

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SISTEMA “CONÓCELES”, PARA LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las condiciones de uso del Sistema “Conóceles”, para la elección de las personas integrantes del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes. Son de observancia general y obligatoria respecto del uso para la captura de la información necesaria sobre el perfil de los puestos de las personas candidatas a cualquier cargo de elección popular del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Aviso de privacidad: Documento a disposición de la persona titular de datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el sujeto responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Código Electoral: Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

Comité: Comité Temporal para el seguimiento del Sistema “CONÓCELES”.

Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes.

Consentimiento expreso: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos personales, mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Coordinación de Comunicación: Coordinación de Comunicación Social del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Coordinación de informática: Coordinación de Informática del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Cuestionario curricular: Información relativa a la identidad, perfil e información curricular de las personas candidatas que acredita su idoneidad para el cargo al que contienden.

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.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para éste. De manera enunciativa, mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

IEE: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Micrositio: Página institucional alojada en la WEB, por la cual se dará difusión de los perfiles y trayectoria profesional de las Persona (s) candidata (as).

PEEPJEA: Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025.

Persona (s) candidata (as): La persona ciudadana que obtenga el registro de su candidatura, mediante acuerdo del Consejo General, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establezca la norma aplicable, para contender a cualquier cargo de elección popular del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes 2025.

SAC: Sistema de Administración de Candidaturas.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Sistema: Sistema "Conóceles".

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, de la persona responsable o encargada.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicadas a los datos personales de manera enunciativa mas no limitativa, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Capítulo II

Objetivo del Sistema

Artículo 3. El objetivo del Sistema es facilitar a la ciudadanía la consulta de información de las personas candidatas a cargos de elección popular en el PEEPJEA, así como contar con los elementos para un voto informado y razonado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 417, párrafo segundo y 432 del Código Electoral, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía. Asimismo, para que el IEE cuente con información estadística

respecto del perfil curricular de las personas candidatas que le permita realizar análisis de datos y estadísticas de los perfiles como insumos para el ejercicio de sus atribuciones.

Para efectos del funcionamiento de esta herramienta:

- I. El Sistema sólo podrá ser utilizado para los fines para los que fue creado.
- II. El Sistema generará una base de datos correspondiente al cuestionario curricular.
- III. La captura de la información será a través del Sistema.
- IV. La consulta de la información capturada en el Sistema, se llevará a cabo a través del Micrositio.
- V. El contenido de la información difundida será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas.
- VI. El Sistema es exclusivamente un medio de difusión para que la ciudadanía conozca el perfil de las personas candidatas, por lo que de ninguna manera podrá ser un medio de propaganda.
- VII. La información del Sistema es con fines informativos, estadísticos y de carácter público, por lo que cualquier persona podrá acceder a los datos contenidos en el Sistema, con excepción de los datos personales sensibles, cuya publicación requerirá la autorización expresa de la persona titular.

Capítulo III

De las obligaciones

Artículo 4. El IEE está obligado a utilizar la información del Sistema exclusivamente para cumplir con las atribuciones que le confiere la CPEUM, la Constitución Local, la LGIPE, el Código Electoral y demás legislación local aplicable, así como también los acuerdos que emita el Consejo General para establecer criterios para la difusión de la información de las personas candidatas.

1. Son obligaciones de:

I. Consejo General:

- a)** Emitir los acuerdos y normatividad necesaria para coadyuvar en la difusión equitativa de las personas candidatas y promover la participación ciudadana en el proceso electivo.
- b)** Aprobar la metodología para la difusión y promoción del Sistema.

II. Comité:

- a)** Ser responsable de la coordinación del desarrollo e implementación del Sistema.
- b)** Establecer, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia del Sistema;
- c)** Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de las obligaciones conferidas en los presentes Lineamientos, les compete realizar.
- d)** Elaborar y aprobar el plan de trabajo para el desarrollo e implementación del Sistema.
- e)** Informar sobre la implementación al Instituto Nacional Electoral, del procedimiento para la publicación de la información de las personas candidatas.
- f)** Designar al personal de las áreas del IEE, que revisará y validará la información de los cuestionarios curriculares capturados por las personas candidatas en el Sistema, a fin de que se ajusten a lo previsto en los artículos 5 y 6 de los presentes Lineamientos.

