

SISTEMA DE CAPTACIÓN DE DATOS PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACTORES POLÍTICOS

MANUAL DEL PORTAL WEB PARA CONSULTA/ INICIATIVA CIUDADANA/REVOCACIÓN DE MANDATO



Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores





CONTENIDO

1. Presentación	4
1.1 Aviso de Confidencialidad	4
1.2 Introducción	4
1.3 Propósito	4
2. Requisitos	6
3. Proceso de Consulta/Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato	8
3.1 Ejemplos de correo y especificaciones para el acceso del	
solicitante al Portal Web	8
3.2 Ingreso al Portal Web	9
3.3 Menú de inicio	14
3.4 Registro de Auxiliares (Usuarios de la Aplicación móvil)	15
3.5 Consulta (Usuarios registrados para hacer uso de la	
aplicación móvil)	24
3.6 Reportes (Reportes de avance)	29
3.7 Reportes opción Consulta de registros	32
3.8 Descargar manuales de Uso de la Aplicación móvil	
(Android e iOS)	34
3.9 Cerrar sesión	35

V ESENTACIÓN



1. PRESENTACIÓN

1.1 AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El documento que se mostrará a continuación es para uso exclusivo de las Consulta/ Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato que han solicitado su registro ante el Instituto Nacional Electoral.

Es responsabilidad de las Consulta/Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato registradas el uso que le den a la herramienta informática, ya que el ingreso es mediante su cuenta de correo electrónico personal ligada a Google, Facebook o Twitter (App"X") proporcionada por el ciudadano en su registro ante el Instituto Nacional Electoral.

1.2 INTRODUCCIÓN

El Portal Web correspondiente al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, es una herramienta que facilita a los solicitantes la gestión y administración de los usuarios "Auxiliares" para el uso de la aplicación móvil a utilizar en la captación de las manifestaciones de afiliación necesarias en el proceso de las Consulta/Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato.

Asimismo, el uso del Portal Web permite consultar los reportes y estadísticos de los avances de la captación de las manifestaciones de afiliación recabadas y enviadas para el procesamiento y verificación de los datos e imágenes de las y los ciudadanos captados que brindaron su manifestación de afiliación mediante la aplicación móvil del Instituto Nacional Electoral.

1.3 PROPÓSITO

Describir el uso de las funcionalidades con que cuenta el Portal Web correspondientes al Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, al cual tienen acceso los ciudadanos que han sido registrados como promoventes del proceso de Participación Ciudadana correspondiente al proceso de Consulta/Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato. SOTISIDOS



2. REQUISITOS

Una vez realizado su registro y aprobado por el INE, para tener acceso al Portal Web debe de:

- Revisar su correo electrónico, mismo que proporcionó para su registro, en el cual le han confirmado su registro para poder ingresar al Portal Web, con su cuenta de correo y tipo de autenticación proporcionado, la contraseña que corresponde a su cuenta de correo que brindo y la cual está asociada a su tipo de autenticación.
- 2. Haga clic en el botón "Portal captación", que se encuentra en el cuerpo del correo o ingrese a la liga:

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

Cabe mencionar que, los requisitos y ejemplos se detallan en las siguientes páginas.



Π MANDATO OCACION D J



3. PROCESO DE CONSULTA/INICIATIVA CIUDADANA/ REVOCACIÓN DE MANDATO

3.1 EJEMPLOS DE CORREO Y ESPECIFICACIONES PARA EL ACCESO DEL SOLICITANTE AL PORTAL WEB

En el cuerpo del correo aparecen los siguientes datos:

- Su nombre o el nombre del proceso que registró.
- Tipo de proceso de participación ciudadana.
- Periodo de Captación (Vigencia de uso de la aplicación móvil).
- Id Proceso (Folio conformado por una Letra y trece números).
- Tipo de Autenticación (Facebook, Google o Twitter "X") que proporcionó en su registro.
- Cuenta de correo asociada (Correo electrónico que proporcionó en su registro).
- Aviso de privacidad integral para la captación de las firmas de apoyo ciudadano para el proceso de Consulta/Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato.
- Aviso de privacidad integral (URL).
- Acceso al Portal Web, mediante el siguiente botón: Portal captación o a través de la URL.

2. NOMBRE DE INCLATIVA		
la in conunce que sus casos han quecado registrados, conforme e la solicitud para el Proceso se Consulte incletiva Oucadare o, articipación dul estara.	e sexes promo er con el uso del Distema de Cautactin de	Dana, pars Process de Participación Clusteres y Actores Politices, por lo sur se generó su camificador de process y la neutración de a Gradomisicanes de ademas para el siguente process de
	Prosesa de Patholpeción Clubed	ne pere Consultativales Outedans Neolone
	Electripsion process:	CONSULTA CUDADANA/MICATINA DEMO
	Periodo	01020003 00-67.45 # 00.00.000 00-67.57 Heneric sentro
	Id Proseco:	F22603000606079
	Tipo de autentización:	Occupit
	Cuente de correc asociada para acoeve:	amatia, say to dividations, implicant, cont
	Juico de priveoided integrel (URL)	SQRE (Investigation and the
El asseso al Portal Velo es por medio del siguiente boton, en la que podrá iniciar a sengar la Información sobre el apoyo s	udadeno resebedo:	
Portat segliaritte		
Para allo deberto contar con la cipulante información de los Auxilianes/Geutone:		
Pallo del Prosecci (abligatorio)		
Tipo de Cuertis (Google, Facebook) (deligeforio)		
Cuente de correo del Auxiliar/Declar: (poligationo)		
Nombre del Auxiliar/Destar: (obligatoria)		
Peons de Neumento Auxilian Destar: (obligations)		
La presidenza e provinsi a un persona e transferitar parte que enterpresidinte de seculos e de las tienes, en persona futeres	ar quelle estrutativens quel Bollo parquetti la guestaria, maqueorire à	sudayar da aya sa tajiya da xana ili yadilini da wa
Ene serve electricies os confidencies partose escluire de la partera e paix os drige. Encodo no se el destructo, os la nacha que confider d	erftender a engle de anatoriersacier and exelemente and deficiences	i ta mpikila ana pama kaar aa anta y kamin dekini mama kana aana.

