistencias”, conforme a la tabla siguiente:

Número	Artículo 45 Lineamientos	Portal <i>web</i>	Detalle de inconsistencia
1	I	Credencial no válida	Imagen diferente a una CPV
2	II		Dos anversos/dos reversos
3	III		Anverso y reverso distintos
4	IV		Pantalla/Monitor/otro
5	V	Fotocopia de credencial	Blanco y negro/a color
6	VI	Otra	CPV ilegible (precisar el dato ilegible en términos del artículo 45, fracción VI) de los Lineamientos)
7	VII	Foto no válida	Persona distinta
8	VIII	Foto no válida	Precisar objeto fotografiado, de qué elemento o de dónde se presume fue obtenida la fotografía
9	IX	Firma no válida	Símbolo distinto (especificar el símbolo de que se trata)

10	X		Nombre distinto
11	XI		Firma manuscrita distinta
12	XII	Sin firma	Sin firma
13	XIII	Simulación	Información sobrepuesta, información no coincide (especificar la situación identificada)

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

- V. En caso de que la situación registral que se muestre sea “Datos no encontrados”, es decir, que los datos enviados por la o el auxiliar no fueron localizados en la Lista Nominal, la o el operador verificará si los datos se encuentran correctos en el formulario, y de no ser así, los corregirá.

Inconsistencias no previstas

Artículo 48. 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 del titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto para que determine lo conducente; también se deberá informar a la DERFE de esta situación

Clasificación de registros

Artículo 49. 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 personas auxiliares a través de la aplicación móvil y recibidos en el servidor del INE;⁴
- II. **Apoyo ciudadano en Lista Nominal:** Aquellos registros que se encuentran sujetos al resultado de la compulsación con el Padrón Electoral y son localizados en Lista Nominal;
- III. **Apoyos ciudadanos duplicados mismo aspirante:** Aquellos apoyos que hayan sido registrados en más de una ocasión y que correspondan a una misma persona;
- IV. **Apoyos ciudadanos duplicados con otros aspirantes.** Aquellos que correspondan a una misma persona y están duplicados en los apoyos de otras personas aspirantes;

⁴ Fracción reformada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato mediante acuerdo CGIEEG/004/2021, aprobado en la sesión extraordinaria celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno.

- V. Apoyos ciudadanos en otra situación registral:** Aquellos compulsados e identificados como bajas del Padrón Electoral, encontrados en Padrón pero no en Lista Nominal, así como los registros en un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde al aspirante a candidatura independiente, o bien, datos no encontrados por el sistema de verificación;
- VI. Apoyos ciudadanos con inconsistencia:** Aquellos que hayan sido identificados con alguna de las inconsistencias señaladas en el artículo 45 de estos Lineamientos;
- VII. 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
- VIII. Registros en mesa de control:** Aquellos que aún se encuentran en revisión.

**Sección séptima
Régimen de excepción**

(Derogado).⁵

**Sección octava
Garantía de Audiencia**

Manifestaciones durante el plazo de recepción de apoyo

Artículo 54. En todo momento las y los aspirantes tendrán acceso al portal *web* de la aplicación móvil, 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 la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto, lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de los registros de apoyo de la ciudadanía que no hubiesen sido contabilizados de conformidad los presentes Lineamientos, en cualquier momento y con previa cita, dentro del periodo comprendido para recabar el apoyo de la ciudadanía.

Notificación a la DERFE de derechos de audiencia

Artículo 55. El Instituto notificará con cuarenta y ocho horas de anticipación a la DERFE los derechos de garantía de audiencia que otorgará a las y los aspirantes a

⁵ Sección derogada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato mediante acuerdo CGIEEG/004/2021, aprobado en la sesión extraordinaria celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno.

candidaturas independientes, con el fin de que efectúe la asignación de los registros correspondientes.