- g) Determinar el procedimiento por el cual se llevará a cabo la revisión y validación de la información referida en el inciso anterior.
- h) Presentar ante el Consejo General dos (2) informes periódicos en los que se dé cuenta del avance cuantitativo en la captura de la información en el Sistema. El primero dentro de los quince (15) días naturales posteriores al inicio de la campaña electoral y el segundo, a más tardar, diez (10) días naturales previos a la finalización de ésta. Además, deberá presentar un informe final a más tardar en el mes de julio del año de la elección, ante el Consejo General, para reportar los resultados cuantitativos finales de la captura de la información.
- i) Ser el responsable de la interpretación y la resolución de los casos no previstos en los presentes Lineamientos.
- j) Aprobar las modificaciones y adiciones del Sistema, y someterlas a consideración del Consejo General.
- k) Dar vista a la Secretaría Ejecutiva sobre aquellos cuestionarios curriculares incompletos de las personas candidatas, para el inicio del procedimiento sancionador correspondiente.

III. Coordinación de Informática:

- a) Ser responsable del desarrollo, operación y seguridad informática del Sistema.
- b) Implementar, en el ámbito de sus atribuciones, las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas que garanticen la protección, confidencialidad e integridad de los datos personales y personales sensibles de las personas candidatas, y que eviten su alteración, pérdida, destrucción, transmisión y acceso o tratamiento no autorizado.

- c) Elaborar la guía de usuario del Sistema en coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva, y ponerlo a disposición de las personas candidatas mediante el SAC.
- d) Proporcionar a las personas candidatas, en coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva, la capacitación necesaria para el uso del Sistema a través de medios virtuales previo al inicio de las campañas.
- e) Eliminar toda la información capturada en el Sistema de las personas candidatas que hayan declinado o renunciado a su candidatura o que ésta fuera cancelada, a más tardar cinco (5) días naturales posteriores al conocimiento por parte del Instituto, dejando un respaldo únicamente de los nombres, el cargo y el Poder del Estado que postuló a las personas candidatas, para futuras consultas por parte de la ciudadanía.
- f) Brindar soporte técnico a las personas candidatas que así lo requieran, sobre el funcionamiento del Sistema, a través del correo electrónico conoceles@ieeags.mx y el teléfono 449 910 0008 extensión 132 y 144, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- g) Al inicio de las campañas electorales, habilitará el Micrositio del Sistema para su consulta por parte de la ciudadanía.
- h) Proporcionar a la Unidad de Transparencia los insumos, bases de datos y cualquier información necesaria para realizar los informes cualitativos sobre el avance de captura de la información, así como para la elaboración del informe final.
- i) Realizar el Proceso Técnico Operativo del Sistema, así como el diagrama de flujo de captura, almacenamiento, modificación y resguardo de la información.

IV. Comunicación Social:

- a) Implementar la metodología para la difusión y promoción del Sistema.
- b) Generar una campaña de promoción del Sistema con la finalidad de potenciar su difusión entre la ciudadanía.
- c) Difundir continuamente el Sistema hasta el día de la Jornada Electoral a través de la campaña institucional, con el fin de que lo conozca el mayor número posible de personas ciudadanas, y de esta manera, impulsar su consulta.
- d) Realizar todas las acciones necesarias de difusión para que la ciudadanía conozca el Sistema.

V. Secretaría Ejecutiva:

- a) Informar a las personas candidatas, a través del SAC sobre aquellos cuestionarios que no hayan sido respondidos o presenten información incompleta.
- b) Realizar las prevenciones necesarias a las personas candidatas, a través del SAC, en los supuestos establecidos por el artículo 9 de los presentes Lineamientos; de lo cual dará cuenta al Comité.
- c) Dar seguimiento a las solicitudes de corrección efectuadas por las personas candidatas al correo conoceles@ieeags.mx, y habilitar la apertura del Sistema a la persona solicitante, en un plazo que no exceda tres (3) días naturales, siguientes a la recepción de la solicitud.
- d) En caso de que la persona candidata informe de la creación de una nueva cuenta de red social posterior a la captura de la información del cuestionario curricular, deberá informar a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del IEE, a más tardar el día siguiente de la recepción de la notificación por parte de la persona candidata.