Ejemplo de correo:



3.2 INGRESO AL PORTAL WEB

Al dar clic en el botón **Portal captación** que se encuentra en el correo electrónico se mostrarán las siguientes pantallas para su ingreso:

	Aviso Importante	
	1. Recuerda que los Datos Personales que ingreses de los auxiliares, son tu responsabilidad.	
	 Toma en consideración medidas de seguridad sobre tu contraseña, ésta es tu liave de acoeso, cuida de ella y no la compantas. Recuerda que como responsable de los Datos Personales de los Auxilianes, únicemente debes últuarlos para la finalidad que motivó su recaudación. 	
	 No hagas uso indebido de la información a la que tenes acceso, recuerda que enes sujeto obligado de los datos personales que recaudes. 	
	 La información proporcionada de los auxiliares es de carácter confidencial no la compartas, puedes ser sujeto a una responsabilidad. 	
	6. Es tu obligación implementar medidas de seguridad, para la salvaguarda de los datos personales que ingreses al sistema, cuida de tu contraseña, no permitas que terceros acodan al sistema.	1
	 Recuerda dar a connocer a los auxiliares el aviso de privacidad respectivo, que detalla que datos se le pedirán y cual es la finalidad de dicha recaudación. Tan cuidado de los datos personales a los que tienes acceso, cuidalos es fu 	
		_
	ENTERIAL	×
	ENTERAL	
stema de Captación de	Datos para Procesos	
stema de Captación de Participación Ciudadar	Datos para Procesos na y Actores Políticos	
stema de Captación de Participación Ciudadar ⊙	Datos para Procesos na y Actores Políticos	
stema de Captación de Participación Ciudadar ⊙	Datos para Procesos na y Actores Políticos	CIUDADANO
stema de Captación de Participación Ciudadar 	Datos para Procesos na y Actores Políticos	REPOYO CLUDADANO Inicio de Sesión para Solicitante
stema de Captación de Participación Ciudadar o	Datos para Procesos ha y Actores Políticos	e Cuchabano Cuchabano Incio de Sesión para Solicitante
stema de Captación de Participación Ciudadar ©	Datos para Procesos na y Actores Políticos	e Encirco de Sesión para Solicitante lucio de Sesión para Solicitante lucio de Sesión para Solicitante lucio de Sesión para Solicitante
etema de Captación de Participación Ciudadar	Datos para Procesos na y Actores Políticos	CUDADANO Inicio de Sesión para Solicitante Lucas de Sesión para Solicitante Lucas de Sesión para de Sesión

También podrá acceder mediante la siguiente URL:

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

Derechos Reservados Instituto Nacional Electoral © 2023 - Version v2.2.7

INE

Manual Iniciativa/Consulta - Portal Web



Para ingresar al Portal Web, se debe seleccionar el tipo de cuenta al que pertenece el correo electrónico registrado.

Para ingresar al Portal Web, se debe seleccionar una de las siguientes opciones con la que se encuentre asociada la cuenta de correo registrado, ya que permiten verificar la cuenta de correo.

Puede consultar el *"Tipo de autenticación"* y *"Cuenta de correo asociada para acceso"*, en el correo electrónico enviado por el Instituto al momento de su registro.

En caso de que le aparezca la siguiente pantalla, revise la cuenta de correo que se muestra en la esquina superior derecha y verifique que sea la que proporcionó en su registro.



Acceso al Portal Web con cuenta de Facebook.

Al seleccionar la opción **Ingresar con Facebook**, se visualizará la pantalla para capturar los datos con los que ingresa a su cuenta de Facebook (correo electrónico y contraseña para ingresar a Facebook), como se muestra a continuación.



IMPORTANTE

Al seleccionar la opción **Ingresar con Facebook**, sí su cuenta de Facebook se encuentra abierta, podrá ingresar de manera automática al Portal Web.



facebook	Crear cuerta nueva
	Iniciar sesión en Facebook
	Correo electrónice o número de teléfiono
	Contraseña
	Iniciar sesión
	¿Olvidaste tu cuenta?
	Crear cuenta nueva
	Ahora no

Inicio sesión Facebook

Acceso al Portal Web con cuenta de Google.

Al seleccionar la opción **Ingresar con Google**, se visualizará la pantalla para capturar los datos con los que ingresa a su cuenta de Google, es decir, su correo y contraseña.







IMPORTANTE

Al seleccionar la opción **Ingresar con Google**, si su cuenta de Google se encuentra abierta, podrá ingresar de manera automática al Portal Web.

Acceso al Portal Web con cuenta de Twitter (App "X").

Al seleccionar la opción **Ingresar con Twitter**, aparecerá una pantalla con la siguiente pregunta "¿Autorizar a Apoyo Ciudadano a acceder a tu cuenta?"

icceder a tu cuer	ita?	<u>\$</u>
		Apoyo Ciudadano
Usuario o correo	ļ	Por Instituto Nacional Electoral (INE) ine.mx
Contraseña		Apoyo Ciudadano para Revocación de Mandato
Recordar mis datos · ¿Olvidast	e tu contraseña?	Política de privacidad
a second a second s		
Autorizar la aplicación	Cancelar	Terminos y Condiciones
Autorizar la aplicación Esta aplicación podrà: Ver los Tweets de tu crono protegidos) así como tus L Ver la información de tu per cuenta de Twitter. Ver las cuentas que sigues Ver tu dirección de correo	Cancelar logía (incluidos los Tweets istas y colecciones. erfil y la configuración de tu s, silencias y bloqueas. electrónico.	Terminos y Condiciones

Inicio sesión Twitter (App "X")

Debe autorizar indicando su usuario y contraseña con los que ingresa a Twitter (App "X") y después pulsar en el botón **Autorizar la aplicación**.

Una vez que haya ingresado sus datos de usuario y contraseña de forma correcta a través de Facebook, Google o Twitter (App "X"), verá la pantalla principal del Portal Web.

Al acceder con la cuenta que proporciono en su registro, se mostrará la siguiente pantalla:



♦INE			 ngote delatedges i cm v
Avisos	@ here	🛛 Auxilians / Gestons 🗸 🙁 Reportes 👻 🏦 Manuales 🗸	
CONSULTA / INICIATIVA CIUDADAMA NACIONAL CONSULTANIA (COAdmin False: 7200800000 Perturian: 000000 9154 56 False fe: 701000127988 Bergermane: 1016e; 15km; 316entes Exate: Advo Antilees/Comme: 1 Active 1 Iniciae			
Entrete Factor Factor B Gencies Reservator 42.7		NETEMA DE CAPTACIÓN DE DATOS PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CUDADANA Y ACTORES POLÍTICOS	Contactanos: Denie o Costr. 15 Mail (ass
		Descripción de Aviso	

Descripción de campos de pantalla de aviso:

CONSULTA / IN	ICIATIVA CIUDADANA NACIONAL
CO	NSULTA/INICIATIVA CIUDADANA
Folio:	F23020800000012
Fecha inicio:	01/08/2023 11:34:18
Fecha fin:	31/12/2023 23:59:59
Tiempo restante:	100 días 11 horas 34 minutos
Estatus:	Activo
Auxiliares / Gestores:	1 Activos 0 Inactivos
	🛃 Descargar registros

Campo	Descripción	
Encabezado	Proceso de Participación Ciudadana registrado	
Detalle	Descripción del proceso de Participación Ciudadana.	
Folio	Folio del registro del proceso registrado	
Fecha inicio	Fecha en la cual puede comenzar a recabar los registros mediante la Aplicación móvil "Apoyo ciudadano-INE" , para dispositivos móviles con sistema operativo Android o iOS.	



Campo	Descripción
Fecha fin	Es la fecha término para poder utilizar la Aplicación Móvil "Apoyo ciudadano-INE" , para dispositivos móviles con sistema operativo Android o iOS.
Tiempo restante	Le indica el tiempo que resta para que finalice el periodo para recabar los apoyos ciudadanos.
Estatus	Muestra si el proceso está activo o inactivo, si está activo indica que aún puede registrar Auxiliares y éstos pueden recabar los apoyos ciudadanos.
Auxiliares/Gestores	Le muestra el número de Auxiliares registrados activos e inactivos.