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

Mecanismo para atención de garantías de audiencia

Artículo 56. El mecanismo que se deberá llevar a cabo, previo acuerdo del Consejo General del Instituto de conformidad a lo dispuesto por el artículo 313 de la Ley, 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 Junta Local Ejecutiva del INE, con copia a la UTVOP y a la DERFE, la fecha y hora correspondiente a la diligencia de revisión en 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 de la o el aspirante, 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;

VIII. (Derogada).⁶

- IX. Una vez atendido el derecho de garantía de audiencia, con la revisión de los registros, la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del 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 57. 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 58. El Instituto asignará fecha y hora para la revisión e informará a la o el aspirante el número de equipos de cómputo que serán utilizados para esos fines, a efecto de que la o el aspirante determine el número de personas que le apoyarán durante la revisión.

Las y los aspirantes y las personas que le apoyarán durante la revisión de la información de los registros, 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 a la o el aspirante y las personas que le apoyen 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 59. 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 o el aspirante sobre el cual realizará la revisión de registros y elegirá la opción “Buscar” a efecto de que se muestren aquellos registros que han sido clasificados con alguna inconsistencia;
- II. Seleccionará cada registro y visualizará, en conjunto con el representante de la o el aspirante las cuatro imágenes captadas por el

⁶ Fracción derogada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato mediante acuerdo CGIEEG/004/2021, aprobado en la sesión extraordinaria celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno.

auxiliar (anverso y reverso de la CPV, fotografía viva y firma), así como el formulario, en el que se muestran los datos obtenidos a través del reconocimiento óptico de caracteres de la imagen de la CPV, o de la lectura del código de barras o del código de respuesta rápida; tales datos son los siguientes:

- 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 persona representante de la o el aspirante la causa de la inconsistencia, a efecto de que ésta última manifieste lo que a su derecho convenga y quede constancia 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”, el operador podrá modificar los datos del formulario únicamente si la o el representante legal presenta información nueva para actualizar.

Manifestaciones de la o el aspirante o su representante

Artículo 60. Sobre los registros con inconsistencias, la o el aspirante o su 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, la valoración realizada para mantener la inconsistencia; deberá ser suscrito por quienes intervengan en la diligencia.

Acta de la diligencia

Artículo 61. Se levantará un acta de la diligencia, en la cual la o el aspirante, en ejercicio de su garantía de audiencia, podrá manifestar lo que a su derecho convenga en relación con la revisión realizada. Asimismo, se adjuntará al acta un reporte con los datos de los registros revisados, su estatus y, en su caso, si la revisión y las manifestaciones realizadas por la o el aspirante implicaron alguna modificación de estatus, la cual también deberá ser firmada por la o el aspirante y personal del Instituto.

Obligación de conducirse con respeto

Artículo 62. Es responsabilidad de la o el aspirante instruir a las personas que designe para que, durante el desarrollo de la diligencia de revisión de registros, se conduzcan con absoluto respeto al personal del Instituto. Cualquier controversia que se presente durante el desarrollo de dicha diligencia será tratada con la o el aspirante o su representante.

Registros dados de baja por suspensión de derechos

Artículo 63. Para que los registros que se encuentren dados de baja de la Lista Nominal de Electores por “Suspensión de Derechos Políticos”, puedan ser considerados válidos, será necesario que la o el aspirante presente 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 por cancelaciones o duplicados en Padrón Electoral

Artículo 64. Para que los registros catalogados como dados de baja por “Cancelación de trámite” o “Duplicado en Padrón Electoral” puedan ser considerados válidos, será necesario que la o el aspirante presente 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 65. Para que los “Registros no encontrados” puedan ser considerados válidos, la o el aspirante deberá proporcionar los datos correctos vigentes de la persona que brindó su apoyo para realizar una nueva búsqueda en la Lista Nominal de Electores.

Resultado de la garantía de audiencia

Artículo 66. El resultado de la garantía de audiencia se reflejará en el portal *web* dentro de los tres días hábiles siguientes.

Capítulo V
Confidencialidad de los datos personales

Medidas para garantizar la seguridad de los datos

Artículo 67. 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 y los aspirantes y auxiliares, que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizados para su uso y manejo en los términos previstos en la normatividad aplicable y en los presentes Lineamientos. En este sentido deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la información de carácter

personal a la que tengan acceso y cumplir con las obligaciones que al respecto le imponen la normatividad en materia de protección de datos personales.

Responsabilidad por violación a confidencialidad de datos

Artículo 68. La violación a la confidencialidad de los datos personales será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

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.