- e) Proporcionar a las personas candidatas, en coadyuvancia con la Coordinación de Informática, la capacitación necesaria para el uso del Sistema a través de medios virtuales previo al inicio de las campañas.
- f) Elaborar el acuerdo por el que se determina la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema.
- g) Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos sancionadores ordinarios que resulten del incumplimiento de las obligaciones establecidas para las personas candidatas, en el artículo 4 numeral 2 de los presentes Lineamientos.
- h) Aclarar las dudas a las personas candidatas que así lo requieran, sobre el llenado del cuestionario curricular, a través del correo electrónico conoceles@ieeags.mx y el teléfono 449 910 0008 extensión 124, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

VI. Unidad de Transparencia:

- a) Ser responsable del tratamiento de la información contenida en las bases de datos generadas por la captura del cuestionario curricular por parte de las personas candidatas en el Sistema.
- b) Elaborar los avisos de privacidad (integral y simplificado) respecto a la información del cuestionario curricular que contiene el Sistema.
- c) Elaborar el formato de consentimiento expreso para que las personas candidatas otorguen la manifestación de autorización para la publicación de la información contenida en el Sistema.
- d) Elaborar y presentar ante el Comité dos (2) informes periódicos en los que se dé cuenta del avance cuantitativo en la captura de la información en el Sistema. El primero dentro de los diez (10) días naturales posteriores al inicio de la campaña electoral y el segundo, a más tardar, cinco (5) días naturales previos a la finalización de ésta. Además, deberá presentar un informe final

a más tardar la primera quincena del mes de julio del año de la elección, ante el Comité, para reportar los resultados cuantitativos finales de la captura de la información.

2. Las personas candidatas tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Capturar conforme a los principios de veracidad y calidad la información solicitada en el Sistema, incluida la relativa al Cuestionario Curricular.
- b) Aceptar el Aviso de privacidad del Sistema por el que se informa sobre la existencia, características, objetivo, alcance y fines del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- c) Descargar del Sistema el formato de consentimiento expreso, imprimirlo, firmarlo y escanearlo para la aceptación de la publicación de la información capturada.
- d) Llenar la información curricular requerida, conforme al artículo 6 de los presentes Lineamientos.
- e) En caso de sustitución, la persona que sustituye a una candidatura deberá capturar su propia información en el Sistema.
- f) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva por única ocasión, a las cuentas de correo electrónico conoceles@ieeags.mx la apertura del Sistema para que puedan efectuar las correcciones a la información capturada en el Sistema.
- g) En caso de la creación de una nueva cuenta de red social posterior a su registro, se deberá informar también a la Secretaría Ejecutiva dentro de los tres días siguientes a su alta, para la incorporación de ésta en el Sistema.
- h) Atender lo señalado en el artículo 5 de los Lineamientos.

Capítulo IV

Del uso del Sistema

Artículo 5. El Sistema no será un medio de propaganda. Su finalidad es proporcionar a la ciudadanía información sobre las personas candidatas a ocupar una magistratura, así como los puestos de juzgadoras de primera instancia, su identidad, perfil e información curricular.

Está prohibido publicar:

- I. Contenidos ofensivos y/o discriminatorios respecto de otras candidaturas.
- II. Lenguaje sexista, ofensivo y/o discriminatorio.
- III. Alusiones o menciones a partidos políticos y autoridades de los poderes públicos estatales.
- IV. Contenidos restringidos en la legislación electoral.
- V. Expresiones de denostación o discriminación de cualquier índole.
- VI. Temas religiosos o algún otro que se encuentre restringido por la normatividad electoral.

Capítulo V

De la información a capturar en el Sistema

Artículo 6. Cuestionario Curricular. La información del cuestionario deberá capturarse con base en lo siguiente:

1. La captura de la información es responsabilidad de cada persona candidata, e implica la manifestación implícita de que los datos capturados son veraces.
2. Los datos de los rubros señalados en “Medios de contacto público” deberán referirse a aquellos que vayan a ser utilizados en su calidad de persona candidata, y que sean de carácter operativo, pero de gran utilidad para que la ciudadanía pueda establecer contacto con la persona candidata.

3. Las personas candidatas contarán con una sola oportunidad para capturar su información, por lo que será necesario que verifiquen todo su contenido antes de su publicación, con excepción de sus redes sociales.
4. En caso de que requieran realizar ajustes a la información, será aplicable el artículo 4, numeral 2, inciso f) de los Lineamientos.
5. Atender lo señalado en el artículo 5 de los Lineamientos.
6. En el Sistema se deberán capturar diversos datos, entre los que se encuentran los siguientes:
 - **Fotografía:** Es la imagen o elemento gráfico que identifica a las personas candidatas a cargos de elección popular. La fotografía que será divulgada en el Sistema no deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses de haber sido tomada.
 - El formato de la imagen debe ser .jpg, jpeg o .png.
 - El tamaño de la imagen debe ser menor a 700Kb.
 - Fondo blanco.
 - Las dimensiones de la fotografía deben de ser de 500 pixeles de ancho por 500 de alto.
 - La fotografía deberá ser tomada de vista frontal, de manera que se pueda apreciar el rostro de la persona candidata.
 - **Medios de contactos públicos:** Son los medios a través de los cuales la ciudadanía puede mantener comunicación con las personas candidatas, quienes podrán capturar uno o más de sus redes sociales, las cuales deberán tener acceso público:
 - **Redes sociales:**
 - Facebook