3.3 MENÚ DE INICIO

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

命 Inicio	🔒 Auxiliares / Gestores 👻	🖉 Reportes 🗸	🗴 Manuales 🗸

Menú de inicio

Campo Descripción Inicio Permite regresar a la pantalla de inicio de Menú del Portal Web. Permite registrar Auxiliares y realizar consultas de los mismos que ya estén registrados. Las opciones de este módulo son: Auxiliares/Gestores • Registro (alta de usuarios con perfil "Auxiliar"). Consulta (consulta de las y los Auxiliares dados de alta en el Portal Web). Despliega un submenú con las siguientes opciones: Reporte de avance (reporte de avance estadístico). Reportes Consulta de registros (información para proceso de Consulta/ Iniciativa Ciudadana/Revocación de Mandato). Se encuentran los manuales (en formato PDF) sobre el uso de la Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano - INE" para los sistemas iOS, Manuales Android, así como del uso del Portal Web.

Descripción de la pantalla del Menú de Inicio



3.4 REGISTRO DE AUXILIARES (USUARIOS DE LA APLICACIÓN MÓVIL)

En la opción *"Auxiliares / Gestores"* podrá registrar a las y los Auxiliares, que son las y los ciudadanos que le ayudarán a recabar los apoyos ciudadanos con el uso de la **Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano - INE"**.

Para realizar el registro de las y los Auxiliares antes mencionados, debe seguir los siguientes pasos:

1. Pulse sobre el Módulo *"Auxiliares / Gestores"* ubicado en la parte superior de la pantalla y posteriormente seleccione la opción **Registro** como se muestra:



Selección de la opción Registro

2. Al dar clic aparecerá la siguiente pantalla:

Datos del Assiliar / Gentures	vertor Analiares / Gretores		
Folo	Tipo de cuenta	Norelane(x)	
Elige une opción	👻 🧧 Elge une option	v)	
Apellida Paterna	Ageilide Materne	Peche de nacimiente	
Tatelono móril	Curve electronico	CURP	
Cleve de elector	Zóna da Raferencia		
Nate: Rescueda exciticar les dates que registre agricación molo: Nate: Rescueda por el famado dal campo Clao uno de la aplicación moloi.	en el alta de las y los acollarentpestores que la aproparan en la caplación de a da Elector en staligatorio para el regisirio de los averlánes, y estos dalos pode	or registros de los y los cluduilaros, ya que entils previtan al acosto a las Kansimakitudes d n ser validados para verticar al estatus da tra availiano an el Páción Electros, para que pa	la Anthadar

Pantalla de Registro de Auxiliares / Gestores



Datos del Auxiliar

Folio: Número asignado a la o el promovente del proceso de participación ciudadana durante su registro en el Sistema Informático por el INE

Botón Ver detalle proceso Cara ver información sobre el proceso que registró, seleccione su folio y de clic en el botón como se muestra en la siguiente pantalla:

	ii) ann 🔄 Anilara / Gathers = 🖄 Baga	tes, =
egistro de un Auxiliar / Ge	istor	
gens in Apellaces I General Bughtes de san	tan Raadilaansa / Gantysoon	
Datum del Assettar I Gratur		
Fals-	The second	Manufacture(x)
Cips and applied	17ga una aprilio	÷
Apolitic Paterce	Aprilia Marren	Fecha de naciviterile
Same and a	Carries disciplina	cuter .
Clave de elector	Zann de Referencia	
Note Hermonic without the data gas regardles as a	e alge de las y line austrimentiportentes que la service en la capitación de los re	parties on loss y the distribution of the state permitted of extended to the type of the birth of the type
Parts - Personnie toor of Nemato del Lango Clave de Loren de la aplicación morell	Decise or oblighters pairs al registre in the anotheres, y write lister post(of the	rabbalts just softiar al easte de los audiens el el Padris Distrial pers an postel herer
		E Courtes

MINE		S nerts Antipipped con -
Desister da un Annilles I Co	il min 🗄 Automotione - C Ramos - E Menatei -	
Vigeto a datavi l'anno, ingue a con	2810F	
Overs del Auxèlia i Garera France 1 2000/000000011	Datos del proceso	×
Aparticle Process	Tipo de proceso: F23020800000079 Periodo: 58815- P2-CONSULTA CIUDADANA-DEMO (01-02-23 12:57:48 - 03-03-23 12:57:57 Horario centro.)	
Antifang ment	Ámbito: FEDERAL Proceso: CONSULTA / INICIATIVA CIUDADANA NACIONAL Entidad:	
NAME ADDRESS OFFICE ADDRESS OF TAXABLE	Distrito:	an a surre c in branchister e a
Anne Personne per el berarte del tempo Chaldrant esta de la aplicación conta	n in an angel en parte magne, in he andres y very date parte na heldel parte in the antiper to be a set of the	and an article fielder pro proposition
\$INE	Bernstein, M. C. Alexandri, M. J. (2010). Instance process 1014 (10) Instance (Processing Control Academic Academic Process (2014).	Carried and a second second second

Pantalla detalle y datos del proceso



Descripción de información desplegada por botón "Ver detalle"

Datos del proceso

Tipo de proceso: Folio asignado en el registro de la o el promovente del proceso de participación ciudadana, el cual también es identificado como Id Proceso.

Período: Nombre del proceso y vigencia del proceso registrado.

Ámbito: Ámbito del proceso (Federal o Local).

Proceso: Proceso de Participación Ciudadana.

Entidad: Corresponde al estado al que pertenece el Proceso de Participación Ciudadana.

Distrito: Distrito correspondiente al que pertenece el Proceso de Participación Ciudadana.

INE		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ognation v
	😂 Intere 🖄 Austrianes/Contenen 👻 🛇	Reputer = - 2: Manuality =	
gistro de un Auxiliar / Ge	stor		
jerre de Austinees (Gestores — Registes de sarb	n Anailtann / Genturn		
Datum del Auxiliar I Gestur			
Fula	Tipo de cuento	historium(s)	
#23420400000012	🗢 🌅 Eliga sina spolite		
Apellala Patento	Dipr una contra-	Pecha de nacioniente	
	Facabook		
Talalone moul	Onegle	CLIEP	
	Tatler		
Case in elector"	Zona de Rutterencie		
Note Responds working the dama gas registers as a	ats to large to marketerpristories gat to approach write capturate de	tan ingétéros de las y las chatecheros, ya que estas permites el acceso y las functoralitades:	an in
apit a ser ment			
Norse. Precupietie gaie al desaulte del carrigne Chevic de E une de la aplicación reinvil.	arite as outperior para of relative de per wrogener. I anne gere beg	er ser veldeling pære refficier af entenen de fos exolfærte er er Padrin Dieltoret, pære gos p	rentian frances
			Guarda
		1.	
♦ INE	second of Carlordon of Lanca of		
Contraction Contraction Contraction	Interruption from Charles (Area, Y Ar 1)		

Tipo de cuenta

Tipo de cuenta: En este campo se selecciona el tipo de cuenta con la que se realizará el acceso del Auxiliar en la aplicación móvil para la captación de las firmas de apoyo ciudadano, los tipos de autenticación son: Facebook, Google o Twitter (X).