- X (antes twitter)
 - You Tube
 - Instagram
 - Tik Tok
 - Otra
 - Página web

- **Historia profesional, laboral y académica**
 - ¿Por qué **quiero ocupar** un cargo en el Poder Judicial del Estado de Aguascalientes? (campo de captura libre con máximo 120 caracteres sin espacios en blanco).
 - Historial profesional y laboral.
 - Trayectoria académica.
 - Máximo grado de estudios.
 - Visión de la función jurisdiccional y de la impartición de justicia (campo de captura libre con máximo 1000 caracteres sin espacios en blanco).
 - Propuestas de mejora a la función jurisdiccional. (Campo de captura libre sin espacios en blanco).

- **No se podrá publicar lo siguiente:**
 - Imágenes provenientes de documentos oficiales y/o académicos.
 - Imágenes de otras candidaturas o personajes políticos.
 - Imágenes que vinculen a las personas candidatas con partidos políticos, asociaciones políticas y/o autoridades o entes públicos.
 - Imágenes con lemas de campaña.
 - Imágenes religiosas o alguna otra que se encuentre restringida por la normativa electoral.

- Imágenes que integren expresiones de denostación o discriminación de cualquier índole.
- Imágenes que contengan lenguaje sexista, ofensivo o discriminatorio.
- Fotografías con lentes oscuros que impidan visualizar el rostro.
- Fotografías con fondos de colores.
- Fotografías con filtros.
- Fotografías de perfil o “selfies”.

7. Las personas candidatas deberán descargar del Sistema, el formato de consentimiento expreso para la publicación de la información capturada; una vez impreso, firmado y escaneado, deberán cargar dicho documento en el Sistema; sin lo cual, no tendrá acceso a la siguiente etapa de captura.

Artículo 7. El Comité designará al personal de las áreas del IEE que realizarán la revisión y validación de la información capturada en el cuestionario curricular, así como el procedimiento por el cual se realizará dicha actividad, a fin de confirmar que lo capturado por las personas candidatas se ajuste a lo previsto por los artículos 5 y 6 de los Lineamientos, en caso, de que de dicho procedimiento se detecte información incompleta o que contravenga lo dispuesto en los artículos citados, deberán informar de manera expedita a la Secretaría Ejecutiva, para que realice los requerimientos necesarios a las personas candidatas y éstas, a su vez, completen, corrijan y/o eliminen la información correspondiente en un término que no exceda de tres (3) días naturales, a partir de que se les notifique el requerimiento.

En el supuesto de que las personas candidatas, incumplan con la prevención, la Secretaría Ejecutiva solicitará a la Coordinación de Informática la eliminación en el Sistema, de la información a la cual se hiciera referencia en los requerimientos realizados.

Artículo 8. De las declinaciones o cancelaciones.

1. En el caso de aquellas personas candidatas que declinen, renuncien o su candidatura fuera cancelada, la información de éstas se deshabilitará del Sistema por parte de la Coordinación de Informática, a más tardar cinco (5) días naturales posteriores al conocimiento por parte del Instituto.
2. En relación, a lo anterior el IEE a través de la Coordinación de Informática deberá dejar un respaldo únicamente de los nombres, el cargo y el Poder del Estado que postuló a las personas candidatas, para futuras consultas por parte de la ciudadanía.

Capítulo VI

Plazos para la captura de información

Artículo 9. Las personas candidatas contarán con quince (15) días, a partir de la fecha de inicio de la captura de la información relativa al cuestionario curricular en el Sistema, que apruebe el Consejo General. En el supuesto, de requerir la corrección de algún dato capturado, por única ocasión, podrán realizar la solicitud de la apertura del Sistema desde el momento que capturó su información hasta el día 28 de mayo de 2025.

Capítulo VII

Protección de los datos personales y avisos de privacidad

Artículo 10. El IEE será responsable del tratamiento de los datos personales que las personas candidatas proporcionen para su registro en el Sistema, los cuales serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos

Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Reglamento de Protección de Datos Personales del IEE.

Artículo 11. El Aviso de privacidad simplificado se pondrá a disposición de las personas candidatas en el Sistema, antes de que capturen su información personal.