Recuerde que por esa cuenta es que se permite el acceso a la aplicación móvil y es un dato obligatorio durante el alta de las y los auxiliares



9	Mile 🛛 Antaras (Guiteras 🖌 🛞 Rajo	rtex + - D Menutes +
gistro de un Auxiliar / Gestor		
pers de Asaflanie (Gesturie) Reglatico de varios Austilanos (Gesturi	40	
Detros dal Asselliar / Gestor		
Fals	Tipo do cuerta	numbra(i)
P230268866800112 ~	Graph	~ A265
Analisis Paranto	yallık Mauro	Party is to their a
VELA	DORMNTES	
Tablete work	Carea divorte a	CLIPP
Clara de elector*	Zona de Mataranda	
Hote Machandra surficer los fatires que experient en el alta da tera y los anella appearante moniti Hote Rescanda que el benada del campo Daves de Dectar en alalgatione pa eno de la aplicación relación.	, naripaintena ipa tu apoperari ar la captacido du tua re e el impleto de los acadianes, y estas dutos polítido as	agistras de las y ter Hallanderes, ya que antra parendar el acoras a las forciantelitados de la e coldanies para confecar el estatua de los machines en el Partico Dectoral gara que gardiet hacer
		B Guete

Nombre(s): En este campo se captura el o los Nombres del auxiliar, como dato obligatorio.

Apellido Paterno: En este campo se captura el Apellido Paterno de la o el auxiliar.

Apellido Materno: En este campo se captura el Apellido Materno de la o el auxiliar

	g bin 😳 Autori Genere e	0 feature - 10 feature							
gistro de un Auxiliar / Ge	stor								
tere in Auctions Commen Region (a set)	s Authors - Camoo								
Terrs de fastile (Terre									
Falle	Type de Lawren		1000						
Processing of the second secon	v 🖪 Sage	1							
facilité d'anne	April in Manalis		Cardo Ar	140.000					
Teachers a cont	Care of care		10.0	Ne					a +
(b) A # 40.07	200.000.000		- 54	24	-	*		۰.	in i
New Palacie office to been also reports at a sufficience with	ate in the 2 for markening pretting the fit spectrum at its particular	to in the experise de may be t	1.	14	14			1.5	
facia. Paccantia (per al fatiato en cargo) Claco in () ant-fa lo nationale en la d	acter an emigraterit pale at report de trè authories, y actes dans	i politik ner nettantis per nett					140		
			1.0					-	
			-			÷			-



Fecha de nacimiento: En este campo se capture la fecha de nacimiento correspondiente a la o el auxiliar, el orden es el siguiente: seleccione año, enseguida mes y por último día, es un dato obligatorio.

Teléfono móvil: En este campo se captura el teléfono móvil perteneciente a la o el auxiliar (corresponde a un número telefónico de contacto que proporciona la o el auxiliar).

Correo electrónico: En este campo se captura el correo electrónico de la o el auxiliar con el que se realizará el acceso en la aplicación móvil.

Recuerde que este dato es para el acceso a la aplicación móvil, es importante que coincida con el tipo de cuenta que fue seleccionada, es un dato obligatorio.

CURP: Escriba el CURP del auxiliar (dato opcional a registrar).

INE						-		-
	g bin - Q Aulien Gener e - Q Banto e - Q B	-						
gistro de un Auxiliar / Ge	stor							
pero in Auctions Clammon Regions do ant	a Austinea (Samona							
Dates de Austin (Textor								
Falls	The de Landa	1.00	-					
775 Barrison ()	- 🖸 Graph	-						
facilità d'Interior	Apathia Materia	California	to include	•	_	_	_	
Subac Fort	Care Months		74		e.			8 ×
(0.4.8 dt 0.7	COLD BY THE REPORT		3.0	-				ia:
tion finlance where he have been against at a	We in the 2 for mathematic pression and its property at its parameter in the regardly do not p	÷.	1.14	14			1.1	
have descent on a later of states in the state	the second state of the se							
ent-bio setti tolar mildi	and a subscription of the procession of the particular on the second	-						
							-	
							-	
		_						_
<i>INE</i>								

Clave de Elector: Escriba la Clave de Elector de la o el auxiliar, es un dato obligatorio.



IMPORTANTE

Recuerde que el dato de **Clave de Elector** es obligatorio para el registro de las y los auxiliares.

Zona de Referencia:

Escriba la Referencia de la o el auxiliar, dato de control de la o el promovente del proceso



de Consulta/Iniciativa Ciudadana (opcional).

Botón "Guardar":

Una vez que se capturaron todos los campos, de clic en el botón "Guardar", para completar el registro a la o el auxiliar. Se mostrará la notificación de "Registro guardado correctamente".

Una vez capturados y guardados correctamente los datos de la o el auxiliar, se enviará un correo electrónico notificando que ha sido registrado como auxiliar, recuerde que las y los auxiliares son quienes podrán hacer uso de la Aplicación.

Dates and Asselline / Gentur			tegare partials
Deglates gaardade correctamental			
foto	Tipo de cuerto		Assettant()
12-statements	🛩 🔳 Diproni opción	. w.	
Ageiliata Patransa	Agerbaic Materia		fecha in talmento
tentos nad	Contraction		CARE
Chen da Anica#	2ma ile faderatoria		
These Security sectors in these par regime	n et al ate (le jui y lice machines) gestane que le apoynem et le reproduir di	a baa nagaireen die bae y tan atweller	ance, ya gan anna partakan al anzani, a tau faratarakilaaka da la aplicacilo
and			

Registro guardado correctamente

Registro de varios Auxiliares a la vez

10 1000 10 Aut	ana Canana - A	Angentin, o. 👔 Alamadan, o		
_				
_				
_				
		the last to be a local division of the		
-				
-				
-				Di Persona
10000.00			Fairs	
- papinesente		Contraction of the local data	al puring	Chiefe Participa



Para el registro de las y los auxiliares de forma agrupada o masiva, se debe contar con un archivo en formato CSV (delimitado por comas). Para su generación, siga los pasos siguientes:

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

1	a •						euoliares - I	incel					×
~	chive in	NCIO	Inserter	Diseño d	e piliginia	Formulas	Datos	Rev	war Vista 😨 India		ARCIA MONITOY	- A Comp	metin
P.e		Cellin N A	5 5 + Fu	- 11 - 11 - 10 ente		a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	General - 5 - 0 58 43 - Númer	60	Parato condicio Der formato condicio Der formato cono Der Estilos de celda - fa Estilos	anal + o tabla +	En Insertar - Eliminar + Eliminar - Critosi	Σ - 2v - Ψ - Φ - * ·	
D	7			× 1									~
2			c	D	E	1	F	G	н	1	1	J.	110-
	Margarita Roberto	Lopez Calleja	Perez Santana	19/09/1985 24/03/1965	5555555555 6666666666	correo@ej correo2@e	emplo.com	G F	LOTR861233MOFLNM10 PWRE861231HDFLNM15	PWREI	490123109H300 M89123109H400	Zona Centro Zona Oriente	
										-			
0										-			•
	41					1			and the second se				

Archivo de información de Auxiliares

En la columna	Debe de
A Nombre	Escribir nombre de la o el Auxiliar.
B Apellido Paterno	Escribir el apellido paterno de la o el Auxiliar.
C Apellido Materno	Escribir el apellido materno de la o el Auxiliar.
D Fecha de nacimiento	Escribir la fecha de nacimiento de la o el Auxiliar, con el siguiente formato: Día/mes/año Ejemplo: 27/02/1990
E Teléfono móvil	Escribir el teléfono móvil de contacto de la o el Auxiliar (opcional).



En la columna	Debe de
F Correo electrónico	El correo electrónico de la o el Auxiliar con el que se realizará el acceso en la aplicación móvil. Es importante señalar que, debe coincidir con el tipo de cuenta (Facebook, Google o Twitter (App "X")).
G Tipo de cuenta	Especificar el tipo de cuenta de autenticación, con la que se realizará el acceso de la o el Auxiliar en la aplicación móvil. Los tipos de cuentas son Facebook o Google y Twitter (App "X") Por lo que tendrá que poner una G para cuenta Google, una F para cuenta Facebook y una T para cuenta de Twitter (App "X")
H CURP	Escribir el CURP de la o el Auxiliar (opcional)
l Clave de elector	Escribir la clave de elector de la o el Auxiliar
J Zona referencia	Escribir la zona referencia de la o el Auxiliar (opcional)

Una vez creado su archivo guárdelo con el nombre que desee y en tipo de archivo seleccione CSV (delimitado por comas).

e + 🕅	Este equipo + Documentos		✓ Ŏ Buic	ar an Documentos	,p
Organizar • No	ieva carpeta			100.00	0
ConeDrive Este equipo Descargas Documentos Escritorio Escritorio Música Objetos 3D Videos Videos Disco local (C)	à	Nombre Apowersoft Archivos de Outlook. ClickCharts FilmoraScreen Manuales_word (00000002) Mil Repositorio de Tableau Mis archivos de origen de datos Mis archivos de origen de datos Mis archivos recibidos Plantillas personalizadas de Office Wondershare Filmora Scrn	Fecha de modifica 12/02/2019 10-44 a 12/02/2019 05-10 10/12/2018 05-10 03/06/2018 02:28 29/08/2018 10:04 a 10/02/2019 06-12 11/02/2019 06-20 03/05/2018 05-47 03/05/2018 02:06	Tipo Carpeta de archivos Carpeta de archivos	Tamañ
Nombre de archive Liper Autores Etiquetas	auxiliares ICSV (delimitado por comat) GARCIA MONROY NA Agregar una etiqueta	Titulio Agregar un titulo Administrador Asunto Especificar el asunto Organización	Específicar el administrat Específicar el nombre de Herramientas +	tor Is organización Guardar Can	celar

Guardado de documento Excel de Auxiliares

Posterior a la generación del archivo CSV realice los siguientes pasos:

Haga clic en la opción de "Auxiliares / Gestores".

Haga clic en la pestaña de "Registro de varios Auxiliares / Gestores".

Seleccione el folio asignado en su registro como solicitante. Para verificar dicha información Manual Iniciativa/Consulta - Portal Web Página 22



de su proceso, de clic en el botón 💿 que se encuentra a la derecha del folio.

Haga clic en el botón **Elegir archivo** y adjunte el archivo creado anteriormente en formato CSV que contiene los datos de las y los Auxiliares.

♦ INE				norte Astatuch (ganal con -
	g man 🛛 Auriken / Ge	items = Nervies = Menans =	-	
Ponietro da un Auviliar / Gastor				
registro de un Adxillar / Gestor	the state			
Registro de Austrianos / Gastoma Registro da varios Austrania	Gentres			
derbies one verifierer				
Fullet * Eligie une ración	· 2 (Heat	ngar metana maninta para tanga manasi		
and the second se				
Linnes britas correctamente: 8 Linnes britas incorrectamente: 8				
	and the second second	and the second se		
	2.000			and the second se
				D overlap
No. Mandata Aparticia Aparticia	Fache de Salte	and paints	Dates and Constit	Chinese site sales from
Marrie Marrie	harimonio		ar portal	
No exister reporter				
4.0				
♦ INE	INSTERNA OF CAPTING	On the daylors make microscopic tell	ä	ercle famous:
Buffats Parmer Becter	PARTICIPACIÓN CRO	IDAGAMA V ACTORES POLITICOS	Death 1	COMIN OF SHEER BRIEF

Descripción de pantalla "Registro de varios Auxiliares / Gestores"

Una vez adjuntado su archivo CSV podrá visualizar la información de las y los Auxiliares que se encuentran de forma correcta en el Portal Web.

Para verificar si existen datos de las y los Auxiliares que no pudieron ser integrados en el sistema, porque se detectó algún error durante su carga, dé clic en Botón **Descargar detalle de registros con inconsistencia**. Se le indicará a través de un archivo de Excel en que línea se encuentra el error y cuál es la causa, tal como se muestra a continuación:

	2 0000		10	No.	AuxitiaresC	argaMasiv	aError, 111	0202	0,053141	Lav - Excel	1	21				×
Archivo	Inicia	Insertar	Diselo de pá	gina Fórmulas	Datos	Revisar	Vista				GA	RCIA M	IONROY N	ASHELY	A com	MICH.
Pegar D	. Cilit	ni • K S • [] Fuert	11 - A A	= = ∰ ≫ • = = = ± • #react	• 副 王 团 •	General \$ • %	an M		Efform Dar 1 Estile	ato condicional * formato como tabla os de celida * Estilm	Inserta Inserta Inserta Inserta Inserta Inserta Inserta Inserta	u - 1	Σ · A Ξ · Z Orde filty	¶ nary B ar⁺ sele Aoditicar	kuscar y recionar •	~
AI		1 8	v 5	9:Formato de Cl	INP InvÄstid	lo										÷
1 9:For 2 3 4 5 6 7 8	A mato de	B El nombre	C y apellidos no	D coinciden con el	E		F		G	н	1	J		К		
9 10 11 12 	Au	xiliaresCar	gaMasivaErro	or_1110 ①)					1.4	100		-	1		* 100 %

Archivo de registros de Auxiliares con error.

Deberá corregir en el archivo de Excel el error.



Vuelva a subir el archivo dando clic en el botón **Elegir archivo**.

Pulse el botón Guardar para completar el registro.