Artículo 12. El aviso de privacidad integral del Sistema estará disponible en el apartado “aviso de privacidad” de la página institucional del IEE, en la dirección electrónica: <https://ieeags.mx/avisos-privacidad/>

Artículo 13. Los datos personales de las personas candidatas que hubieran declinado, renunciado o su candidatura fuera cancelada, serán suprimidos de las bases de datos, una vez que cumplan con la finalidad para la cual fueron recabados, de conformidad con los procedimientos y plazos de conservación para el bloqueo y, en su caso, supresión.

Capítulo VIII

De la publicidad

Artículo 14. Toda la información capturada por las personas candidatas será visible en el Micrositio, disponible en la página de internet del IEE.

Artículo 15. El IEE difundirá continuamente el Micrositio a través de sus redes sociales institucionales, con el fin de que la ciudadanía conozca las trayectorias de las personas candidatas del PEEPJEA.

Artículo 16. El IEE únicamente difundirá la información capturada por las personas candidatas conforme la metodología que determine el Consejo General. Por lo cual, la publicación incompleta en el Sistema no será responsabilidad del IEE.

Capítulo IX

Del seguimiento a la implementación y operación del Sistema

Artículo 17. El Comité deberá dejar constancia del cumplimiento de estos Lineamientos y remitir al Consejo General la evidencia de ello. Para cumplir con el desarrollo, seguimiento e implementación del Sistema, se deberán elaborar y aprobar en los plazos especificados, los siguientes documentos:

N°	Documento	Periodo para realizar las actividades* ¹
1	Acuerdo por el que se determina la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, dos (2) meses antes del día de la jornada electoral.
2	Presentación del prototipo navegable del Micrositio y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del Sistema.	La versión preliminar deberá ser revisada por el Comité, a más tardar la primera semana del mes de abril; y la versión final deberá ser revisada por el Comité a más tardar la tercera semana del mes de abril.
3	Acuerdo por el que se aprueba la metodología para la difusión y promoción del Sistema.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, dos (2) meses antes del día de la jornada electoral.
4	Informes periódicos en los que se dé cuenta del avance cuantitativo en la captura de la información en el Sistema.	Se presentarán ante el Consejo General dos (2) informes periódicos en los que se dé cuenta del avance cuantitativo en la

¹ Todas las fechas corresponden del año 2025.

		<p>captura de la información en el Sistema.</p> <p>El primero dentro de los quince (15) días naturales posteriores al inicio de la campaña electoral y el segundo, a más tardar, diez (10) días naturales previos a la finalización de ésta. Además, se presentará un informe final a más tardar en el mes de julio del año de la elección.</p>
5	Plan de trabajo para el desarrollo e implementación del Sistema.	El Comité deberá aprobarlo, al menos, dos (2) meses antes del día de la jornada electoral.
6	Proceso Técnico Operativo y diagrama de flujo de captura, almacenamiento, modificación y resguardo de la información.	La Coordinación de Informática deberá presentarlo a la Comisión, a más tardar durante la segunda semana de marzo.
7	Inicio de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores.	Se iniciarán a más tardar durante la última semana de junio.
8	Informar sobre la implementación al Instituto Nacional Electoral, del procedimiento para la publicación de la información de las personas candidatas.	El Comité informará, a más tardar el 15 de marzo.
9	Capacitación para el uso del Sistema a las personas candidatas.	Se impartirá, a más tardar la tercera semana de marzo.
10	Las mejoras en el desarrollo del sistema y adiciones a la información de los cuestionarios.	El Comité, por medio de su presidencia, deberá informar al Consejo General, dentro de los tres (3) días posteriores a que se haya realizado.

Capítulo X

Del procedimiento sancionador

Artículo 18. En caso de incumplimiento por parte de las personas candidatas artículo 4 numeral 2 los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva iniciará el Procedimiento Sancionador Ordinario correspondiente.

Artículo 19. A fin de resolver en forma expedita los Procedimientos Sancionadores Ordinarios, la Secretaría Ejecutiva decretará la acumulación de conformidad con el artículo 22, numerales 1 y 2 del Reglamento de Quejas y Denuncias del IEE, con el objeto de determinar en una sola resolución respecto de una o más candidaturas.

Artículo 20. Las infracciones al artículo 4 numeral 2 los presentes Lineamientos se sancionarán conforme a lo establecido en el artículo 244 Bis, segundo párrafo incisos a) o b) del Código Electoral, según la gravedad.

Artículo 21. Para los casos no previstos en el presente capítulo se estará a lo dispuesto a lo que determine la Comisión de Quejas y Denuncias del IEE.