IMPORTANTE

La información que la o el Auxiliar capture durante su alta en la **Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano - INE"** (Anverso y reverso de la Credencial para Votar, Foto Viva "Selfie" y firma), será revisada y, **en caso de no cumplir o no coincidir** la información registrada en el Portal Web por la persona promovente de algún proceso de Participación Ciudadana, **se procederá Ia baja.**

3.5 CONSULTA (USUARIOS REGISTRADOS PARA HACER USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL)

En esta opción podrá consultar los registros de las y los Auxiliares que ha dado de alta en el Portal Web. Para realizar la consulta debe seguir los pasos que a continuación se detallan:

- 1. Pulse sobre la opción "Auxiliares / Gestores", se desplegarán las siguientes opciones:
 - Registro
 - Consulta



- 2. Haga clic sobre la opción **Consulta**.
- 3. Aparecerá la pantalla para poder consultar a las y los Auxiliares que ha registrado, como se muestra a continuación:



				.9	Inicio	Autiliaces / Gentores	👻 🕗 Reporter	👻 🖻 Manual	49 M			
on	sulta	de Auxiliare	s / Gestores									
	ound	de ritarinare.	01 00010100									
	- Fittros d	le búsqueda										
Fo	10:				Nombre:				Apellido Paterno:			
Đ	Elge una opción 🗸 🗸			•								
Ap	Apellido Malamo				Correc elec	trórica			Estatus			
									Elige unit opción			v
Τφ	o de autent	icación			P. nacimier	to desde	F nacimiento hasta		F. cegatro desde		P. registro hasta	
						15 -	12062	.ec)				la Descaga no
a.	1d 11	Folio †1	Nombre 11	Ext	atus 11	Correo electrónic	o ti	Telétono †1	Tipo de autenticación 11	CURP	t1	Clave de Elector 1
	tel T.L.	Polio 11	Nombre 11 Anitonia Jimenez Sanchez	Ent	atus T <u>i</u> uctivo	Correo electrónic mp261089.ine@gmu	o †1 ilicom	Telétono 11	Tipo de autenticación 11 Google	CURP	u	Clave de Elector 1 JMSNAN62111101M
	16 T.L 1 2	Polio 11 1230106090000004 1230106090000004	Nombre 11 ANTONIA JIMENEZ SANCHEZ ANTONIA JIMENEZ SANCHEZ	Est	atus 11. uctivo	Carreo electrónic mic261099 ine@gmu mic261009 ine@gmu	o †1 ilican ilican	Telétono 11	Tipo de autenticación 11 Geogle Geogle	CURP	11	Clave de Elector 1 JMSNAN62111101M
p.	ы ті 1 2	Polio 11 1230105090000004 12301050900000004	Nombre 11 ANTOHIA JURENEZ SANCHEZ ANTOHIA JUNENEZ SANCHEZ	Est	atus 11. uudivo	Carres electrónic mi/261069 ine@gen mi/261009 ine@gen/	o †1 di con di con	Teléfono 11	Tipo de autenticación 11 Geogle Google	CURP	u	Clave de Elector 1 JMSNAA62111101M

Descripción de la pantalla de Consulta.

Campo	Descripción
Folio	Campo de búsqueda en el que se puede visualizar el folio correspondiente a los registros de Participación Ciudadana.
Botón Ver detalle	Muestra información del proceso; tipo de proceso, periodo, ámbito, proceso, entidad, y/o distrito.
Estatus	Campo de búsqueda para seleccionar por estatus en el que se encuentra la o el Auxiliar, estos pueden ser: vigente y no vigente
Nombre	Campo de búsqueda en el que se captura el(los) nombre(s) correspondiente(s) a la o el Auxiliar que se requiere consultar.
Apellido Paterno	Campo de búsqueda en el que captura el apellido paterno correspondiente a la o el Auxiliar que se requiere consultar.
Apellido Materno	Campo de búsqueda en el que se captura el apellido materno correspondiente a la o el Auxiliar que se requiere consultar.
Correo electrónico	Campo de búsqueda en el que se captura el correo electrónico que se registró para la o el Auxiliar.
Tipo de autenticación	Filtro para seleccionar el tipo de autenticación, Facebook o Google o Twitter (App "X"), para realizar el filtrado y/o búsqueda de la o el Auxiliar registrado.





Campo	Descripción
Fecha de nacimiento	Búsqueda por rango de fechas para la o el Auxiliar registrado por fecha de nacimiento. Para realizar la búsqueda de un día en específico deberá de capturar la misma fecha en el campo de "Inicio" y en el campo de "Fin".
Fecha de registro	Búsqueda de múltiples Registros, para realizar la búsqueda de un día en específico deberá de capturar la misma fecha en el campo de "Inicio" y en el campo de "Fin". También puede realizar la búsqueda para un Auxiliar, por rango de fechas, en las fechas en que realizó el registro de la o el Auxiliar.
Botón Limpiar Limpiar	Para borrar los campos capturados.
Botón Buscar Buscar	Para visualizar los resultados que coinciden con los datos capturados.
Botón Descargar Reporte	Para guardar los resultados de la búsqueda en un archivo con formato.xls o bien, guardar todos los registros en caso de no haber introducido algún filtro.

		-		ina 1995 - Marina Marina Marina	arre-	Constituents (1)	ne fixel			- 191 - 1		Quit	E -	n x
Active Repart to C	tector Cottor Copiar * Copiar form sortes	on eo to	KS+ KS+ Lan	Append formation Datas. Remark Viola $M \rightarrow K^{-} K^{-} \equiv \equiv \prod_{i=1}^{m} \oplus F = \prod_{i=1}^{m} Appendix K_{i}$ $i \rightarrow \Delta^{-} \Delta^{-} \equiv \equiv \equiv \equiv \equiv \equiv \prod_{i=1}^{m} \square Common \pi = \Lambda = A dimensionNo.$	en y centrar - y	General S - % an % Z Names &	Tormats condicional	Dar format • como table Estina	n Istika de 1° antis *	For Dinner Format Celtar	∑ Autourna * i Rotona * € furna *	Constant Andrea T T T T T T T T T T T T T	arnasetar A a w	Comparte
			· - P.	- D			6	0.80	1.14			. C.	- M	
1 90.	10	feli 1 730	atatooocu	Nortice E NOMBREE APELLIDOSPATERIO APELLIDOSMATERIO	Ditetue Artive	Comec electrónica comecificiemple.com	Teléfeno 811311381	Tipo de aute Gnogle	CURP	Clave de elector APAPMARS091905H100	Fecha de nacimiento 25/05/1985 00:00	fecta de regimu 38/08/2020 08:24	Zona de Referen	cla Facha i
1														
6 7														
8														-
10														
3														
15														
17														
20														
22														
24	Really	Nes (1)	۲											
1.eke		_	-				_	_				11月1日-	- (d.)	+ 85

Archivo Resultados de Búsqueda



No.	id 11	Folio 11	Nombre 11	Estatus 11	Correo electrónico 11	Teléfono 11	Tipo de autenticación 11	CURP 11	Clave de Elector 11
1	Ť.	L220105090300002	VANET LOPEZ ORTIZ	Activo	pruebasine.p1@gmail.com		Google		LPORVN74021001M50
Fec	ha de nacir ↑↓	miento Fecl	a de registro †↓	Zona de F	Referencia †↓	Fecha de baja	Mot	ivo de baja î↓	

Resultados de la Búsqueda: En esta sección podrá visualizar los registros que coinciden con los datos de búsqueda, la información que se muestra es la que se observa en la imagen de arriba de conformidad con lo siguiente:

- No.
- Id
- Folio
- Nombre
- Estatus
- Correo electrónico
- Teléfono
- Tipo de autenticación
- CURP
- Clave de Elector
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de registro
- Zona de Referencia
- Fecha de baja
- Motivo de baja
- » **Botón de Ordenamiento** 11 : Lo puede usar en caso de que desee facilitar su búsqueda ordenando los resultados de manera ascendente y descendente. Haga clic sobre las flechas, primero se ordenarán los datos de la columna seleccionada de manera ascendente y si vuelve a darle clic, se ordenarán de manera descendente. Esta funcionalidad la puede utilizar en cada columna, el ordenamiento es independiente, es decir, sólo se puede ordenar una columna a la vez.
- » **Ícono "Deshabilitar"** 🙁 : Haga clic sobre el botón "Deshabilitar" en caso de que requiera dar de baja a un Auxiliar/Gestor.

En caso de seleccionar la opción de **Deshabilitar**, visualizará un recuadro para capturar el motivo, este campo es de carácter **obligatorio** y es requisito redactar esta situación. El formato es alfanumérico.



	Deshabilitar Auxiliar / Gestor	×
Motivo de baja 11	Auxiliar / Gestor: ANTONIA JIMENEZ SANCHEZ Id: 2 Motive: *	
		Destaining

Deshabilitar y Cuadro de Motivo



IMPORTANTE

Una vez que haya deshabilitado a una o un Auxiliar le estará denegando el uso de la Aplicación Móvil y le será notificada esta baja, así como el motivo de esta a la cuenta de correo que registró previamente.

Visualización de registros: En esta sección podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar por página, y visualizar el total de registros que resultaron de la búsqueda.



- 15 Registros por página: En caso de que quiera visualizar varios registros por página, haga clic en el botón y podrá configurar el número que quieras revisar.
- Primera página: En caso de que requiera visualizar la primera página, haga clic sobre el botón mostrado. Este se activará sólo en caso de que no esté visualizando la primera página.
- **Página anterior:** En caso de que requiera visualizar la *"Página anterior"*, haga clic sobre el botón mostrado.

Al principio se presentan 15 registros máximo por página, puede seleccionar un máximo de 50 registros.

- Página siguiente: En caso de que requiera visualizar la "Página siguiente", haga clic sobre el botón mostrado.
- Última Página: En caso de que requiera visualizar la última página, haga clic sobre el botón mostrado, este se activará en caso de que no esté visualizando la primera página.



3.6 REPORTES (REPORTES DE AVANCE)

En esta opción podrá consultar el avance de los registros de apoyos ciudadanos captados y enviados al INE a través de la **Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano - INE",** por las modalidades de *"Auxiliar"* y *"Mi Apoyo"*. Para consultar el reporte de avance, siga los siguientes pasos:

Haga clic sobre *Reportes* y seleccione **Reporte de avance** como se muestra en la figura:



Menú Reportes, selección "Reporte de avance"

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

C				(P.) vigo201889.4	eggnalises 👻
	¢	nicia 😳 Auxiliares/Gentures = 🕀 Reportes =	2 Manualist +		
Reporte de avance					
— Fébros de brieguerte					
Pulio de la solicituit		Tipo de gráficais:			
1210100090000934		Berris			
Tata información en presentario en unes de que	se teve a cabo la apic	çiği de dişanen de exopçisin en is verficasión de parc	entaje de apoyo ciustadano metilam	o códicie (le respekto imprese.	

Pantalla de Reporte de avance

En esta pantalla podrá filtrar la información por:

- Folio de la solicitud: Presenta una lista de los Folios de la solicitud donde está dado de alta el proceso, seleccione el Folio que desee consultar y ver su reporte de avance estadístico.
- **Tipo de gráficas:** Seleccione el tipo de gráficas para ver el avance (de barras o de pastel).

Una vez seleccionados los filtros de búsqueda, pulse en el botón **Buscar** para que se desplieguen los resultados de los reportes estadísticos, como en el siguiente ejemplo.



En la pantalla se mostrarán los resultados con el avance de captación de los apoyos, enviados por las y los Auxiliares, así como de la ciudadanía que lo brindó directamente mediante la funcionalidad de *"Mi Apoyo"* de la **Aplicación Móvil "Apoyo Ciudadano - INE".**

Folio de la solicitad	F340209000001	*		Tipo de gráfica	et Barias			
- Reportes generales								
	JUNE DE REJERCO DE CO	NUTDER TU APOYO COMO CUDA	CANONI WERE ANOOL BLILL	E. HOMBRE ANTRANC	TE FANA QUE PLEID	ORTHANK IL REGISTRO A L	IND.	
		CANDENDAR HELD	UNDERTENLONGO DE CAR MARIE: AUDUM Starte Al A	REFERENCE A ENTITION D	(BHTIDAR)			
		Felio de la sel	Koluati FEALDOROODOOH Alantii: AATRA AVICATIVA-DON	2 (01-18-21 12 (00)1 - 51	10-24 12 (010) Per	en semi)		
			ndeni: 102014,					
			Gege: CDIDUCA / HIGKOV MMM	CEERCHER ARCOME.				
			nete:					
	1.0 m							
	August Language	Approx Landston	Distancial and	nne Gwenne Ore 2000 - 1	New 1			
Singipus Daukteurs Sindera di W	ingen bereiten bereiten Bestehen Voren Bestehen	Regioner I Landscher Diefficieller Gescher Mitteren	Transa Art Sere Augures Trans Transactions	ine Konste Des Zweite S • Tata de Kalder	Party for Automatic	Replaced Code Street	Regime Collectors Security	Property Collectory and Since By particular

Resultados del Reporte de avance

El reporte de avance de captación de registros muestra la siguiente información:

Campo	Descripción
Registros Ciudadanos enviado al INE	Registros que se han captado por los Auxiliares o directamente por la ciudadanía y enviados al INE.
Registros Ciudadano en Lista Nominal	Registros verificados por la Mesa de Control (sin inconsistencias) y encontrados en Lista Nominal.
Registros Ciudadanos Duplicados mismo Aspirante	Registros duplicados al interior del mismo promovente de algún proceso de Participación Ciudadana.
Registros Ciudadano Duplicados con Otros Aspirantes	Registros duplicados con otros promoventes, siempre y cuando estén llevando a cabo la captación de Apoyo Ciudadano para el mismo proceso de Participación Ciudadana (la información se presentará cerca de la fecha de conclusión del periodo de captación, en caso de que solo exista un solo promovente para un proceso de participación ciudadana en específico, siempre se visualizará en cero)



Campo	Descripción
Registros Ciudadanos en Otra Situación Registral	Registros verificados e identificados como Bajas del Padrón Electoral, encontrados en Padrón Electoral, pero no en Lista Nominal, en un ámbito geográfico-electoral distinto al que le corresponde, o bien datos no encontrados por el sistema de verificación.
Registros Ciudadanos con inconsistencias	Registros que durante la revisión y validación en Mesa de Control se identificaron con alguna inconsistencia: Atribuible a los registros ciudadanos captados con la App. • Credencial para Votar no válida • Firma no válida • Foto no válida • Foto no válida • Fotocopia de Credencial para Votar • Otra • Simulación
Registros Ciudadanos en Procesamiento	Registros que se encuentran en espera de verificación por los sistemas informáticos del INE y que no depende de un operador.
Registros en Mesa de Control	Registros que están siendo procesados por la Mesa de Control (revisión de las imágenes y datos captados y enviados a través de la Aplicación Móvil). También se mostrarán gráficas clasificadas en los siguientes tipos de registros: Estatus de Verificación de Situación Registral Lista Nominal Datos no encontrados Duplicados Padrón (No en Lista Nominal) Bajas Fuera de ámbito (ámbito geográfico-electoral distinto)
Apoyo Ciudadanía (Mi Apoyo)	Se indica si se recibieron registros de apoyo ciudadano captados directamente por la ciudadanía mediante la modalidad "Mi Apoyo".



3.7 REPORTES OPCIÓN CONSULTA DE REGISTROS

En esta opción podrá consultar los registros de apoyo ciudadano que se han recibido y registrado en los servidores del INE.

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

Para poder consultar los apoyos ciudadanos captados siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en *Reportes* y seleccione **Consulta de registros** como se muestra en la figura:



Selección "Reportes" opción Consulta de registros

Al dar clic en Consulta de registros podrá visualizar la siguiente pantalla:

• 11								8 .	201002 ine@gmail.com 🗸
onsu	ulta de regi	Stros n agrees of suggestiments gave to the contraction was	Di locia	Auchans / Gest	anna - C Rapportint - sportfour a neoer rass efforetis a er de cetto de, a ercande a titur	Marcultus normalis de la inform mêtre pers na inform	tatotari, ke le dispone la c	neszigi de is información gue compan o del Tartis Viet Genomicatio "Jakad".	re tos ajuryos ciudacianos cardestos por medio Sal bobe Jamado
- ;	ater. Titros de búsqueda								
Desde		Hantas	Poire de la	solution.			Folio del legistro		
21/68	0123	21/08/2023	Elge sna	opsciów		¥.			
Nomb	e del asistar	Agelikto pa	lerno del avoillar			Apellalo materio	del auxiliar		
ki and	lar.		Responsta	de situación registrol					
			Elge unz	opción		×.			
No.	Folio de la solicitud 11	Manter fi	Cargo 11	(15 🗸) = Aeristo	Auxiliar / Gestor TL	tel aussikar	id dispositivo	Failo del registro	Charange report
*	L230100090000004	NONSRE APELLIOD RATERING APELLIDO MATERINO	SOBERNADOR / JEFE DE GOBIERNO	LOCAL	ANTONIA JIVENEZ SANCHEZ	*		1220108590000004-1-1-1	21/08/2022 00:48:44
-				[15 ¥] =	- salet i o				,
	e Demotra 1			TEMA DE CAPTACIÓN PARTICIPACIÓN CIUD	N DE DAROS PARA PROCES Aleman y actores polític	05.DE 201		Cantintanes Devis la colativ bi ten	n 1000

Consulta de registros



Descripción de campos para filtrar búsqueda:

Campo	Descripción			
Fecha	Fecha de inicio y fecha fin correspondiente al periodo en que se han recibido los registros de apoyo ciudadano.			
Folio de la solicitud	Folio que se ha asignado al promovente de algún proceso de Participación Ciudadana.			
Folio de registro	Folio con el que se guardó el registro enviado a través de la Aplicación Móvil. Se conforma de la siguiente manera: Folio de solicitud + Id Auxiliar + Id dispositivo + Id de registro			
Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno del Auxiliar e Id Auxiliar	Datos referentes a la o el Auxiliar que captó el apoyo ciudadano a través de la Aplicación Móvil.			
Id dispositivo	Identificador asignado a cada dispositivo donde es usada la aplicación móvil.			
Respuesta de Situación Registral (estatus de procesamiento)	 Lista Nominal. Bajas (registro dado de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal). Padrón electoral (No en Lista Nominal). En procesamiento. Datos no encontrados. Con inconsistencia. Duplicado (registros enviados más de una vez). Fuera de ámbito geográfico (no corresponde a la georreferencia electoral del proceso de participación ciudadana). En Mesa de Control (validación de imágenes y formulario). 			
Botón Limpiar	En caso de que requiera borrar los campos capturados.			
Botón Buscar	Para visualizar los resultados que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda.			
Resultado de Búsqueda	Podrá visualizar el total de registros de Apoyo Ciudadano que se han enviado a través de la Aplicación Móvil, y en caso de que haya realizado una consulta por medio de los <i>"Filtros de búsqueda"</i> podrá visualizar las coincidencias encontradas según los criterios de búsqueda. En caso de que requiera visualizar las columnas en diferente orden, podrá seleccionar la columna de su preferencia y moverla dando clic izquierdo en el mouse en la columna que se desea mover para arrastrar en el lugar deseado.			



	Exporta los registros captados que hayan sido enviados el día de la consulta.
Descargar Reporte	La visualización de las columnas será idéntica al de la tabla Resultados de búsqueda, por lo tanto, si requiere visualizar en diferente orden las columnas, deberá mover las columnas según su elección en el recuadro de los <i>Resultados de búsqueda</i> , recuerde que la información que podrá descargar es la correspondiente al día en que se realice la consulta.
	Nota: se podrá realizar la consulta de registros de otros días para visualizar su información, pero para la descarga de la información de los registros recibidos en días previos, lo podrá realizar mediante la opción de <i>"Descargar registros"</i> en la pantalla de <i>Inicio</i> .

3.8 DESCARGAR MANUALES DE USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL (ANDROID E IOS)

En este Módulo podrá descargar los manuales para el uso de la Aplicación Móvil, para los dispositivos móviles con sistemas operativos iOS y Android.

Para realizar la descarga:

1. Haga clic en *Manuales* y seleccione **Descargar manual de uso** como se muestra en la figura:



Selección "Manuales", Descarga manual de uso

2. Al dar clic podrá visualizar la siguiente pantalla donde puede seleccionar el manual a consultar.



	6	Inicio 🗍 Auxiliares / Ge	estores 👻 🖉 Reportes 👻 🕼 Manuales 🛩	
anuales Descargas				
Filtros de búaqueda				
imbito *		Tipo de proceso.*		
Elige una opción	×	Elige una opción	~	
No or mainter. Too YAAAAA				
Ámbito		Proceso	Tipo Manual	Visualización o descarga
No se encontraron registros.				
A INIT		SISTEIMA DE CAPTACIÓN DE DATOS PARA PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADAMA Y ACTORES POLÍTICOS		

3.9 CERRAR SESIÓN

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



Inmediatamente podrá visualizar la pantalla de Inicio de sesión Solicitante.

Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos	
©	
	tració de Sessia para Solicitarme V lugatar con telto
Los solicitanes de arigin proceso de Participantos Conductors (Vellanos deber registro insu auciliares para la una de la adactador retel.	S Popear can Google
	🦸 leggener con facilioch
⊙	
Derectos Reservados Instituto Nacional Electoral & 2023 - Vers	101 y2 2 4 <u>• INE</u>

Inicio de sesión Solicitante